



RioSaúde

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

**INVENTÁRIO DE
MEDICAMENTOS E
MATERIAIS MÉDICOS**

RIO DE JANEIRO, 2026

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	2/16

INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS
5. RESPONSABILIDADES
6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
7. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. REFERÊNCIAS
9. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
11. ANEXOS
 - 11.1. Anexo I - Inventário
 - 11.2. Anexo II - Itens de Inventário
 - 11.3. Anexo III - Lista para Contagem
 - 11.4. Anexo IV - Resumo de Inventário
 - 11.5. Anexo V - Posição de Estoque TIMED
 - 11.6. Anexo VI - Posição de Estoque TIMED
 - 11.7. Anexo VII - Movimentação de Entrada no SIGMA
 - 11.8. Anexo VIII - Movimentação de Saída no SIGMA

RESUMO DE REVISÕES		
MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓXIMA REVISÃO
05/2016	Emissão Inicial	06/2030
01	Versão	

APROVAÇÕES				
ELABORAÇÃO	CHEFIA	COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	NÚCLEO DE QUALIDADE	DIRETORIA
Gabriel Gouveia	Gustavo Dias	Guilherme Santana	Cristiane Pacheco	Carlos Augusto Simões do Rosário

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	3/16

INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS

1. INTRODUÇÃO

O controle de estoque de medicamentos e insumos constitui atividade crítica para a segurança do paciente e para a qualidade da assistência à saúde. Divergências entre o estoque físico e os registros sistêmicos podem acarretar desabastecimento, perdas por validade, desvios e comprometimento de recursos financeiros, além de representar não conformidade frente às exigências sanitárias e de acreditação hospitalar.

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária estabelece, por meio da RDC nº 44/2009 e da RDC nº 430/2020, a obrigatoriedade da manutenção de registros precisos e atualizados de produtos sujeitos ao controle sanitário, incluindo medicamentos e insumos. Tais normativas determinam que estabelecimentos de saúde implementem procedimentos operacionais padrão para garantir rastreabilidade, condições de armazenamento e controle de validade.

Nesse contexto, a realização periódica de inventário físico configura-se como ferramenta essencial de gestão, permitindo identificar inconsistências, corrigir desvios e assegurar que o sistema reflita a realidade do almoxarifado. A padronização desse processo por meio de Procedimento Operacional Padrão - POP visa uniformizar a conduta da equipe, reduzir falhas operacionais e subsidiar a tomada de decisão gerencial.

2. OBJETIVO

Garantir a acuracidade de estoque por meio da confrontação entre os quantitativos físicos e os registros sistêmicos.

3. ABRANGÊNCIA

Unidades de Pronto Atendimento, Coordenações de Emergências Regionais, Hospitais e Maternidade geridos pela RIOSAÚDE.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	4/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

4.1. Definições

Medicamentos - Produtos farmacêuticos tecnicamente obtidos ou elaborados, com finalidade profilática, curativa, paliativa ou para fins de diagnóstico, selecionados para compor o elenco de fármacos utilizados nas unidades de saúde.

Número de Lote - Combinação definida de números e/ou letras que identificam um determinado lote visando assegurar a rastreabilidade do mesmo.

Validade - Entende-se pelo período de tempo em que o produto pode ser usado com segurança, desde que armazenado de maneira adequada.

Materiais Médicos Hospitalares - São artigos, instrumentos, aparelhos ou implantes utilizados na prevenção, diagnóstico, tratamento, reabilitação ou monitoramento de seres humanos, sendo os consumíveis de uso único, projetados para procedimentos rápidos.

4.2. Siglas

SIGMA - Sistema de Informações Gerenciais de Materiais

5. RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	RESPONSABILIDADE
5.1. Definir a modalidade de Inventário.	Farmacêutico/Coordenador Administrativo/Auxiliar de Suprimentos
5.2. Organização do setor.	Farmacêutico/Técnico de Farmácia/ Auxiliar de Suprimentos
5.3. Contagem dos itens no físico.	Farmacêutico/Técnico de Farmácia/ Auxiliar de Suprimentos

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	5/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

5.4. Abertura, registros e fechamento do Inventário no sistema TIMED.	Farmacêutico/Coordenador Administrativo/Auxiliar de Suprimentos
5.5. Registro das movimentações no sistema SIGMA.	Farmacêutico/Auxiliar de Suprimentos
5.6. Conferência e ajustes do inventário no sistema, caso necessário.	Diretoria de Operações

6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O responsável pelo setor deve definir a modalidade do inventário a ser realizada (completo com todos os itens do setor/seção ou de determinados itens/classes, em casos específicos, onde apenas os itens informados no momento da abertura do inventário no sistema terão seus saldos ajustados).

Durante a execução do inventário deverão ser identificados, monitorados e tratados os riscos que possam comprometer a confiabilidade dos resultados e a continuidade do processo. Dentre os principais riscos estão: indisponibilidade ou falha dos sistemas informatizados, interrupção da contagem por situações operacionais, falta de energia elétrica, perda de conexão com a rede, indisponibilidade de equipamentos, bem como a existência de produtos em quarentena, segregados ou aguardando definição quanto à sua destinação. Na ocorrência de qualquer uma dessas situações, o inventário deverá ser interrompido ou reprogramado, quando necessário, sendo a ocorrência devidamente registrada, com descrição do impacto, das medidas adotadas para mitigação do risco e da autorização para retomada ou conclusão do procedimento. Todas as ações deverão ser documentadas, garantindo a rastreabilidade, a integridade das informações e a confiabilidade dos resultados do inventário.

Durante a realização do inventário físico, todas as movimentações de entrada, saída, transferência e devolução de medicamentos e materiais médicos da seção inventariada deverão ser, preferencialmente, suspensas até a conclusão da contagem e validação dos saldos. Quando a interrupção das movimentações

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	6/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

não for possível em razão da continuidade da assistência ao paciente, toda movimentação realizada durante o período de inventário deverá ser registrada em formulário manual ou relatório específico, contendo data, horário, produto, lote, quantidade, tipo de movimentação, responsável pelo registro e justificativa. Essas movimentações deverão ser conciliadas antes do encerramento do inventário, garantindo a conformidade entre o estoque físico e os registros dos sistemas utilizados.

Sempre que operacionalmente viável, a contagem física deverá ser realizada na modalidade de inventário cego, sem a visualização prévia dos saldos registrados no sistema pelos colaboradores responsáveis pela contagem. Após a conclusão da contagem, os quantitativos apurados deverão ser confrontados com os registros sistêmicos para identificação e análise das divergências. A adoção do inventário cego tem como objetivo reduzir a influência dos saldos registrados sobre a contagem física, aumentar a confiabilidade dos resultados, minimizar vieses operacionais e fortalecer a acuracidade do controle de estoque. Quando não for possível a realização do inventário cego, a justificativa deverá ser registrada pelo responsável pelo inventário.

Antes de iniciar o processo no sistema TIMED o setor deve estar preparado fisicamente, com os itens organizados por lote e validade para a realização da contagem.

Para iniciar o processo no sistema, deve-se acessar por meio do menu o programa INVENTÁRIO DE ESTOQUE, conforme Anexo 1.

No campo **Seção**, informar o setor que se deseja realizar o inventário, mantendo o **Número de contagens** como 1 e a situação definida como PENDENTE. Descrever o motivo que justifica a abertura do inventário (Ex. Inventário semestral). Após o preenchimento dos campos mencionados, clicar no ícone de disquete (desenho) para salvar o registro.

A tela será direcionada para a etapa de Itens do inventário, onde deve-se informar se o inventário será para todos os produtos da seção ou apenas para itens específicos. Caso não sejam informados no campo **Produto**, o sistema abrangerá automaticamente todos os produtos vinculados à Seção informada (anexo 2).

Deverá ser habilitada a opção **Só localizações com estoque**, para que o sistema exiba somente os lotes que possuam saldos disponíveis.

No campo **Categoria**, recomenda-se mantê-la como TODAS para o realizar o Inventário de todas as categorias de produtos do estoque, e o campo **Produto** em branco, garantindo que todos os itens sejam incluídos na contagem.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	7/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

Após o preenchimento dos campos citados, deve-se clicar em **Criar lista para contagem** para seguir com o processo e carregar a listagem dos itens existentes no estoque, com seus lotes e validades, conforme anexo 3.

Na coluna C1 (contagem 1) deve-se informar o quantitativo encontrado para cada produto e lote listado.

Para inclusão de itens ou lotes que porventura não estejam na listagem do sistema, deve-se incluir o produto clicando em **Adicionar produto**.

Ao final de cada página da lista de contagem deve-se realizar o salvamento das informações clicando no ícone **Salvar contagem C1**.

Após realizar o salvamento da página, deve-se avançar para a página seguinte e repetir o mesmo procedimento de contagem, repetindo o processo até a última página da lista.

Após concluir o lançamento da contagem em todas as páginas, clicar em visualizar **resumo do inventário** e fazer uma conferência detalhada das informações apresentadas.

Se precisar realizar algum ajuste, retornar a aba **Itens do inventário** e fazer a correção no produto correspondente antes da finalização.

Após a conferência final, clicar em **Finalizar inventário** para concluir o processo (anexo 4).

Os saldos em estoque dos produtos inventariados serão automaticamente atualizados no sistema e o processo concluído poderá ser consultado na aba **Inventários fechados**.

Após o inventário realizado no sistema TIMED, recomenda-se a conferência e ajustes, quando necessário, no sistema SIGMA correspondente ao setor/seção inventariado a partir do relatório de Posição de estoque gerado no sistema TIMED.

Para a obtenção do Relatório deve-se acessar por meio do menu do sistema o campo de **Relatório Posição de estoque** do TIMED, conforme anexo 5.

Deve-se selecionar a opção **agrupar por Lote** para que o relatório demonstre os lotes e validades dos produtos, além da quantidade. No campo **Seção**, escolher a seção/setor que deseja. No campo **Estoque**, marcar a opção *Com estoque*. No campo **Exibe Psicotrópicos**, escolher a opção *Sim*. No campo **Quarentena**,

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	8/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

escolher a opção *Sim*. Nos demais campos não alterar a opção inicial. Após, clicar no ícone **Pesquisar** para gerar o relatório, que pode ser exportado para o formato em Excel e em PDF.

Com este relatório do TIMED em mãos, deve-se confrontar com o relatório de posição de estoque do SIGMA do setor em questão e verificar a necessidade ou não de ajustes necessários para que ambos os sistemas estejam com os mesmos itens e saldos.

No SIGMA deve-se gerar o relatório de Posição de estoque C100R para comparação dos itens e quantidades ao que se encontra no TIMED.

Caso haja divergência, verificar a existência de alguma pendência de entrada ou de saída de produto no SIGMA. E realizar os registros de entrada por aquisição ou alienação, assim como as saídas por consumo ou alienação, de acordo com a natureza da movimentação necessária.

Após a conclusão da primeira contagem, todos os itens que apresentarem divergência entre o estoque físico e o saldo registrado no sistema deverão ser submetidos, obrigatoriamente, a uma segunda contagem, realizada preferencialmente por colaborador diferente daquele que executou a primeira conferência. Persistindo a divergência, deverá ser realizada análise da causa, com verificação das movimentações de entrada e saída, conferência de lotes, validades e documentos relacionados, antes da efetivação de qualquer ajuste sistêmico. Somente após a conclusão da reconciliação e autorização do responsável pelo setor poderão ser realizados os ajustes necessários.

Sempre que forem identificadas divergências entre o estoque físico e os registros sistêmicos, deverá ser realizada investigação para identificação da causa antes da efetivação de qualquer ajuste. A análise deverá contemplar, no mínimo, a verificação de perdas por vencimento, avarias, erros de dispensação, erros de lançamento nos sistemas, movimentações não registradas, desvios, falhas operacionais e demais ocorrências que possam comprometer a acuracidade do estoque. A causa identificada deverá ser registrada em documento próprio, acompanhada das evidências disponíveis e da justificativa para o ajuste realizado. Quando aplicável, deverão ser estabelecidas ações corretivas e preventivas, com definição de responsáveis e prazos para implementação, visando evitar a recorrência das não conformidades e fortalecer os controles internos.

As divergências identificadas durante o inventário deverão ser registradas em formulário ou sistema específico, contendo, no mínimo, a identificação do item, lote, quantidade divergente, descrição da

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	9/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

ocorrência, causa identificada, responsável pela análise e data do registro. Após a conclusão da investigação, deverá ser elaborado plano de ação para as divergências classificadas como não conformidades, contemplando as ações corretivas e preventivas, os responsáveis pela execução e os respectivos prazos. A implementação das ações deverá ser acompanhada pelo gestor responsável, que deverá monitorar a ocorrência de reincidências e avaliar a efetividade das medidas adotadas, promovendo, quando necessário, a revisão dos processos e dos controles internos para prevenir novas ocorrências.

O inventário físico deve ser realizado trimestralmente, podendo ser adotado inventário rotativo em periodicidade definida pela gestão da unidade, conforme planejamento institucional. Além do inventário programado, deverá ser realizado inventário extraordinário sempre que houver situações que possam comprometer a confiabilidade dos registros de estoque, tais como:

- Troca do responsável pelo almoxarifado ou farmácia;
- Identificação de divergências relevantes entre o estoque físico e o sistema;
- Ocorrências de perdas, furtos ou avarias, mudanças de unidade ou setor;
- Solicitação da Diretoria de Operações
- Auditorias internas, externas ou órgãos de controle.

Todos os inventários extraordinários deverão ser devidamente justificados e registrados para fins de rastreabilidade e controle.

Após a conclusão da contagem, da reconciliação das divergências e da realização dos ajustes autorizados, se faz necessário a extração do resumo de inventário do sistema de prontuário eletrônico. O documento deverá ser enviado via SEI pela Gestão da unidade para à Diretoria de Operações para validação, junto com os relatórios de posição de estoque do TIMED e do SIGMA.

7. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

Não se aplica.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	10/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

8. REFERÊNCIAS

- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 44, de 17 de agosto de 2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 ago. 2009.
- BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução RDC nº 430, de 8 de outubro de 2020. Dispõe sobre as Boas Práticas de Distribuição, Armazenagem e de Transporte de Medicamentos. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 out. 2020.
- VECINA NETO, G.; MALIK, A. M. Gestão em Saúde. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2016.

9. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Tipo Documental	Código de Classificação	Série Documental	Classificação de Acesso	Prazo de Guarda		Destinação
				Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	
Relatórios de inventários de medicamentos e materiais médicos	01.01.01.14	Relatório de atividade administrativa	Ostensivo	2 anos	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022)

10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

Versão	Alteração	Data	Elaboração/Revisão	Validação	Aprovação
00	Emissão inicial	25/05/2016	Márcia Cruz	Coordenador do Núcleo da Qualidade	Diretor de Operações
01	Revisão sistêmica e alteração da codificação POP	25/06/2026	Gabriel Gouveia	Gustavo Dias	Carlos Augusto Simões do Rosário

	D-02-15				
--	---------	--	--	--	--

11. ANEXOS

11.1. Anexo I - Inventário

11.2. Anexo II - Itens de Inventário

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO

POP.DOP.016

DATA

06/2026

REVISÃO

06/2030

PÁGINAS

12/16

INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS

11.3. Anexo III - Lista para Contagem

INVENTÁRIO DE ESTOQUE

Busca

Produto

Lote

Localização

Utiliza leitora

Quantidade

Alterar Localização

Filtro

Categoria

TODAS

Ordenar por

Produto

Crescente

Pesquisar

2

Adicionar produto

Localização	Código	Produto	Fabricante	Marca	Lote	Validade	C1	
CAF	65059080765	AGE - ACIDOS GRAXOS ESSENCIAIS 200ML	GENÉRICO	GENÉRICO	02021	31/12/2027		
CAF	65054200142	AGUA DESTILADA (AGUA ESTERIL P/ INJ) AMP 10ML	GENÉRICO	GENÉRICO	2531179	30/05/2027		
CAF	65054200142	AGUA DESTILADA (AGUA ESTERIL P/ INJ) AMP 10ML	GENÉRICO	GENÉRICO	P42025B	30/10/2027		
CAF	65054200142	AGUA DESTILADA (AGUA ESTERIL P/ INJ) AMP 10ML	GENÉRICO	GENÉRICO	2531180	30/05/2027		

11.4. Anexo IV - Resumo de Inventário

INVENTÁRIO DE ESTOQUE

Copiar

CSV

Excel

Pesquisar

Código	Produto	Apresentação	Qtde. Antes do Inventário	Valor Antes do Inventário	Ajuste (+)	Ajuste (-)	Qtde. Inventário
65050110335	DIPIRONA (METAMIZOL) 500MG/ML SOL INJ AMP 2ML	AMPOLA	0	0,70	+5	3,50	5
Total			0	0	+5	3,50	5

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Itens contados	1	Total geral do ajuste	R\$ 3,50
Itens divergentes	1	Saldo antes do inventário	R\$ 198.674,52
Percentual de divergências	100,00%	Total do ajuste (+)	R\$ 3,50
		Total do ajuste (-)	R\$ 0,00
		Saldo após o inventário	R\$ 198.678,02
		Valor absoluto do ajuste	R\$ 3,50

Finalizar Inventário



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO			
Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	13/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

11.5. Anexo V - Posição de Estoque TIMED

RELATÓRIO DE POSIÇÃO DE ESTOQUE

Agrupar por N
Produto

Seção

Categoria do Produto
SELECIONE

Grupo de medicamento
Todos

Sub Grupo de medicamento
Todos

Fabricante

Produto

Estoque
Com estoque

Data final
29/06/2026 22:49

Exibe psicotrópicos
Não

Padronizado
Todos

Quarentena
Sim

Pesquisar

Export to Excel

Export to PDF

Drag a column header and drop it here to group by that column

Código	Produto	Embalagem	Fabricante	Valor Unitário	Quantidade	Total
					0,00	R\$0,00

No items to display

11.6. Anexo VI - Posição de Estoque TIMED

SIGMA
Sistema de Informações Gerenciais de Material

Info Ajuda E-mail Sair

Estoque

Atualização Acerta Documentos Consultas Relatórios Logoff

1851-Empresa Publica de Saude do Rio de Janei - 53620-Farmacia do Hospital Municipal

Parametros de Relatorios de Estoques C314T 30JUN20

[Clique aqui para ver a Lista de Relatórios Pedidos TXT/PDF\(888\)](#)

Enter

Relatório: C100R
Relacao de Posicao de Estoque

Descrição	Formato	Parametro
Codigo do Almoxarifado	NNNNNNNN	* 53620
Codigo da U.Consumidora	NNNNNNNN	
CNPJ/CPF	NNNNNNNNNNNNNN NN	
Codigo do Material	NNNNNNNNNN	
Data Inicio	NN/NN/NNNN	
Data Fim	NN/NN/NNNN	
Numero Documento	NNNNNNNN	
Alfabetico / Numerico	A	* A
Status	A	
Imprimir	T- Todos M- > Zero Z- Zero	*
Tipo de Material	A-Consumo,Permanente,Todos	* Consumo
Tipo de Documento	NN	Entrada Alienação
Tipo de Relatorio	A-Resumo ou Demonstrativo	Resumo
N de dias / Tipo	999	
Impressora		999 = envia Email / 888 = TXT/PDF
Copias		

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

Nº DOCUMENTO	DATA	REVISÃO	PÁGINAS
POP.DOP.016	06/2026	06/2030	14/16
INVENTÁRIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS			

11.7. Anexo VII - Movimentação de Entrada no SIGMA

The screenshot shows the SIGMA (Sistema de Informações Gerenciais de Material) interface. The top navigation bar includes 'Estoque', 'Atualização', 'Acerta Documentos', 'Consultas', 'Relatórios', and 'Logoff'. The 'Atualização' menu is open, showing options like 'Entradas', 'Saídas', 'Disponibilidade', 'Tabelas', and 'Recebimentos'. The 'Recebimentos' sub-menu is expanded, listing various entry types such as 'Entrada de Aquisicao', 'Entrada de Alienacao', 'Consulta Devolucao (Info)', 'Entrada de Devolucao (Nao)', 'Consulta Requisicao ou Transf.(Info)', 'Entrada de Transferencia (Nao)', 'Entrada de Ajuste Contabil', 'Pedido de Transferencia', and 'Entrada de Incorporação'. The main form area contains fields for 'Almoxarifado', 'Data Docto', 'Num.Docto U.C', 'Cód.Barra', 'Código do Material', 'Qtd.Pedida', and 'Qtd.Atend.'. There are also checkboxes for 'Habilitar Cód.Barra' and 'Habilitar Cód.Barra'.

11.7.1. Entrada por Aquisição

The screenshot shows the SIGMA interface for 'Entrada por Aquisicao C305T'. The top navigation bar is the same as the previous screenshot. The main form area contains fields for 'Cod.Amx', 'Docto.', 'Dt.Fiscal', 'Empenho', 'Data Docto', 'Data NFiscal', 'Série NF', 'Data entrega NFiscal', 'CNPJ/CPF', 'Cód.Barra', 'Cod. Material', 'Qtd.Compra', 'Prc.Unitario', 'Valor Compra', and 'Cd.Lote/Data'. There are also checkboxes for 'Habilitar Cód.Barra' and 'Habilitar Cód.Barra'. The form is titled '1851-Empresa Publica de Saude do Rio de Janeiro - 46548-Farmacia da UPA Rocha Miranda'. The bottom status bar shows '10:17:40:59 PEDIDO DE CONSULTA' and 'Selecione o módulo'.

11.7.2. Entrada por Alienação

SIGMA
Sistema de Informações Gerenciais de Material

Info Ajuda E-mail Sair

Estoques Atualização Acerta Documentos Consultas Relatórios Logoff

1851-Empresa Publica de Saude do Rio de Janeiro - 46130-C. Dist. da RIO: 30JUN2026 - 16:

Entrada por Alienacao C307T

Pesquisa Consulta Inclusão Alteração Exclusão Enter

Almoxarifado 46130 C. Dist. da RIO:SAUDE

Documento Dt.Docto 30/6/2026 Série NF CNPJ CPF 00

Nota Fiscal Dt.N.Fiscal Dt.Processo Doação Permuta

Num. Processo

Cod.Barras ☒ Habilitar Cód.Barras

Cod. Material	Qtde.Recebida	Preço Unit	Valor Total	Código do Lote / Data	Exc
					☐
					☐
					☐

11.8. Anexo VIII - Movimentação de Saída no SIGMA

SIGMA
Sistema de Informações Gerenciais de Material

Info Ajuda E-mail Sair

Estoques Atualização Acerta Documentos Consultas Relatórios Logoff

1851-Empresa Publica de Saude do Rio de Janeiro - 46130-C. Dist. da RIO: 30JUN2026

Nota de Requisicao de Material

Pesquisa Consulta Inclusão Alteração Exclusão Enter

Almoxarifado 46130 C. Dist. da RIO:SAUDE

Data Docto 30/6/2026

Num.Docto U.C

☒ Habilitar Cód.Barras

Cod.Barras Código do Material | Qtde.Recebida | Preço Unit | Valor Total | Código do Lote / Data | Exc ☐ || | | | | | | ☐ |
						☐
						☐
						☐

