

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.007 – Página 1/3	
Título do Documento	DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO	Emissão: 04/04/2025 Versão: 05	Próxima revisão: 04/04/2027

1. OBJETIVO(S)

Estabelecer os procedimentos padronizados de dispensação de material de consumo no almoxarifado da Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde. Os procedimentos para dispensação de materiais ficam padronizados neste documento para as requisições de materiais emitidas pelas unidades administrativas e assistenciais do HU-UFMG.

As atividades descritas neste documento referem-se à rotina de trabalho executada nos almoxarifados da UACE. As responsabilidades envolvem os diversos setores demandantes/área usuária do Hospital Universitário – HU-UFMG e Entrepósito. O chefe do setor de suprimentos é responsável em autorizar pedidos feitos fora da normalidade.

2. MATERIAL

- Requisição de materiais (RM).

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

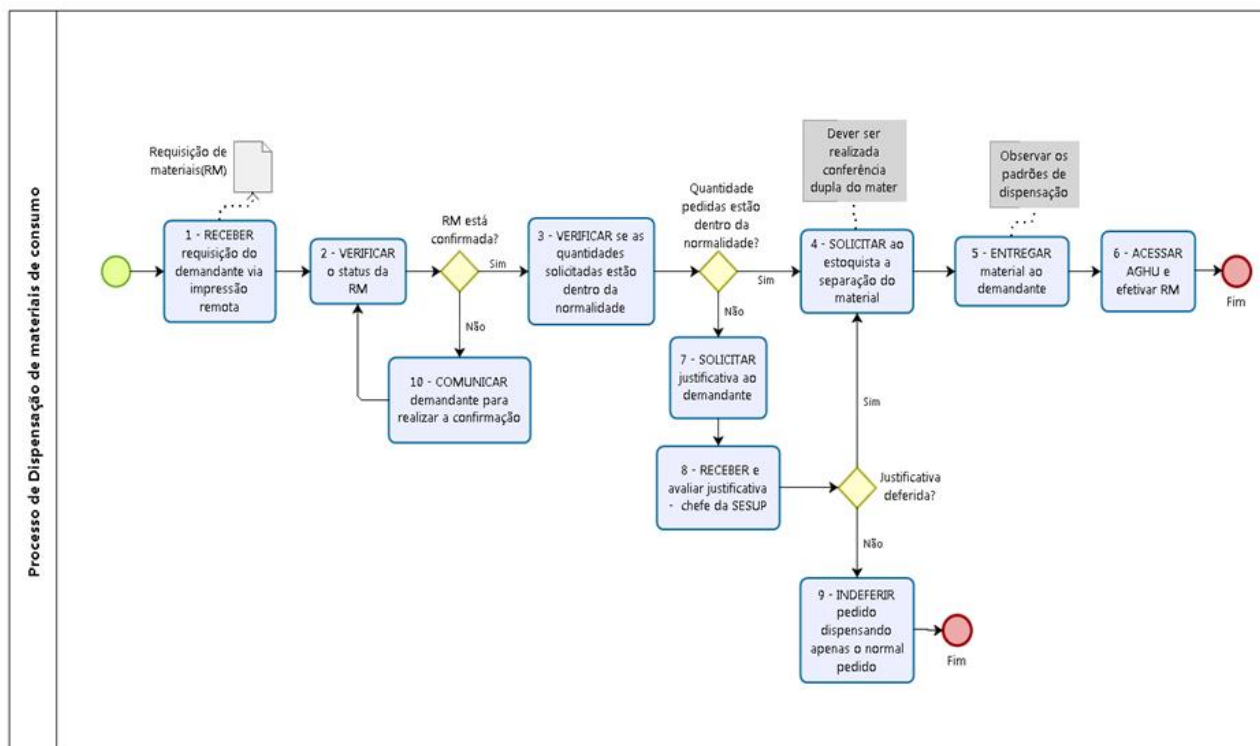
3.1 Dispensação de materiais aos demandantes

1. Receber do demandante a requisição via impressão remota no almoxarifado.
2. Verificar se a RM se encontra com o status de “gerada” e “confirmada” pelo requisitante.
3. Caso a RM não esteja com o status “confirmada”, deve-se entrar em contato com o setor requisitante para que faça a confirmação da RM.
4. Realizar análise da requisição verificando se as quantidades solicitadas estão dentro da normalidade.
5. Informar ao chefe da UACE e/ou SAFS sobre solicitações de materiais em quantidade acima da média de utilização do setor, ou ainda, em caso de solicitação de materiais de alto custo e/ou de setores específicos.
6. Solicitar aos estoquistas a separação do material devendo ser feita conferência dupla do material a ser entregue.
7. No ato de separação e dispensação os estoquistas deverão observar atentamente a validade dos materiais para dispensar os itens com vencimento próximo.
8. Entregar o material solicitado aos demandantes solicitando a conferência no ato do recebimento.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.007 – Página 2/3	
Título do Documento	DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO	Emissão: 04/04/2025	Próxima revisão: 04/04/2027
		Versão: 05	

9. Materiais solicitados pelas unidades administrativas devem ser retiradas pelo próprio solicitante no almoxarifado.
10. Acessar o sistema AGHU com login e senha (individuais);
11. De posse da RM impressa e assinada pelo estoquista e demandante efetivar RM acessando: suprimento ► estoque ► movimentação estoque ► requisição materiais ► efetivar-almoxarifado;
12. Digitar o número da RM no campo correspondente e clicar em pesquisar;
13. Verificar no campo “almoxarifado entrega” se consta o código 13, referente a unidade de abastecimento laboratorial, e código 2 para demais materiais dispensados no entreposto clicar na ação efetivar, simbolizada pela letra “v” de cor verde;
14. Preencher a quantidade dispensada de cada material e clicar em efetivar.
15. Assinar a RM informando a data de efetivação.
16. Arquivar as RM’s ordenadas por centro de custo e em ordem decrescente.

Figura 1 – Fluxograma de dispensação de materiais



Fonte: próprio autor.

Publicação: Portaria nº 118, de 04 de abril de 2025 – Boletim de Serviço nº 581, de 08 de abril de 2025.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.007 – Página 3/3	
Título do Documento	DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO	Emissão: 04/04/2025 Versão: 05	Próxima revisão: 04/04/2027

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	28/08/2017	Elaboração do documento
02	28/08/2019	Revisão do POP.
03	28/12/2021	Revisão do POP e adaptação do <i>layout</i> .
04	27/12/2024	Revisão do POP

Elaboração Carlos Alexandre Dias Paulo Henrique Lodi Morrison F. R. Verão	Data: 28/08/2017
Revisão 5ª Versão: Paulo Roberto Calixtro Silva	Data: 27/12/2024
Análise Carlos Alexandre Dias – Chefe SAFS	Data: 14/03/2025
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 02/04/2025
Aprovação Vania de Carvalho Neves – Chefe UACE Danielly Vieira Capoano – Gerente Administrativo	Data: 11/03/2025 Data: 04/04/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.016979/2021-17