



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.005 - Página 1/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	Emissão: 01/08/2022	Próxima revisão: 01/08/2023
		Versão:01	

1. OBJETIVO

Padronizar a distribuição dos materiais de consumo pela Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE), com o objetivo de garantir o abastecimento seguro do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW/Ebserh), com quantidade adequada para a manutenção das atividades dos setores do hospital.

2. MATERIAL

- Caneta;
- Calculadora
- Computador;
- Papel;
- Requisição de material (RM);
- Impressora;
- Caixas;
- Carrinho para transporte.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Imprimir diariamente as Requisições de Materiais (RMs) enviadas pelas unidades, por meio do sistema AGHUx;
- Respeitar os dias e horários previamente determinados para cada tipo de material e setor do HULW:
 - **Material Médico Hospitalar (Almoxarifado 02):** vide Processo SEI - 23539.022993/2021-31;
 - **Materiais pertencentes ao Almoxarifado 04:** vide Processo SEI - 23539.031012/2021-46;
 - **Medicamentos (Almoxarifado 01):** a distribuição é feita exclusivamente da Unidade de Abastecimento e Controle de Estoques (UACE) para o Setor de Farmácia Hospitalar, utilizando a transferência de estoques do Almoxarifado 01 para o Almoxarifado 08, como descrito no POP.SFH/UFCD-004 – publicado em:

https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hulw-ufpb/aceso-a-informacao/gestao-documental/pop-procedimento-operacional-padroao/2022/sfh-setor-de-farmacia-hospitalar/pop_004_aabastecimento-da-

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.005 - Página 2/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	Emissão: 01/08/2022	Próxima revisão: 01/08/2023
		Versão:01	

[farmacia-central.pdf/view](#)

- Conferir na RM, antes da organização dos kits de cada setor, todos os campos do documento: órgão requerente, data, código, especificação, apresentação e quantitativo dos materiais;
 - Montar os pedidos nas caixas e realizar uma conferir novamente os itens que foram solicitados. Essa conferência deve ser realizada, preferencialmente, por um colaborador diferente;
 - Enviar os pedidos, com auxílio dos carrinhos, para seus respectivos setores;
 - Na entrega de cada setor, solicitar que o funcionário responsável pelo material confira os itens junto com o entregador;
 - Requerer a assinatura e carimbo da pessoa responsável pelo recebimento do material no campo “Recebimento” da RM;
 - Efetivar as RMs com material entregue no AGHUX (observar figuras 1, 2, 3 e 4 abaixo).
- No sistema AGHUX clicar **SUPRIMENTOS> menu ESTOQUE> MOVIMENTO DE ESTOQUE> EFETIVAR ALMOXARIFADO.**

Figura 1: Tela de consulta para efetivação de Material no AGHUX

Fonte: material interno do setor

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.005 - Página 3/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	Emissão: 01/08/2022	Próxima revisão: 01/08/2023
		Versão:01	

- Digitar o número da requisição e PESQUISAR.

Figura 2: Tela de consulta para pesquisar a requisição de Material no AGHUX

Fonte: material interno do setor

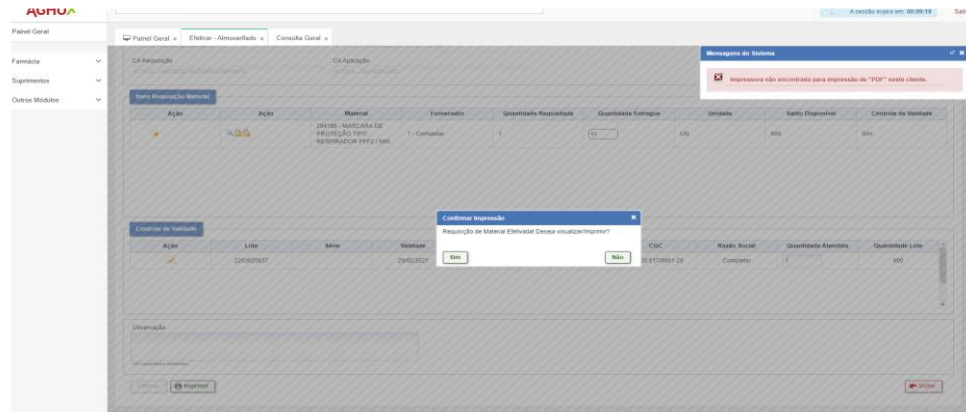
- Preencher a quantidade de material, selecionar e EFETIVAR.

Figura 3: Tela para preenchimento da quantidade de Material solicitada na RM, e efetivação no sistema AGHUX

Fonte: material interno do setor

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.005 - Página 4/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	Emissão: 01/08/2022	Próxima revisão: 01/08/2023
		Versão:01	

Figura 4: Tela de efetivação da Requisição de Material no AGHUX



Fonte: material interno do setor

4. REFERÊNCIAS

EBSERH. NORMA OPERACIONAL. NO.SGQVS.001. Trata da Elaboração e Controle de Documentos Institucionais. 3ª versão. Brasília, 2021.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.005 - Página 5/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO	Emissão: 01/08/2022 Versão:01	Próxima revisão: 01/08/2023

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	01/08/2022	Elaboração do Procedimento

Elaboração Ruth de oliveira farias Ilda da Costa Silva Erica Cristiane César Braz João Bosco Alves de Araújo Marcela Barbosa Batista	Data: 01/08/2022
Revisão Jaqueline Araruna Ribeiro Nathália de Alencar Cunha Tavares	Data: 02/08/2022
Validação Alecsandro da Rocha	Data: 03/ 08/ 2022
Aprovação (Nome, Função, Assinatura)  (assinada eletronicamente) Iriana Cartaxo Freire de Gusmão Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Portaria nº 2796 de 29/12/2021 Matricula SIAPE nº 2191583	Data: 03/08/2022