

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.003 - Página 1/5	
Título do Documento	CONTROLE DE ESTOQUES	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

1. OBJETIVO(S)

Padronizar o controle e gerenciamento de medicamentos e materiais hospitalares da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE), orientando quanto à forma de solicitação, a periodicidade e o controle de estoque.

2. RESPONSÁVEL

Farmacêutico da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, assistentes administrativos, técnicos em farmácia e almoxarifes.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador/Sistema AGHUX;
- Caneta esferográfica;
- Papel;
- Impressora.

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O controle de estoque deve ocorrer conforme fluxo abaixo descrito:

Quadro 1 – Fluxos e responsáveis pelo controle de estoque

FLUXO	RESPONSÁVEL	ONDE	OBSERVAÇÃO
Realizar a entrada no sistema dos medicamentos e materiais hospitalares no Sistema AGHUX	Assistente Administrativo e Almoxarifes	Setor de armazenamento e estocagem da UACE	O assistente administrativo e almoxarife tem por responsabilidade garantir que toda a entrada de material seja realizada/registrada no sistema, com todas as informações necessárias para garantir a qualidade dos relatórios gerenciais.
Realizar as transferências de medicamentos e materiais hospitalares no sistema AGHUX para as Farmácias Satélites e clínicas solicitantes	Almoxarifes e Técnicos em Farmácia	Setor de armazenamento e estocagem da UACE	Os almoxarifes e técnicos são responsáveis pela separação e transferência de medicamentos e materiais hospitalares da UACE para as farmácias satélites e clínicas solicitantes.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.003 - Página 2/5	
Título do Documento	CONTROLE DE ESTOQUES	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

Acompanhar relatórios gerenciais	Farmacêuticos e Assistentes Administrativos	UACE	Os farmacêuticos e assistentes administrativos acompanham os relatórios gerenciais, controlando o volume de medicamentos e materiais hospitalares, lotes, validades, estoques mínimos e necessidade de compra.
Solicitar empenhos	Assistente administrativo da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE)	UPDE	O assistente administrativo tem como responsabilidade acompanhar o relatório de estoque mínimo e máximo, fazer o formulário de solicitação de empenho solicitando os medicamentos necessários para abastecer o estoque.
Encaminhar solicitação de empenhos	Assistente administrativo da Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE)	UPDE	O assistente administrativo encaminha a solicitação de empenho a Unidade de Programação Orçamentaria e Financeira
Envio e acompanhamento de empenhos	Assistente Administrativo	UACE	O assistente administrativo tem como responsabilidade enviar, acompanhar os empenhos e contatar os fornecedores.
Realização de inventários conforme calendário Institucional	Comissão de Inventário	UACE	O inventário é a forma de identificar se o que consta no controle (sistema) equivale ao que está estocado. O inventário deve ser realizado sempre que um sistema é implantado, antes do início de sua utilização. O inventário na Instituição é realizado uma vez por ano.
Separar os medicamentos e materiais hospitalares com desvio de qualidade	Assistentes Administrativos, Almojarifes e Técnicos de Farmácia	Área de quarentena da UACE	Caracterizar como desvio de qualidade todos os eventos que comprometam a dispensação do medicamento e do material hospitalar ao usuário. Tais como vazamentos, falta de conteúdo, falta de comprimidos na



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.003 - Página 3/5	
Título do Documento	CONTROLE DE ESTOQUES	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

			embalagem, embalagem danificada, falta de identificação nos rótulos e outros eventos.
Notificar o fornecedor quando detectado o desvio de qualidade	Assistentes Administrativos e farmacêuticos	UACE	Aguardar a reposição do fornecedor.
Dar baixa no Sistema AGHUX por perdas e/ou avaria durante o armazenamento, fracionamento dos medicamentos e nos materiais hospitalares vencidos.	Farmacêuticos	UACE	O Farmacêutico tem como responsabilidade analisar e realizar a baixa no sistema.

Fonte: UACE/HUPAA/UFAL/EBSERH-2022.

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Certificar-se de que todas as etapas estão sendo cumpridas de forma correta e eficaz.

6. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

- 6.1. Em caso de constatação de erro em alguma das etapas do processo de controle de estoque, analisar e rever processo.

7. FLUXOGRAMA

NA – Não aplicável.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.003 - Página 4/5	
Título do Documento	CONTROLE DE ESTOQUES	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

8. REFERÊNCIAS

BALLOU, Ronald H. – Gerenciamento de cadeia de suprimentos/logística empresarial; tradução Raul Rubenich. – 5. ed. – Porto Alegre: Bookman, 2006.

9. APÊNDICE

NA – Não aplicável.

10. ANEXOS

NA – Não aplicável.

11. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	25/11/2022	Alex Cavalcante dos Santos Valdilene do Nascimento Silva Rafael Santos de Souza	Institui o Procedimento Operacional Padrão de Controle de Estoques na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.003 - Página 5/5	
Título do Documento	CONTROLE DE ESTOQUES	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

Elaboração: Alex Cavalcante dos Santos Técnico em Farmácia / Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Valdilene do Nascimento Silva Assistente Administrativo / Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques Rafael Santos de Souza Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Data: 25/11/2022
Análise: Rafael Santos de Souza Chefe da Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques	Data: ____/____/____
Validação: Tereza Carolina Santos Cavalcante Enfermeira do Serviço de Controle de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde/Unidade de Vigilância em Saúde Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Gestão da Qualidade	Data: ____/____/____ Data: ____/____/____
Aprovação: Márcio Jamerson Guedes da Silva Chefe do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos	Data: ____/____/____

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte