

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.009 - Página 1/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DOS ESTOQUES 1 (ALMOXARIFADO GERAL) E 4 (UAF) PARA OS SETORES DO HOSPITAL	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

1. OBJETIVO(S)

Atender as farmácias satélites e os setores hospitalares com medicamentos e materiais em quantidade, qualidade e tempo oportuno.

2. RESPONSÁVEL

Técnicos em farmácia e almoxarifados.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador/Sistema AGHUX;
- Caneta esferográfica;
- Carimbo;
- Impressora;
- Impressão de baixa atendida.

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. Passo a passo da distribuição de medicamentos e materiais dos estoques 1 (Almoxarifado geral) e 4 (UAF) para os setores do hospital – Pedido de acordo com Cronograma de atendimento

4.1.1. Em dias pré-estabelecidos (Apêndice A) as farmácias satélites fazem o pedido de materiais e medicamentos através do Sistema AGHUX para a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques. As clínicas que também necessitem de materiais podem fazer as solicitações em qualquer dia da semana e o seu recebimento se dará em 24 horas úteis;

4.1.2. O funcionário da UACE pega o pedido, tira o espelho e separa os medicamentos e materiais no estoque físico de acordo com lote e validade (vencimento mais próximo é liberado primeiro);

4.1.3. Após a separação, o funcionário da UACE efetua a baixa dos medicamentos e materiais através do Sistema AGHUX para o estoque do setor solicitante;

4.1.4. Em seguida, o funcionário da UACE liga para o setor solicitante avisando que o pedido está pronto e um funcionário do setor vem para a UACE realizar a conferência dos medicamentos e materiais e assina o relatório de transferência do recebimento;

4.1.5. Após conferência os medicamentos e materiais são entregues no setor solicitante por um funcionário da UACE.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.009 - Página 2/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DOS ESTOQUES 1 (ALMOXARIFADO GERAL) E 4 (UAF) PARA OS SETORES DO HOSPITAL	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

4.2. Passo a passo da distribuição de medicamentos e materiais dos estoque 1 (Almoxarifado geral) e 4 (UAF) para os setores do hospital – Pedido de urgência

- 4.2.1. Os setores fazem o pedido de medicamentos e/ou materiais através do Sistema AGHUX para a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques e ligam para a UACE informando o número do pedido informando que o mesmo é de urgência;
- 4.2.2. Com prioridade em relação aos pedidos do cronograma, o funcionário da UACE pega o pedido, tira o espelho e separa os medicamentos e materiais no estoque físico de acordo com lote e validade (vencimento mais próximo é liberado primeiro);
- 4.2.3. Após a separação, o funcionário da UACE efetua a baixa dos medicamentos e materiais através do Sistema AGHUX para o estoque do setor solicitante;
- 4.2.4. Em seguida a UACE liga para o setor solicitante avisando que o pedido está pronto para a entrega;
- 4.2.5. O funcionário do setor solicitante vem buscar o pedido de urgência na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, realiza a conferência e assina o recebimento no relatório de transferência.

4.3. Passo a passo da distribuição de medicamentos e materiais dos estoque 1 (Almoxarifado geral) e 4 (UAF) para os setores do hospital – Pedido Extra

- 4.3.1. Os setores fazem o pedido de medicamentos e/ou materiais através do Sistema AGHUX para a Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques e ligam para a UACE informando o número do pedido em desacordo com o cronograma estabelecido;
- 4.3.2. Após separar e efetuar a baixa nos pedidos do cronograma, até o fim do dia o funcionário da UACE pega o pedido, tira o espelho e separa os medicamentos e materiais no estoque físico de acordo com lote e validade (vencimento mais próximo é liberado primeiro);
- 4.3.3. Após a separação, o funcionário da UACE efetua a baixa dos medicamentos e/ou materiais através do Sistema AGHUX para o estoque do setor solicitante;
- 4.3.4. Em seguida a UACE liga para o setor solicitante avisando que o pedido está pronto para a entrega;
- 4.3.5. O funcionário do setor solicitante vem buscar o pedido extra na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques, realiza a conferência e assina o recebimento no relatório de transferência.

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Sempre realizar a conferência no ato do recebimento para evitar transtornos futuros;
- 5.2. Realizar a higienização das mãos de acordo conforme Protocolo PRT.NSP.002, sempre



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.009 - Página 3/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DOS ESTOQUES 1 (ALMOXARIFADO GERAL) E 4 (UAF) PARA OS SETORES DO HOSPITAL	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

que necessário.

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

6.1. Em caso de constatação de erro no processo de distribuição, corrigir o pedido ou refazer a separação dos produtos.

7. FLUXOGRAMA

NA – Não aplicável.

8. REFERÊNCIAS

Diretrizes EBSERH para a Farmácia Hospitalar (1ª. Edição).

RITZMAN, L; KRAJEWSKI, L. J.. Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

9. APÊNDICE

Apêndice A – Cronograma de atendimento das farmácias satélites

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.009 - Página 4/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DOS ESTOQUES 1 (ALMOXARIFADO GERAL) E 4 (UAF) PARA OS SETORES DO HOSPITAL	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

SETOR SOLICITANTE	DIA DA SOLICITAÇÃO*	DIA DA ENTREGA
FARMÁCIA 3º ANDAR FARMÁCIA CENTRO CIRÚRGICO	SEGUNDA-FEIRA	TERÇA-FEIRA
FARMÁCIA AMBULATORIAL	TERÇA-FEIRA	QUARTA-FEIRA
FARMÁCIA CACON FARMÁCIA 4º ANDAR	QUARTA-FEIRA	QUINTA-FEIRA
FARMÁCIA 3º ANDAR FARMÁCIA CENTRO CIRÚRGICO	QUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
FARMÁCIA 4º ANDAR	SEXTA-FEIRA	SEGUNDA-FEIRA

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

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 Distribuição de medicamentos e materiais dos estoques 1 (Almoxarifado geral) e 4 (UAF) para os setores do hospital na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.009 - Página 5/5	
Título do Documento	DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS DOS ESTOQUES 1 (ALMOXARIFADO GERAL) E 4 (UAF) PARA OS SETORES DO HOSPITAL	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

Elaboração: Alex Cavalcante dos Santos Técnico em Farmácia / Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques Valdilene do Nascimento Silva Assistente Administrativo / Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques Rafael Santos de Souza Chefe da Unidade de Almoarifado e Controle de Estoques	Data: 25/11/2022
Análise: Rafael Santos de Souza Chefe da Unidade de Almoarifado 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