



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.010 - Página 1/6	
Título do Documento	ENTRADA DE DOCUMENTOS DE EMPRÉSTIMOS, PERMUTAS E DOAÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO HUPAA	Emissão: 25/11/2022	Próxima revisão: 25/11/2024
		Versão: 1	

1. OBJETIVO(S)

Estabelecer o fluxo do processo de entrada de documentos de empréstimos, permutas e doações de materiais e medicamentos no sistema AGHUX do HUPAA.

2. RESPONSÁVEL

Assistentes administrativos e almoxarifes.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Documento de empréstimo/permuta/doação;
- Computador com acesso ao sistema;
- Carimbo;
- Caneta esferográfica.

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

- 4.1. Conferir se o Documento de Solicitação de Empréstimo/Permuta/Doação está de acordo com o material que está sendo recebido;
- 4.2. Verificar o lote, marca e validade do produto;
- 4.3. Fazer o login no sistema AGHUX (Apêndice A);
- 4.4. Acessar a aba Suprimentos/Estoque (Apêndice B);
- 4.5. Acessar a aba Movimentação Estoque (Apêndice B);
- 4.6. Acessar a aba Nota de recebimento (Apêndice B);
- 4.7. Acessar a aba Gerar nota de recebimento (Apêndice B);
- 4.8. Acessar a aba Nota Fiscal/Novo (Apêndices B e C);
- 4.9. Inserir os dados do documento de empréstimo/permuta/doação colocando número do documento/data de emissão/data de entrada/valor total/fornecedor” (Apêndice D);
- 4.10. Na aba “Tipo” marcar a opção Doação (Apêndice D);
- 4.11. Na aba “Observação” colocar descrição do tipo de operação, empréstimo/permuta/doação, número do documento e nome da instituição (Apêndice D);
- 4.12. Clicar Gravar (Apêndice D);
- 4.13. Preencher os campos com o código AGHU do material/marca comercial/quantidade a receber/unidade de medida/valor total (Apêndice E);



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.010 - Página 2/6	
Título do Documento	ENTRADA DE DOCUMENTOS DE EMPRÉSTIMOS, PERMUTAS E DOAÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO HUPAA	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

- 4.14. Conferir se está correto e clicar em gravar, o documento será impresso automaticamente;
- 4.15. Conferir no estoque físico se os itens recebidos estão de acordo com o documento de entrada impresso do sistema AGHU;
- 4.16. Armazenar os itens em bins, pallets ou estantes no estoque físico;
- 4.17. Os itens que possuem controle de temperatura armazenar na sala fria;
- 4.18. Após conferência entregar o documento com a entrada para o almoxarife dar baixa na planilha de controle de empréstimos, permutas e doações e posteriormente tramitar para à Contabilidade.

5. RECOMENDAÇÕES

- 5.1. Observar os lotes no momento de realizar a entrada para não ocorrer equívocos;
- 5.2. Observar se a quantidade recebida está de acordo com o documento de empréstimo, permuta ou doação;
- 5.3. Realizar a higienização das mãos de acordo conforme Protocolo PRT.NSP.002, sempre que necessário.

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

- 6.1. Em caso de não conformidade é necessário entrar em contato com a instituição parceira que concedeu o empréstimo, permuta ou doação para correção.

7. FLUXOGRAMA

NA – Não aplicável.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Ciência, Tecnologia e Insumos Estratégicos. Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. Aquisição de medicamentos para assistência farmacêutica no SUS: orientações básicas – Brasília: Ministério da Saúde, 2006. 56 p.

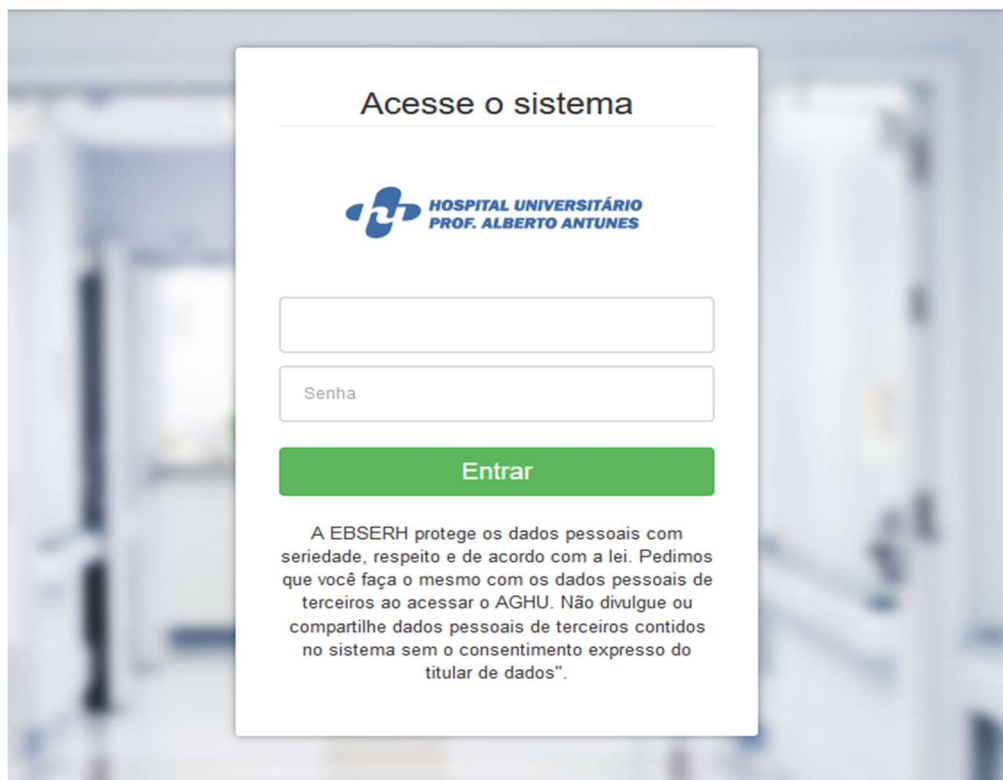
RITZMAN, L; KRAJEWSKI, L. J.. Administração da produção e operações. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.010 - Página 3/6	
Título do Documento	ENTRADA DE DOCUMENTOS DE EMPRÉSTIMOS, PERMUTAS E DOAÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO HUPAA	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

9. APÊNDICE

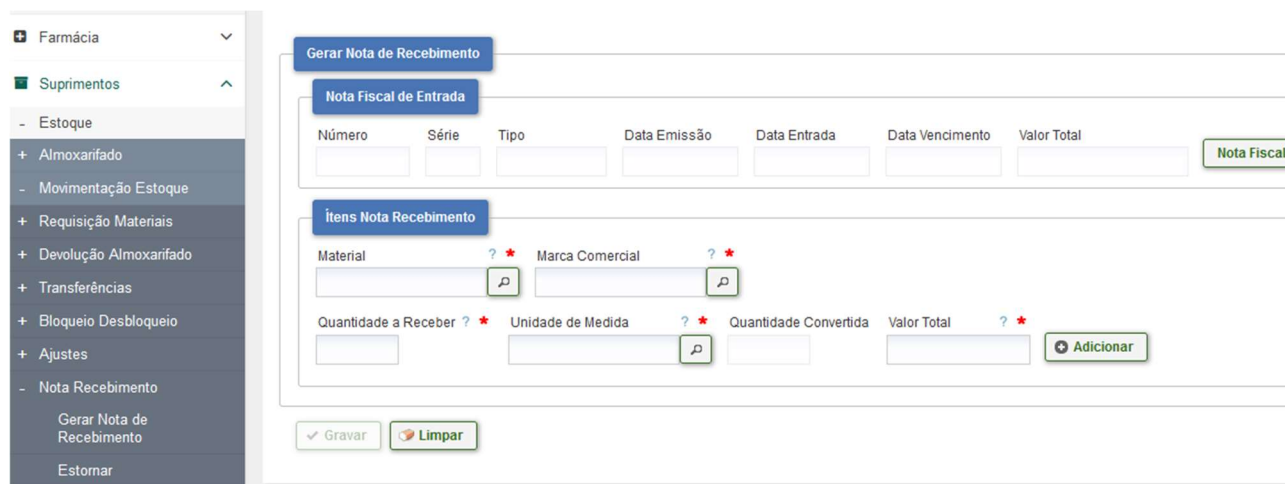
Apêndice A – Tela de entrada para realizar o acesso ao login do sistema AGHUX

ACESSO AO SISTEMA



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

Apêndice B – Imagem indicando a aba Suprimentos do sistema AGHUX



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

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.010 - Página 4/6	
Título do Documento	ENTRADA DE DOCUMENTOS DE EMPRÉSTIMOS, PERMUTAS E DOAÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO HUPAA	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

Apêndice C – Imagem indicando a aba de cadastro de nota fiscal do sistema AGHUX

Pesquisar Documento Fiscal de Entrada

Nº Interno ? Número Documento ? Série ? Tipo ? Tipo Doc. Fiscal ?

 Seleccione Seleccione

Data Geração ? Data Vencimento ?

Fornecedor ? Nota de Empenho ?

Pesquisar
Limpar
+ Novo
Exportar Arquivo CSV

Ações	Nro. Intern	Nro. Documento	Sé	Tipo	Tipo Doc. Fiscal	Nota de Empen	Valor Total	Geração	Emissão	Entrada
-------	-------------	----------------	----	------	------------------	---------------	-------------	---------	---------	---------

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

Apêndice D – Imagem indicando a aba de cadastro de documento no sistema AGHUX

Documento Fiscal de Entrada

Número Documento ? * Série ? * Tipo ? Tipo Doc. Fiscal ? *

 U Nota Fiscal NFS

Data Emissão ? * Data Entrada ? * Data Vencimento ?

Valor Total ? * Fornecedor ? * Nota de Empenho ?

Observação ?

500 caracteres restantes.

✓ Gravar

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

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.010 - Página 5/6	
Título do Documento	ENTRADA DE DOCUMENTOS DE EMPRÉSTIMOS, PERMUTAS E DOAÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO HUPAA	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

Apêndice E – Imagem indicando a aba de cadastro de item, marca e validade no sistema AGHUX

Ítems Nota Recebimento

Material ? * Marca Comercial ? *

Quantidade a Receber ? * Unidade de Medida ? * Quantidade Convertida Valor Total ? *

Adicionar

	Ação	Material	Marca Comercial	Quantidade a Receber	Unidade de Medida
<input type="radio"/>		8386 - MASCARA DESCARTAVEL C/ ELÁSTICO NÃO ESTÉRIL GRAMAT. 30G/M²	611147 - MEDIX	3	UN - UNIDADE

Gravar
 Limpar

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

10. ANEXOS

NA – Não aplicável.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACE.010 - Página 6/6	
Título do Documento	ENTRADA DE DOCUMENTOS DE EMPRÉSTIMOS, PERMUTAS E DOAÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO HUPAA	Emissão: 25/11/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 25/11/2024

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 Entrada de documentos de empréstimos, permutas e doações de materiais e medicamentos no HUPAA.

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

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