

1 OBJETIVO

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

2 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

a) 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 trabalho

- 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;
- 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);
- Após a separação, o funcionário da UACE efetua a baixa dos medicamentos e materiais através do Sistema AGHUX para o estoque do setor solicitante;
- 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;
- Após conferência os medicamentos e materiais são entregues no setor solicitante por um funcionário da UACE.

b) Passo a passo da distribuição de medicamentos e materiais dos estoques 1 (Almoxarifado Geral) e 4 (UAF) para os setores do hospital – Pedido de urgência

- 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 frisando que ele é de urgência;
- 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);
- Após a separação, o funcionário da UACE efetua a baixa dos medicamentos e materiais através do Sistema AGHUX para o estoque do setor solicitante;
- Em seguida a UACE liga para o setor solicitante avisando que o pedido está pronto para a entrega;
- 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.

c) Passo a passo da distribuição de medicamentos e materiais dos estoques 1 (Almoxarifado Geral) e 4 (UAF) para os setores do hospital – Pedido Extra

- 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;
- 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);
- 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;
- Em seguida a UACE liga para o setor solicitante avisando que o pedido está pronto para a entrega;
- 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.

d) Ações em caso de não conformidade (Evento Adverso)

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

2.1 Recomendações

- a) Sempre realizar a conferência no ato do recebimento para evitar transtornos futuros;
- b) Realizar a higienização das mãos conforme Protocolo PRT.NSP.002, sempre que necessário.

3 FLUXO DE PROCESSO

NA – Não aplicável.

4 REFERÊNCIAS

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

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



5 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.
2	01/04/2026	Andréa Santos Timoteo Silva	Atualização do procedimento

6 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Andrea Santo Timoteo Silva – Chefe de Unidade, UACE	Data: 01/04/2026
Análise Janaína de Oliveira Silva Santos – Chefe de Setor, SAFS	Data: 01/04/2026
Validação de forma Vilma Queiroz Siqueira – Chefe de Unidade, UGQSP	Data: 01/04/2026
Aprovação Daniel Luis Gomes Araujo – Chefe de Divisão, DLIH	Data: 01/04/2026

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © 2026, HU Brasil.
Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

APÊNDICE A – Cronograma de atendimento das farmácias satélites

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

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