

1 OBJETIVO

Registrar todas as etapas do processo de entrada dos materiais e medicamentos recebidos no sistema AGHUX a partir da nota fiscal emitida pelo fornecedor.

2 DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- a) Conferir se a nota fiscal está devidamente carimbada e assinada pelo responsável que recebeu o material;
- b) Conferir se os dados da nota fiscal, tais como nome do fornecedor, CNPJ, valor total e itens estão de acordo com o empenho relacionado;
- c) Fazer login no sistema AGHUX (Apêndice A);
- d) Acessar a aba Suprimentos/Estoque/ Movimentação de estoque/ Nota de recebimento/ Gerar nota de recebimento (Apêndice B);
- e) Clicar em Nota Fiscal/Novo (Apêndices B e C);
- f) Inserir os dados da nota fiscal colocando o número do documento/série/ na aba “tipo” colocar nota fiscal/data de emissão/data de entrada/valor total/fornecedor/nota de empenho (Apêndice D);
- g) Clicar em Gravar (Apêndice D);
- h) Preencher os campos como código AGHU do material /marca comercial/ quantidade a receber/ unidade de medida/valor total (Apêndice E);
- i) Clicar em Adicionar (Apêndice E);
- j) Marcar o círculo correspondente ao item e preencher o campo de lote/validade/quantidade (Apêndice E);
- k) Clicar em Gravar (Apêndice E);
- l) Caso a nota fiscal possua mais de um item repetir o procedimento;
- m) Conferir se estar correto e clicar em gravar, o documento será impresso automaticamente;
- n) Pegar o documento de entrada impresso, carimbar e assinar;
- o) Entregar a nota de recebimento para o almoxarife responsável pela segunda conferência verificar quantidades e lotes, assinar, carimbar e posteriormente armazenar;
- p) Entregar a nota fiscal ao responsável pela atualização da planilha de controle e tramitação para o setor financeiro.
- q) ações em caso de não conformidade (evento adverso)
 - Em caso de não conformidade dos dados da nota fiscal com o empenho ou em relação à quantidade recebida é necessário deixar o material em uma área de quarentena e informar ao assistente administrativo para entrar em contato com o fornecedor para solucionar a pendência.

2.1 Recomendações

- a) Verificar se os dados da nota fiscal e quantidade recebida estão de acordo com o empenho;

3 FLUXO DE PROCESSO

NA – Não aplicável.

4 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. 56p.

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 Entrada de Nota Fiscal no Sistema AGHUX do HUPAA na Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques.
2	06/04/2026	Andréa Santos Timoteo Silva	Não houve alteração.

6 RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Andrea Santo Timoteo Silva – Chefe de Unidade, UACE	Data: 06/04/2026
Análise Janaína de Oliveira Silva Santos - Chefe de Setor, SAFS	Data: 06/04/2026
Validação de forma Vilma Queiroz Siqueira – Chefe de Unidade, UGQSP	Data: 06/04/2026
Aprovação Daniel Luis Gomes Araujo - Chefe de Divisão, DLIH	Data: 06/04/2026

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

ACESSO AO SISTEMA

Acesse o sistema



Senha

Entrar

A EBSEERH protege os dados pessoais com seriedade, respeito e de acordo com a lei. Pedimos que você faça o mesmo com os dados pessoais de terceiros ao acessar o AGHU. Não divulgue ou compartilhe dados pessoais de terceiros contidos no sistema sem o consentimento expresso do titular de dados”.

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

Apêndice B – Imagem indicando a aba Suprimentos do sistema AGHUX

A imagem mostra a interface do sistema AGHUX na aba 'Suprimentos'. No menu lateral à esquerda, a opção 'Gerar Nota de Recebimento' está selecionada. O formulário principal contém campos para 'Nota Fiscal de Entrada' (Número, Série, Tipo, Data Emissão, Data Entrada, Data Vencimento, Valor Total) e 'Itens Nota Recebimento' (Material, Marca Comercial, Quantidade a Receber, Unidade de Medida, Quantidade Convertida, Valor Total). Botões de ação como 'Gravar', 'Limpar' e 'Adicionar' estão visíveis.

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

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

A imagem mostra a interface do sistema AGHUX na aba de cadastro de nota fiscal. O formulário 'Pesquisar Documento Fiscal de Entrada' contém campos para 'Nº Interno', 'Número Documento', 'Série', 'Tipo', 'Tipo Doc. Fiscal', 'Data Geração', 'Data Vencimento', 'Fornecedor' e 'Nota de Empenho'. Abaixo do formulário, há botões para 'Pesquisar', 'Limpar', 'Novo' e 'Exportar Arquivo CSV'. Na base da tela, há uma barra de cabeçalho com colunas: Ações, Nro. Interno, Nro. Documento, Sé, Tipo, Tipo Doc. Fiscal, Nota de Empen, Valor Total, Geração, Emissão e Entrada.

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

Apêndice D – Imagem indicando a aba Documento Fiscal no sistema AGHUX

A imagem mostra a interface do sistema AGHUX. No topo, há uma barra de navegação com 'Painel Geral' e 'Gerar Nota de Recebimento'. À esquerda, um menu lateral contém opções como 'Farmácia', 'Suprimentos', 'Estoque', 'Almoxarifado', 'Recebimento', 'Confirmação Recebimento', 'Consulta Geral - (Estorno/Devolução)', 'Movimentação Estoque', 'Requisição Materiais', 'Devolução Almoxarifado', 'Transferências', 'Bloqueio Desbloqueio', 'Ajustes', 'Nota Recebimento', 'Gerar Nota de Recebimento', 'Estornar' e 'Consultas'. O formulário principal, intitulado 'Documento Fiscal de Entrada', contém campos para: 'Número Documento', 'Série' (com valor 'U'), 'Tipo' (com valor 'Nota Fiscal'), 'Tipo Doc. Fiscal' (com valor 'NFS'), 'Data Emissão', 'Data Entrada', 'Data Vencimento', 'Valor Total', 'Fornecedor' e 'Nota de Empenho'. Há também um campo de 'Observação' com uma limitação de 500 caracteres restantes. Um botão 'Gravar' com um ícone de checkmark está na base do formulário.

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

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

Material ? * Marca Comercial ? *

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

	Ação	Material	Marca Comercial	Quantidade a Receber	Unidade de Medida
☐		8386 - MASCARA DESCARTAVEL C/ ELÁSTICO NÃO ESTÉRIL GRAMAT. 30G/M²	611147 - MEDIX	3	UN - UNIDADE

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