



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 1/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

## 1. OBJETIVOS

Normatizar e padronizar o processo de dispensação de materiais de consumo no hospital via Requisição de Material, bem como descrever a sua realização no Sistema AGHUX, o que permitirá identificar esse processo de maneira mais ágil, bem como garantir maior controle, eficiência, rastreabilidade e transparência.

## 2. CONCEITOS

- Almoarifado Central: área responsável pelo recebimento, armazenamento, movimentação interna, controle, distribuição, dispensação e gestão do inventário dos materiais de consumo.
- Dispensação de Materiais de consumo: Dentro do escopo da administração de materiais, é um dos processos da gestão de almoxarifado. Compreende todas as atividades que envolvem a disponibilização do material de consumo de qualquer estoque da unidade hospitalar para consumo. Possui a lógica de varejo, de pequenas quantidades, produtos fracionados. Essa movimentação ocorre no sistema AGHUX, através do atendimento de prescrições e/ou requisições de materiais. Ou seja, o atendimento ocorre do estoque para consumo das Unidades demandantes e/ou pacientes, conforme característica do produto, existindo "baixa" no ativo da organização.
- Embalagem: invólucro, recipiente ou qualquer forma de acondicionamento, removível ou não, destinado a cobrir, empacotar, envasar, proteger ou manter especificamente os materiais.
- AGHUX: sistema de Aplicativos para Gestão Hospitalar, que é utilizado como apoio à padronização das práticas assistenciais e administrativas.
- Lote: quantidade de um material que se produz em um ciclo de fabricação, cuja característica essencial é a homogeneidade.
- Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades das organizações públicas federais, independentemente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, aparas, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis.
- Materiais termolábeis: são aqueles produtos sensíveis a grandes variações de temperatura, que devem ser armazenadas conforme as especificações dadas pelo fabricante.
- Medicamento de alta vigilância: são medicamentos que tem sua segurança melhor monitorada, por possuir alto risco em decorrência de falha no processo de utilização.
- Ordem de Fornecimento: é a permissão de compra de um ou mais itens. Esse procedimento deve ser formalizado no SEI.
- Rastreabilidade: capacidade de traçar histórico, a aplicação ou a localização de um item por meio de informações previamente registradas.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 2/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023	Próxima revisão: 14/08/2025
		Versão: 1ª	

- Requisição de material: é o documento utilizado para registrar um pedido de uso interno no hospital, via AGHUX.
- Unidade demandante: unidade integrante da estrutura organizacional do hospital.
- Validade: data limite para utilização de um produto.

### 3. RESPONSABILIDADES

A observância de todos os processos de dispensação de materiais compete ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), bem com a designação dos responsáveis pelas atividades de dispensação de materiais. Compreendendo os seguintes aspectos:

- O SAFS e SFH fará o acompanhamento e o controle das dispensações, bem como orientar sobre o uso racional dos insumos no HDT-UFT
- Dispensação de grandes volumes pelo Almoxarifado Central deverá possuir a observância e participação permanente do Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) para gestão de tal atividade.
- O Setor de Farmácia Hospitalar (SFH) deverá atuar na análise de consumo desses produtos, na pactuação das cotas com as unidades demandantes, na realização de análise de intercorrências, farmacovigilância, dentre outros.
- Em regra, a dispensação de qualquer medicamento, independente se for via prescrição ou requisição de material, é de responsabilidade do Setor de Farmácia hospitalar (SFH). Logo, as orientações sobre tais procedimentos devem realizadas pela Diretoria de Ensino e Assistência à Saúde (DEPAS).
- Os Medicamentos Judicializados e oriundos de Programas Assistenciais deverão ser atendidos pelos almoxarifados vinculados ao Setor de Farmácia Hospitalar (SFH), por meio de Requisição de Materiais. Quando optado pelo registro em prescrição médica, deverão ser lançados como medicamentos não padronizados. Tal orientação persistirá até nova recomendação ser pactuada entre a Diretoria de Ensino e Assistência à Saúde (DEPAS) e a Diretoria de Administração e Infraestrutura (DAI).

### 4. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador com internet;
- Sistema AGHUX;
- Impressora;
- Papel;
- Caneta esferográfica;
- Prancheta;
- Carimbo;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 3/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

- Lápis;
- Borracha;
- Carrinho;
- Telefone.

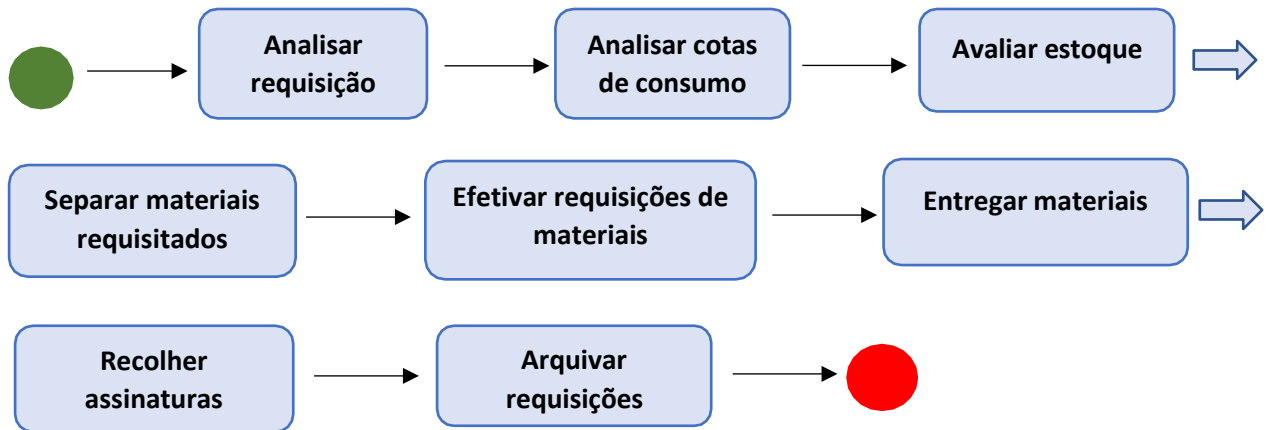
## 5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Os profissionais responsáveis pela dispensação de materiais devem observar todas as etapas que ocorre neste processo, a fim de minimizar a ocorrência de falhas que possam acarretar custos indevidos ou erros lógicos no estoque.
- A Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque atenderá as solicitações das Unidades demandantes do hospital, de acordo com as requisições realizadas.
- O procedimento de dispensação de materiais compreende as etapas de recebimento e análise da requisição pela área demandante, separação dos materiais, dispensação dos materiais, recebimento de materiais da Unidade solicitante, coleta da assinatura do responsável da Unidade solicitante, controle de dispensação e por fim, arquivamento da requisição de materiais.
- Cada setor digitará a Requisição de Materiais necessários no Sistema AGHUX, sob responsabilidade de profissional competente.
- Cabe apenas ao Almoxarifado Central realizar a dispensação de Materiais de Apoio Administrativo, como materiais de expediente, organização, limpeza, higiene, copa, cozinha, dentre outros.
- Dependendo da estrutura física, capacidade operacional e horário de funcionamento dos estoques na unidade hospitalar, o Almoxarifado Central poderá realizar a dispensação de grandes volumes, como soros hospitalares, CPHD (Concentrados para Hemodiálise), dentre outros, desde que tal processo seja pactuado entre a Gerência Administrativa e Gerência de Atenção à Saúde.
- Todas as saídas dos estoques deverão ser registradas no sistema AGHUX, observadas as recomendações dos fluxos e procedimentos operacionais desenvolvidos, com no mínimo duas conferências para cada operação, a fim de se garantir maior confiabilidade nas transações, além de mitigar o risco de quebras dos inventários dos estoques.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 4/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023	Próxima revisão: 14/08/2025
		Versão: 1ª	

## 6. DIAGRAMA DO PROCESSO DE DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS



## 7. DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS

- A dispensação de materiais deverá estar de acordo com a previsão de consumo anual informado.
- Deve ser considerado todos os parâmetros a respeito do responsável pela solicitação, bem como o tipo de material solicitado e permissões para requerer.
- Fazer a identificação do pedido de acordo com a requisição da unidade solicitante.
- Devendo analisar a disponibilidade dos materiais solicitados no “Estoque Almojarifado” via sistema AGHUX.
- Ficará sob responsabilidade do responsável pela atividade, consultar o estoque no AGHUX para dar continuidade as demais atividades de dispensação de materiais.
- Para atendimento de materiais hospitalares, principalmente aqueles com características que agregam valor a dispensação de medicamentos, recomenda-se que sejam dispensados para as unidades demandantes sempre que possível através dos almojarifados vinculados ao Setor de Farmácia Hospitalar (SFH). Tal atendimento poderá ocorrer mediante apresentação de demanda e com cumprimento de calendário. Exemplo: curativos, bolsas de colostomia, agulhas, seringas, equipos, cateteres, materiais de centro cirúrgico, respiratórios, materiais de uso geral, dentre outros.
- Nenhum estoque vinculado ao Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) pode realizar dispensação de qualquer medicamento, mesmo que em sua equipe conste farmacêutico. Os profissionais de farmácia lotados no Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) e unidades vinculadas possuem outras atribuições relacionadas a gestão de medicamentos e produtos para saúde. Essas responsabilidades não contemplam as atividades relacionadas à dispensação.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 5/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

- Recomenda-se que seja evitada a dispensação de copos descartáveis, priorizando a adoção de campanhas sustentáveis, como a utilização de canecas pelos colaboradores.
- Os materiais classificados como Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) poderão ser dispensados diretamente pelo Almoxarifado Central as unidades demandantes, mediante cumprimento de calendário. Recomenda-se que os registros e todas as movimentações desses produtos sejam acompanhados pela Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST).
- O responsável deverá realizar a confirmação da requisição de materiais, pelo sistema AGHUX, sob responsabilidade do responsável pela atividade preencher a requisição de materiais de acordo com a disponibilidade de estoque.
- Após a verificação da disponibilidade dos itens da requisição, deverão ser quantificados os itens a serem dispensados de acordo com a disponibilidade do estoque no almoxarifado, ou seja, o que será efetivamente entregue à unidade solicitante, a fim de atestar a conformidade do pedido. Nesse sentido, as quantidades solicitadas poderão ser rejeitadas quando a análise prever um possível desequilíbrio do estoque em outras unidades no hospital, ou quando o pedido for superior ao pactuado. A análise da requisição é de responsabilidade do almoxarifado solicitado.

## 8. AVALIAÇÃO DA DISPENSAÇÃO

- Diante da indisponibilidade de algum produto, cabe ao almoxarifado solicitado verificar a disponibilidade do produto em outro almoxarifado. Caso não tenha disponibilidade em toda unidade hospitalar, deve disponibilizar alternativas de materiais substitutos, a fim de atender a demanda, mesmo que parcialmente.
- A Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE) e demais unidades gestoras de almoxarifados deverão apoiar o Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS) e a Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE) nos momentos de desabastecimento, ampliando os controles, viabilizando produtos substitutos, restringindo as movimentações, bem como repactuando as cotas junto as unidades demandantes, até que o atendimento esteja normalizado.
- O responsável pela atividade deve manter o banco de dados atualizado (AGHUX).
- Registrar oscilações no quantitativo por item solicitado.



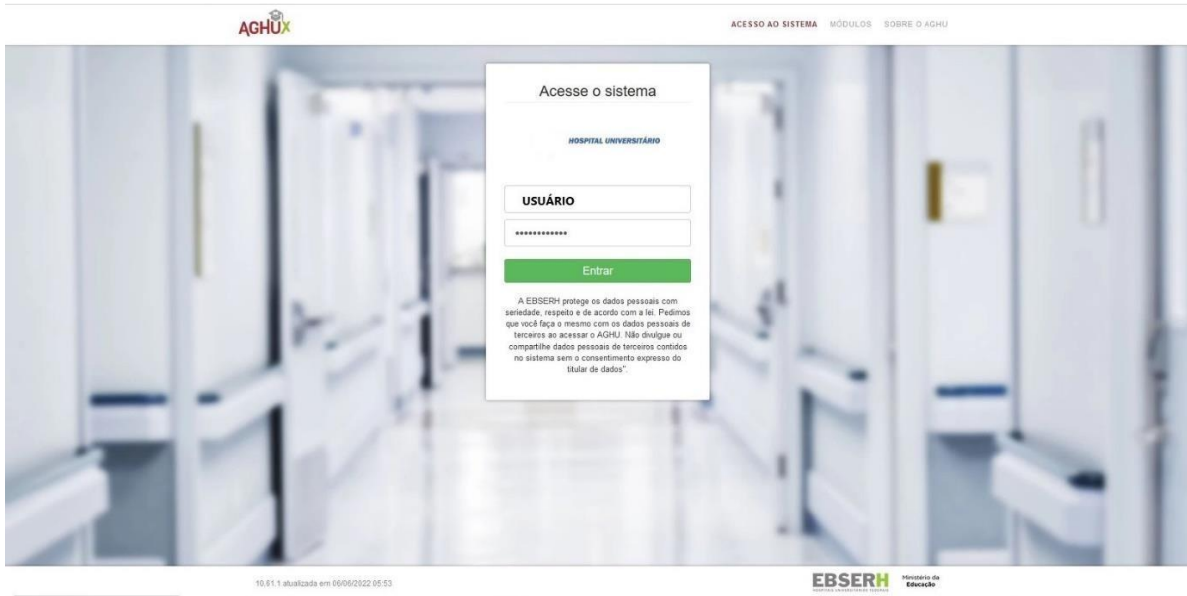
UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

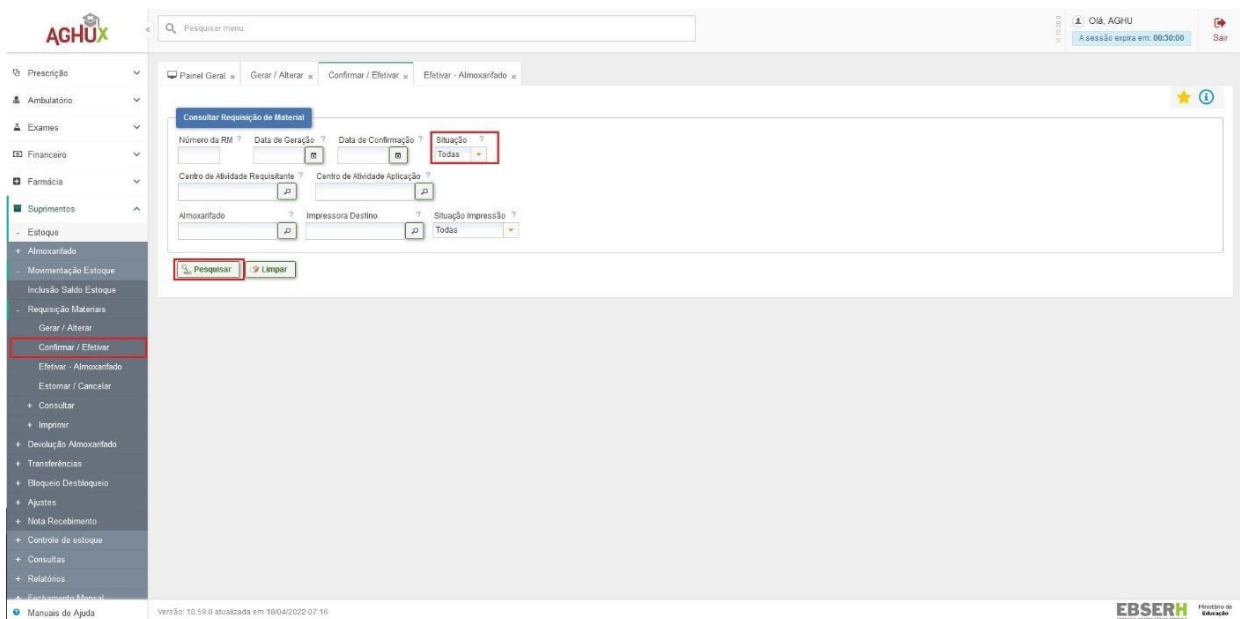
Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 6/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

## 9. PASSO A PASSO DE UTILIZAÇÃO DA REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

- Passo 1: Fazer o login e senha no Sistema AGHUX;



- Passo 2: Efetuado o login, clicar em Suprimentos>Estoques>Movimentação de estoque>Requisição Materiais>Confirmar/Efetivar>situação>pesquisar.





Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 7/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

- Passo 3: Análise das requisições de materiais: clicar na requisição a ser analisada conforme a figura abaixo, imediatamente o quadro ao lado (marcado em vermelho), clicar em “consultar”.

Panel Geral x Gerar / Alterar x Confirmar / Eletivar x Eletivar - Almoxafado x Estoque Almoxafado x 2 Gerar / Alterar x

Consultar Requisição de Material

Número da RM ? Data de Geração ? Data de Confirmação ? Situação ?  
    Todas

Centro de Atividade Requisitante ? Centro de Atividade Aplicação ?

Almoxafado ? Impressora Destino ? Situação Impressão ?  
  Todas

🔍 Pesquisar 🗑 Limpar 🆕 Novo

Nro RM	Gr.	Dt. Geração	Dt. Confirmação	Almox	CA Req	CA Apl	Situação	Est.	Impressão
8216		27/07/2021 07:19		11	2	3	Gerada	Não	Não Impressa
8507		27/07/2021 19:07		11	2	18	Gerada	Não	Não Impressa
10723		02/08/2021 09:37		11	2	2	Gerada	Não	Impressão Remota
13358		08/08/2021 11:04		11	2	2	Gerada	Não	Não Impressa
14505		11/08/2021 08:11		1	2	2	Gerada	Não	Não Impressa
16595		16/08/2021 10:04		11	2	2	Gerada	Não	Impressão Local
16599		16/08/2021 10:08		11	2	2	Gerada	Não	Impressão Local
26072		09/09/2021 07:36		11	2	2	Gerada	Não	Não Impressa
26922		11/09/2021 07:42		11	2	3	Gerada	Não	Não Impressa
26924		11/09/2021 07:44		11	2	2	Gerada	Não	Não Impressa

Exibindo: 11 - 20 de 33 Registros

Versão: 10.59.0 atualizada em 18/04/2022 07:16

EBSERH Ministério da Educação

- Passo 4: Observar o material a ser dispensado, a quantidade requisitada (destacados em vermelho), anotar o código do material. Exemplo da figura: 400230 (Código do material) – Álcool etílico; 70% (P/P); Solução líquida, 100 ML – Quantidade requisitada 4.

Visualizar Itens da Requisição do Material

Número Req. Mat. Situação Estomada Gerada Automaticamente  
 8216 Gerada Não Não

Centro Atividade Requisita Centro Atividade Aplica Almoxafado  
 2 - ENFERMAGEM OBSTETRICA (2º ANDAR) 3 - ENFERMAGEM DA CLINICA PEDIATRICA ... 11 - FARMACIA DO 3º ANDAR

Gerado em/ por 27/07/2021 - ADRIANA 3DAD\F3 03 A8314 Confirmado em/ por  
 Eletivado em/ por Estomado em/ por  
 Cancelado em/ por Destino Impressão

Prontuário Nome Atendimento

🔍 Visualizar Impressão 🖨 Imprimir

Material	UN	Fornecedor	Qtde. Requisitada	Qtde. Recebida	Com Saldo
400230 - ALCOL ETILICO, 70% (P/P); SOLUÇÃO LÍQUIDA, 100 ML	FR	1 - Completar	4	0	Sim
400965 - DIGLICONATO DE CLOREXIDINA; 1%, SOLUÇÃO ADUOSA, 100 ML	UN	1 - Completar	2	0	Sim

Voltar

Versão: 10.59.0 atualizada em 18/04/2022 07:16

EBSERH Ministério da Educação



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 8/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

- Passo 5: Consultar o estoque almoxarifado: Clicar em Suprimentos>Estoque>Consultas>Estoque Almoxarifado. Será utilizado o exemplo do passo 4. No campo “material” deverá ser preenchido com o código do material requisitado, 400230 - Álcool etílico; 70% (P/P); Solução líquida, 100 ML. Observando a quantidade disponível no almoxarifado no hospital. Conforme a figura abaixo.

Ação	Almox.	Form.	Código	Material	Un	Gr.	Qt. Disp	Qt. Bloq	Bloq. Probl.	Qt. Bloq. Transf.	Qt. Bloq. Disp. Pac.	Qt. Bloq. Disp.	Qt. Estq. Min.	Qt. Estq. Max.	Qt. Pt. Pedido	Qt. RP	Tempo	Estocável	Controle de Validade
	18	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim
	4	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		7056	0	0	0	0	0	0	0	2400	0	0	Sim	Sim
	15	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim
	12	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		132	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim
	9	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		162	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim
	8	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim
	7	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		142	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim
	11	1	400230	ALCOOL ETILICO; 70% (P/P)	9		111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Sim	Sim

- Passo 6: Se os itens estiverem disponíveis, retomar a opção “Confirmar/Efetivar” e confirmar a requisição e anotar o número da RM (Requisição de Material).
- Passo 7: Clicar em Efetivar – Almoxarifado>Número RM (preencher)>Pesquisar.

Ação	Número RM	Impressão	Almoxarifado	CA Requisição	CA Aplicação	Grupo Material	Estornado	Situação
✓	00000	Não Impressa	1	2	59		Não	Confirmada



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 9/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

- Passo 8: Clicar na seta em verde que está na coluna “Ação”, conforme a figura do passo 7.
- Passo 9: Selecionar o material e especificar a quantidade que será distribuído, observando a quantidade que foi requisitada. Conforme a figura abaixo.

Ação	Ação	Material	Fornecedor	Quantidade Requisitada	Quantidade Entregue	Unidade	Saldo Disponível	Controle de Validade
<input type="checkbox"/>		40020 - ALCOOL ETILICO, 70% (PI), SOLUÇÃO LÍQUIDA, 100 ML.	1 - Completar	4	<input type="text" value="4"/>	FR	111	Sim
<input type="checkbox"/>		40065 - DISSOLVIMENTO DE CLOREXIDINA, 1% SOLUÇÃO AQUOSA, 100 ML.	1 - Completar	2	<input type="text" value="2"/>	UN	54	Sim

Ação	Lote	Série	Validade	Marca	Fornecedor	CGC	Razão Social	Quantidade Atendida	Quantidade Lote
<input type="checkbox"/>	0055		31/08/2023	FARMAX	1 - Completar	87.020.517/0001-20	Completar	<input type="text" value="2"/>	54

Observação: 120 caracteres restantes

- Passo 10: Deverá ser observado o item 7.7. deste POP em relação ao controle de validade. Selecionar o item mais próximo ao vencimento, a quantidade atendida será preenchida automaticamente, quando realizado o preenchimento, conforme o passo 9. Veja a figura abaixo.

Ação	Lote	Série	Validade	Marca	Fornecedor	CGC	Razão Social	Quantidade Atendida	Quantidade Lote
<input type="checkbox"/>	0055		31/08/2023	FARMAX	1 - Completar	87.020.517/0001-20	Completar	<input type="text" value="2"/>	54

- Passo 11: Após a quantificação de todos os materiais requisitados na RM, clicar em “Efetivar”.

Observação: 120 caracteres restantes

Versão: 10.59.0 atualizada em 18/04/2022 07:16

**EBSERH** Ministério da Educação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS

**EBSERH**  
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 10/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

- Passo 12: Fazer a impressão da RM em duas vias que posteriormente serão assinadas.  
Exemplo de RM:

EBSERH		EBSERH		SUS			
<b>Teste hospital</b>							
teste endereço - Cidade teste/UFTESTE							
CNP 55555-555 TEL (61)909906808 CNES 9099901							
Hospital Universitario Teste				16/09/2022 12:15			
Requisição de Materiais				11			
Número	8316	Almox. Entrega:	Efetivada	Geração:	07/07/2021 07:19		
CC Req	2	ENFERMARIA OBSTETRICA ( 2º ANDAR)		Confirm:	16/09/2022 11:55		
CC Aplic	3	ENFERMARIA DA CLINICA PEDIATRICA ( 3º		Efetiv.:	16/09/2022 12:11		
Estornado em:							
Material	Nome	Unid. Med.	Lote	Validade	Qtd. Sím. Entreg.	Valor	
1	400930 ALCOOL ETILICO: 70% (P/P): SOLUÇÃO LÍQUIDA, 100 ML	FR	00111	31/05/2023	4 4	4,97	
2	400960 JIULICORATO DE CLOREXIDINA: 1% SOLUÇÃO AQUOSA, 100 ML	UN	0005	31/08/2023	2 2	2,8	
Valor total do material entregue:						7,72	
REQUISITANTE		CONFERÊNCIA		EXERCÍCIO		ACORDAMENTO	
Assinatura:						CP: _____	
		/ /		/ /		/ /	
SCEN IMP RM							
Página: 1 / 1							



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 11/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023 Versão: 1ª	Próxima revisão: 14/08/2025

## 10. REFERÊNCIAS

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial. 5ª edição. Porto Alegre: Bookman, 2006.

BRASIL. Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia da Bahia. Manual do almoxarifado. Bahia: 2016.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria N° 344, de 12 de maio de 1998. Brasília: Ministério da Saúde, 1998.

BRASIL. RESOLUÇÃO – RDC N° 80, de 11 de maio de 2006. Dispõe sobre o fracionamento de medicamentos. Disponível em:  
<[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0080\\_11\\_05\\_2006.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2006/rdc0080_11_05_2006.html)>. Último acesso em: 09 de agosto de 2022.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: uma abordagem logística. 6ª edição. São Paulo: Atlas, 2015.

EBSEH. HUPES-UFBA. Regulamento de Gestão de Medicamentos e Insumos Farmacêuticos. Portaria N° 429, de 04 de agosto de 2022. Salvador-BA: HUPES- UFBA/Ebserh, 2022.

FENILI, Renato Ribeiro. Gestão de Materiais. 2ª edição. Brasília: ENAP, 2013.

FINGER, Andrew Beheregarai; RODRIGUES, Célio Fernando de Sousa; SENA, Erika Maria Araujo Barbosa de; VALLADAS, Pablo Andrade (org.). Desafios e estratégias para a gestão de EPI's em um hospital universitário federal brasileiro durante a pandemia pelo novo coronavírus: um estudo de caso do HUPAA-UFAL/EBSEH. Maceió: EDUFAL, 2021. E- book (40 p.).

GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 5ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.

VALLADAS, Pablo Andrade. A sistematização do processo de compras do almoxarifado de uma organização pública de saúde: uma aplicação no Hospital Universitário Professor Alberto Antunes (HUPAA) da Universidade Federal de Alagoas (UFAL). 2019.

XAVIER, M. R. ; SANTOS NETO, J. M. ; VALLADAS, P.A. ; SENA, E. M. A. B. ; FINGER, A. B. . Os Impactos Relacionados à Gestão de EPI's em um Hospital Universitário Durante a Pandemia pela COVID-19. RGSA (ANPAD), 2021.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO  
TOCANTINS  
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.SAFS.005 - Página 12/12	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 14/08/2023	Próxima revisão: 14/08/2025
		Versão: 1ª	

## 9. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	14/08/2023	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão (POP)

<p><b>Elaboração</b></p> <p>Janio Cosme Simão, Chefe do SAFS</p> <p>Maria Vanessa Lopes De Carvalho, Enfermeira do SAFS</p> <p>Elzivania De Carvalho Silva, Técnica de Enfermagem do SAFS</p> <p>Roselma Virgolino Viana Santos, Assistente Administrativo do SAFS</p>	Data: 14/08/2023
<p><b>Validação</b></p> <p>Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: 18/08/2023
<p><b>Aprovação</b></p> <p>Nadja de Paula Barros de Sousa - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar</p>	Data: 16/08/2023

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