
	UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 1/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

1. OBJETIVO (S)

Padronizar a realização de ajustes necessários para a sincronização de qualidade de lotes e validades existentes.

2. MATERIAL

- ✓ Computador
- ✓ Impressora
- ✓ Papel
- ✓ Caneta esferográfica

3 DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO





1. A realização de ajuste de lote e validade deve ser realizada sempre que for identificado divergência entre o físico e o cadastrado no sistema AGHU.
2. Após a realização da contagem, o colaborador que participou da contagem deverá conciliar as informações entre as quantidades contadas no almoxarifado e o sistema AGHU.
3. Caso haja divergência relacionada nos lotes e quantidades, deverão ser realizados os devidos ajustes conforme este protocolo.
4. Caso haja divergência apenas em quantidade deverá ser realizada uma segunda contagem.
5. Em caso de dupla divergência realizar uma terceira conferência seguindo as normas de inventários.

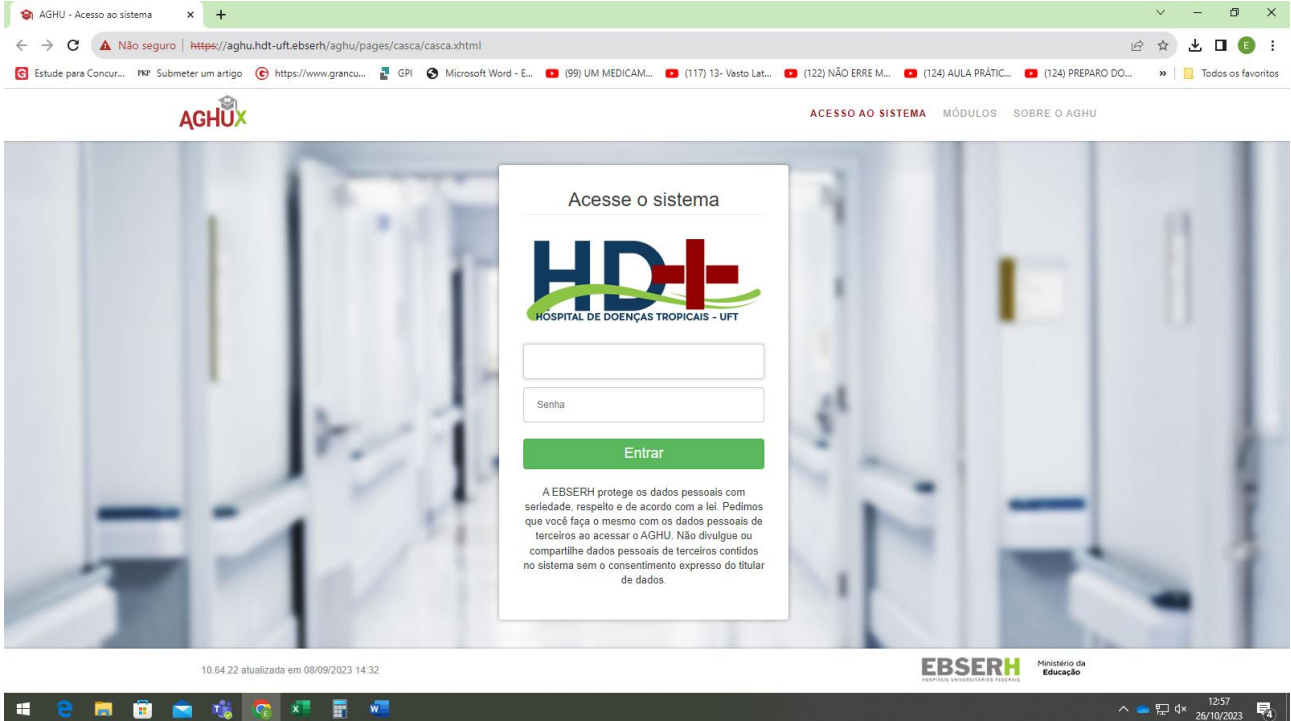
3.1 Realização de alteração de lote

1. Existe duas possibilidades: lote sem registro e lote com registro de entrada no sistema AGHU.
2. Caso seja identificado algum erro de digitação nos lotes, é possível fazer a alteração diretamente no registro de lote, sem a necessidade de realizar ajustes.

3.2 Identificação do registro de lote no AGHU

1. Entrar no sistema AGHU com usuário e senha e acessar.


			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 2/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024	Próxima revisão: 23/02/2026
			Versão: 1	



AGHUX

ACESSO AO SISTEMA MÓDULOS SOBRE O AGHU

Acesse o sistema



HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS - UFT

Senha

Entrar

A EBSERH 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.

10.64.22 atualizada em 08/09/2023 14:32

EBSERH Ministério da Educação

2. Acessar, no menu à esquerda da tela: **Suprimentos>Estoque>Cadastro>Materiais>Lote>Validade.**
3. Preencher os campos Almoxxarifado, material e clicar em Pesquisar.
4. Em seguida, serão exibidas as informações relativas ao almoxxarifado, fornecedor, material, endereço, quantidade disponível, quantidade bloqueada.
5. Clicar no botão abaixo do campo Ação para exibir o histórico de lotes e validades registrados no AGHU para o item.

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 3/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

- + Movimentação Estoque
- + Controle de estoque
- Consultas
- Estoque Geral
- Movimentos do Material
- Estatística de Consumo
- Estoque Almoarifado
- Relatórios
- Diários
- Kardex
- + Mensais
- + Eventuais
- + Etiquetas
- + Fechamento Mensal
- Cadastros
- Marcas Comerciais
- Materiais
- Cadastro
- Catálogo de Materiais
- Pacote de Materiais
- Lote / Validade

Painel Geral x
Lote / Validade x

Consultar Estoque Almoarifado para Cadastro de Validades

Almoarifado: Fornecedor:

Material: Endereço:

Quantidade Disponível: Quantidade Bloqueada: Estocável:

Ação	Almoarifado	Fornecedor	Material	Endereço	Qtde. Disp.	Qtde. Bloq.	Qtde. Prob.	V
	1 - ALMOXARIFADO CENTRU	1 - Completar	10363 - PIPERACILINA SÓDI		20	0	0	Sim
	2 - FARMÁCIA	1 - Completar	10363 - PIPERACILINA SÓDI		129	0	0	Sim

Exibindo: 1 - 2 de 2 Registros

6. Será exibido todo o histórico de lotes e validades existentes.
7. É possível a criação de lote e validade para itens que possuam estoque sem o devido cadastro de tais informações.

- Estoque
- Almoarifado
- Recebimento
- Confirmação Recebimento
- Consulta Geral - (Estorno/Devolução)
- Movimentação Estoque
- Inclusão Saldo Estoque
- + Requisição Materiais
- + Devolução Almoarifado
- + Transferências
- + Bloqueio Desbloqueio
- + Ajustes
- + Nota Recebimento
- Controle de estoque
- Consultas
- Estoque Geral
- Movimentos do Material
- Estatística de Consumo
- Estoque Almoarifado
- + Relatórios
- + Fechamento Mensal
- + Cadastros
- Outros Módulos
- Manuais de Ajuda

Estoque Almoarifado

Almoarifado:

Endereço:

Fornecedor:





Material: Unidade:

Quantidade Disponível: Quantidade Bloqueada: Quantidade com Problema: Controle Validade: Estocável:





Controle de Lote/Validade

Marca Comercial: Lote: Série: Validade: Quantidade Disponível: Quantidade Bloqueada: Quantidade com Problema:

Ação	Marca Comercial	Lote	Série	Data Validade	Quantidade Disponível
	não informado	7104947		31/01/2023	0
	não informado	78RA0317		25/01/2024	0
	não informado	773922A		31/01/2024	0
	não informado	PT0422052A		30/03/2024	0
	não informado	PT0422068A		30/04/2024	0
	não informado	78RD 1442		30/04/2024	0
	não informado	5200128		30/05/2024	0
	não informado	PT0422075A		31/05/2024	0
	não informado	802183B		31/07/2024	0
	não informado	805052A		30/08/2024	0
	não informado	805052A		31/08/2024	0

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 4/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

8. Caso o lote identificado não possua registo de entrada no sistema AGHU, o procedimento de ajuste de lote ocorrerá da seguinte forma:
9. **Acessar>sequencialmente no menu á esquerda da tela: Suprimento>Estoque>Movimentação estoque>Ajuste de estoque.**
10. O preenchimento deverá da seguinte forma:
11. **Tipo de movimento:** 29-Ajuste menos
12. **Almoxarifado:** Conforme necessidade
13. **Material:** Código AGHU
14. **Fornecedor:** a Completar
15. **Quantidade:** A que estiver o lote com a maior quantidade virtualmente do que contado fisicamente, para posterior inclusão em lote novo.
16. **Motivo:** Outros tipos de saída.
17. **Observação:** Correção de lote e validade.
Nota: O campo observação nunca deverá ser deixado em branco. Exemplo: Item 50050005.
18. Quantidade contada: 10 unidades do lote VNHUI, Validade: 20/10/2023 (sem histórico no AGHU).
19. Quantidade em sistema: 20 unidades do lote VNHUIE, Validade 20/10/2023
20. Quantidade a ser ajustada: 10 unidades do lote VNHUIE, Validade: 20/10/2023, visto que não consta fisicamente em estoque.
21. Para selecionar o lote a ser ajustado, clique na caixa de seleção, no campo ação, em seguida, informe a quantidade ajustada.
22. Após o preenchimento de todas as informações, clique em **GRAVAR.**
23. Após o ajuste menos, deverá ser realizada a inclusão da quantidade no lote correto.
23. É necessário possuir as informações referentes ao valor do material ajustado para que o lançamento de entrada seja idênticos ao de saída, visando evitar divergências no RMA-Relatório Mensal de Almoxarifado.
24. 10 unidades do ítem 67800, lote BNHU, validade 23/10/2029, custa 40,00, o valor de entrada do novo lote deve ser equivalente a 40,00.
25. Acessar, sequentemente, no menu á esquerda da tela: **Suprimento>Estoque>Consulta> Movimento de Material.**

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 5/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024	Próxima revisão: 23/02/2026
			Versão: 1	

- Estoque
- Almoarifado
- Recebimento
- Confirmação Recebimento
- Consulta Geral (Estorno/Devolução)
- Movimentação Estoque
- Inclusão Saldo Estoque
- + Requisição Materiais
- + Devolução Almoarifado
- + Transferências
- + Bloqueio Desbloqueio
- Ajustes
- Ajuste de Estoque
- + Nota Recebimento
- Controle de estoque
- Estoque Almoarifado
- Consultas
- Estoque Geral
- Movimentos do Material
- Estatística de Consumo
- Estoque Almoarifado
- + Relatórios
- + Fechamento Mensal
- + Cadastros

Consultar Movimento dos Materiais

Mês Competência: Intervalo: Grupo material: MATERIAL FARMACOLÓGICO Material: PIPERACILINA SÓDICA + TAZOBACTAM SÓDICO (4 G + 500 MG), PÓ

Almoarifado: ALMOXARIFADO CENTRAL Centro de Atividade de Aplicação:

Fornecedor: Tipo de Movimento: AJUSTE MENOS Motivo:





Lote:

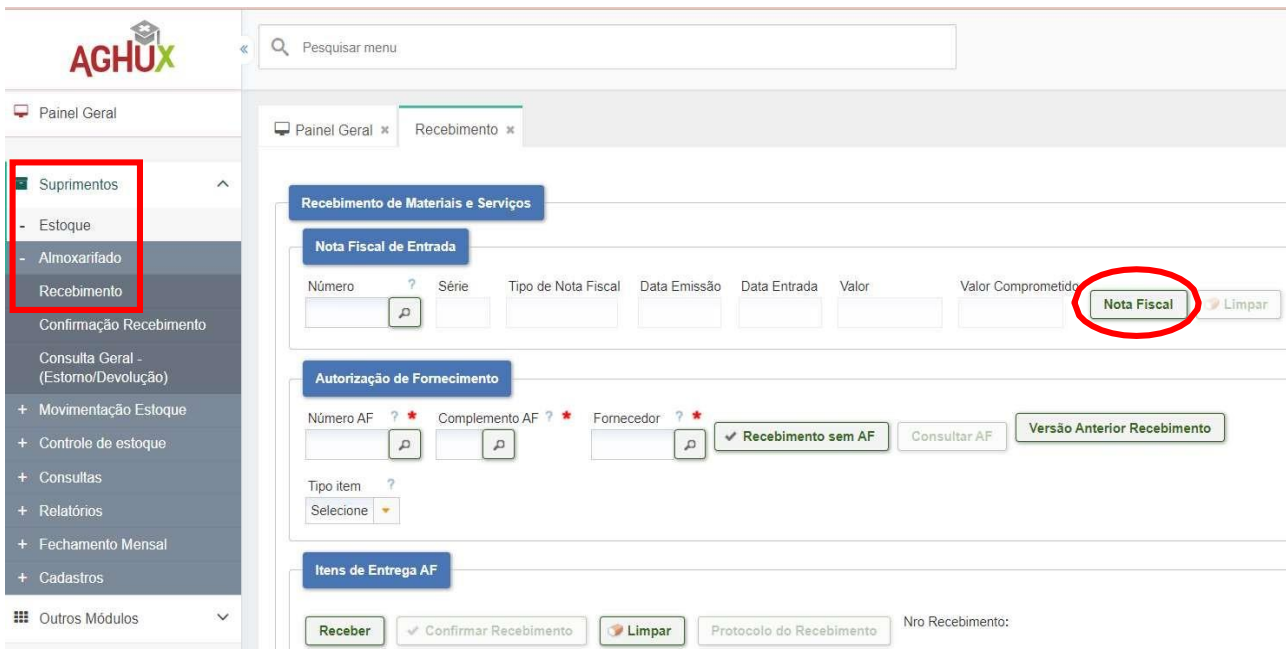
Validade:

Data: Documento:

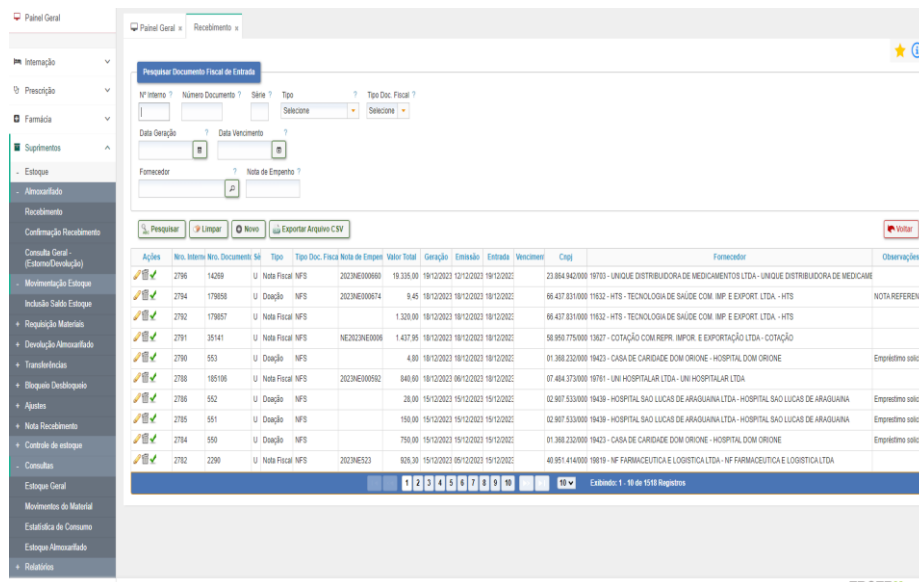
Ação	Mês	Grupo material	Tipo de Movim	Detalhament	Documento	Estornado	Data Geração	CA Aplicação	Cód. Almot.	Almoarifado	Cód Forneced	Fornecedor	Cód/Materia	Material	Unidade	Quantidade	Lote	Validade	
Nenhum registro encontrado!																			

26. Preencher os campos: Grupo, material, almoarifado, tipo de movimento e data, conforme imagem acima, para que a pesquisa seja feita mais objetiva e clique em Pesquisar.
27. Serão exibidas as movimentações de acordo com o filtro realizado.
28. Identifique através da data, código, quantidade, lote e validade o ajuste menos realizado.
29. A última coluna **Movimento** contém o valor que será registrado no lançamento do novo lote.
30. No exemplo abaixo, o valor será registrado de 53,00.
31. Acesse, sequentemente, no menu á esquerda da tela: **Suprimentos> Estoque> Almoarifado> Recebimento**, em seguida, na aba recebimento de materiais e serviços, clique em **Nota Fiscal**.





  	UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.SAFS.006 - Página 6/13	
Título do Documento AJUSTE DE LOTE E VALIDADE	Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026



32. Na aba Nota Fiscal, selecionar **NOVO**

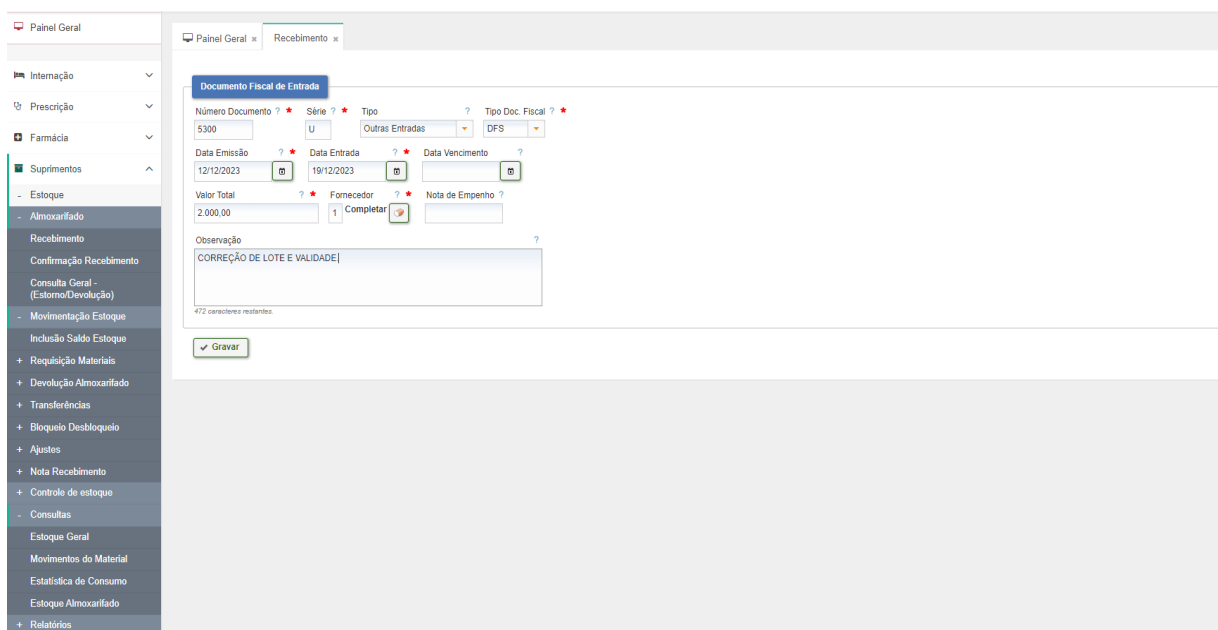


33. Preencher os campos obrigatórios (*) mais o campo, **NOTA DE EMPENHO E**

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 7/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

OBSERVAÇÃO.

34. Campos obrigatórios (*)
35. Número do documento: Para ajuste de lote, será o dia, mês, ano e hora do registro. Exemplo: 20/05/2023, 20:15, digite: 25635886.
36. Série: Digite O.
37. Tipo: Outras entradas.
38. Tipo Documento fiscal: FEGR.
39. Data de emissão: data do registro das informações.
40. Data da entrada: data do registro das informações.
41. Valor total: valor referente ao ajuste menos realizado.
42. Fornecedor: A COMPLETAR.
43. Nota de empenho: Inserir o texto AJT LOTE VAL.
44. Observação: Inserir o texto: CORREÇÃO DO LOTE DE VALIDADE



Panel Geral

Recebimento

Documento Fiscal de Entrada

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

5300 U Outras Entradas DFS

Data Emissão ? * Data Entrada ? * Data Vencimento ?

12/12/2023 19/12/2023

Valor Total ? * Fornecedor ? * Nota de Empenho ?

2.000,00 1 Completar





Observação ?

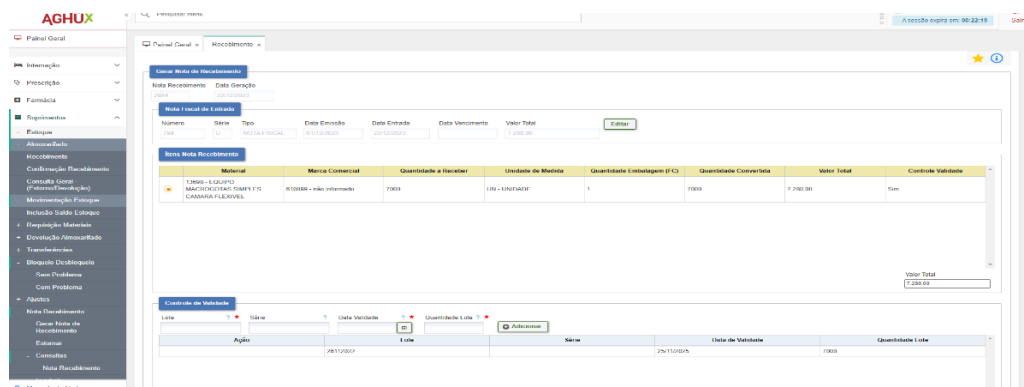
CORREÇÃO DE LOTE E VALIDADE

472 caracteres restantes.





Gravar

45. Confira todos os dados do lançamento e selecionar GRAVAR.
46. O sistema retornará uma mensagem informando que o documento foi incluído com sucesso e o direcionará para o preenchimento dos itens da Nota de Recebimento.

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 8/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

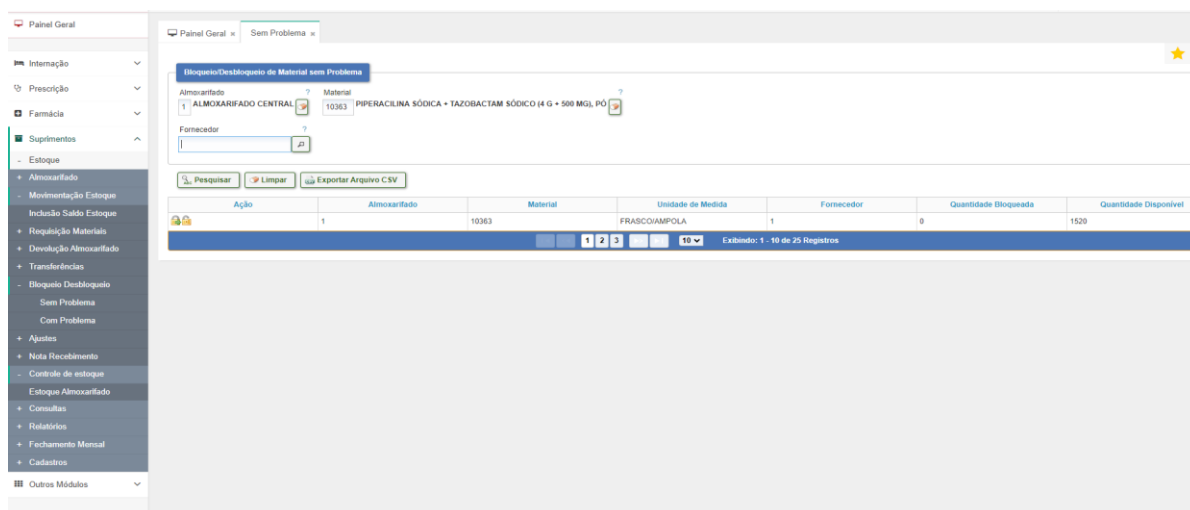


47. Todos os itens que foram registrados no ajuste menos para correção de lote devem ser incluídos aqui, um por um, preenchendo todos os campos obrigatórios (*) e, posteriormente, selecionar “Adicionar”.
48. A unidade de medida, deve ser a mesma cadastrada para o material contida na descrição do material selecionado. Ex:Frasco no cadastro,ao incluir no documento de entrada,será frasco.
49. Caso não se encontre a Marca Comercial, desejada, deve cadastrá-la :
Suprimento>Estoque> Cadastro> Marcas Comerciais (descrever marca) > Pesquisar > Novo.
50. Muita atenção na inclusão de itens no sistema, principalmente em relação ao registro de quantidade e conversão delas em unidade de medida diversa, caso seja necessário,para não ocorrer lançamento incorreto.
51. Após finalizar o lançamento de todos os itens da nota fiscal, selecionar **GRAVAR**.
52. O valor dos itens inseridos deve ser igual ao valor total cadastrado na barra Nota Fiscal de Entrada.
53. Caso o material inserido esteja cadastrado para ter controle de validade, ao selecionar **Gravar**, o sistema retornará uma mensagem pedindo para informar o lote e a data de validade do material. Para tanto, o ícone da linha do material deve ser selecionado:
54. Ao selecionar o ícone, abrirá na tela a barra, Controle de Validade, Onde os campos obrigatórios (*) mais o campo de Série, quando houver, deverão ser preenchidos, em seguida, clique em Adicionar.
55. Caso haja mais de um lote para o mesmo item, basta incluir novo lote e selecionar Adicionar. A quantidade de lotes deve ser igual á quantidade total do item.
56. Deverão ser inseridos todos os lotes constantes na nota fiscal (ou identificados na conferência).
57. Após preencher tais dados para todos os itens com controle de validade,





			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 9/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

selecionar **GRAVAR**.

58. Se o material lançado na Nota fiscal de entrada não tiverem sido cadastrados com Quantidade Disponível, o desbloqueio de saldo dos itens deve ser realizado. Para tanto se deve acessar, sequentemente, no menu á esquerda da tela: **Suprimento> Estoque> Movimento de estoque> Bloqueio desbloqueio>Sem problema**.
59. Posteriormente, pesquisar o almoxarifado e o material pelos respectivos códigos, ou nome(nesse caso, conferir o código), e selecionar Pesquisar.
60. Encontrado o item, selecionar o ícone de desbloqueio no segundo cadeado.



61. Inserir quantidade a ser desbloqueada no campo **Quantidade a Desbloquear**.
62. No presente exemplo, o material tem **controle de validade**, nesse caso a quantidade a ser desbloqueada também deverá ser informada no campo **Quantidade a desbloquear** na barra de material com **controle de validade**.
63. Quando o material possuir mais de um lote, eles aparecerão listados, devendo ser informada a quantidade por lote que será desbloqueada e por último selecionar **Gravar**.
64. Os itens serão lançados obrigatoriamente no almoxarifado central, assim, deverá ocorrer a transferência do quantitativo inserido para o almoxarifado que o item pertence (Farmácia, anexo etc).
65. Caso o lote identificado possua registro de entrada no sistema AGHU-X, o procedimento de ajuste de lote ocorrerá da seguinte forma:
66. Acessar, sequentemente, no menu á esquerda da tela: **Suprimento>Estoque>Movimentação estoque> Ajuste> Ajuste de estoque**.

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 10/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

67. O preenchimento deverá ocorrer da seguinte forma:

68. Tipo de almoxarifado: 29-ajuste menos.

69. Almoxarifado: conforme necessidade

70. Material: Código AGHU.

71. Fornecedor: a completar.

72. Quantidade: a que estiver o lote com a maior quantidade virtualmente do que o constado fisicamente, para posterior inclusão em lote novo.

73. Motivo: outros tipos de saída.

74. Observação: Correção do lote de validade.

75. O CAMPO OBSERVAÇÃO NUNCA DEVERÁ SER DEIXADO EM BRANCO.

- a. Quantidade contada: 500 unidade do lote WKH, validade, 09/10/2023 (possui histórico no AGHU).
- b. Quantidade em sistema: 700 unidades do lote NN, validade, 09/10/2023.
- c. Quantidade a ser ajustada: 10 unidades do lote JSNN, validade, 09/10/2023, visto que não consta fisicamente em estoque.
- d. Para selecionar o lote a ser ajustado, clique na caixa de seleção, no campo ação, em seguida, informe a quantidade ajustada.
- e. Após o preenchimento de todas as informações, clique em gravar.





Após o ajuste menos, clique em Novo Ajuste para realizar o ajuste mais, no mesmo menu: **Suprimento>Estoque? Movimento Estoque>Ajuste> Ajuste de etoque.**

- f. O preenchimento deverá ocorrer da seguinte forma:
- g. **Tipo de movimento:** 30-Ajuste mais.
- h. **Almoxarifado:** Conforme necessidade.
- i. **Material:** Código AGHU.
- j. **Fornecedor:** A completar.
- k. **Quantidade:** a quantidade referente ao lote.
- l. **Motivo:** Outros tipos de saída.
- m. Observação: CORREÇÃO DE LOTE E VALIDADE.

Nota: O campo observação nunca deverá ser deixado em branco.

Exemplo:

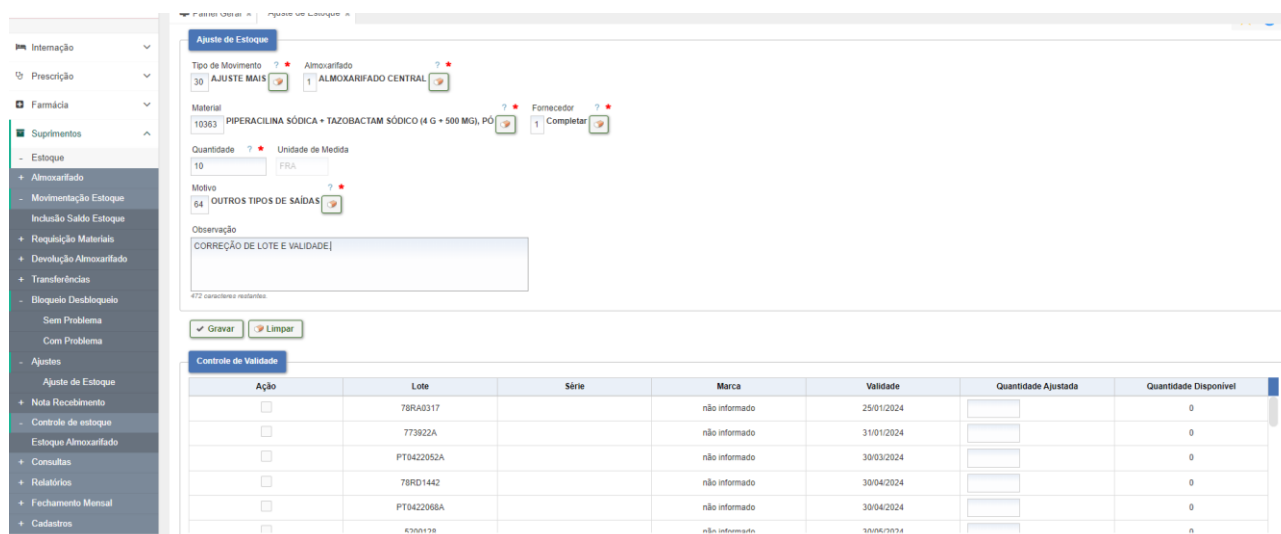
- n. Item: 2130.

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 11/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

- o. Quantidade contada: 522 unidades do lote> B112, Validade 13/03/2028 e 10 unidades do lote 0922, validade 18/04/2027(possui histórico no AGHU).
- p. Quantidade em sistema: 522 unidades do lote B112, VALIDADE 13/03/2028.





Nota: Lembrar de que forma ajustadas 10 unidades a menos no passo anterior, assim, deverão ser adicionadas 10 unidades.

- q. Quantidade a ser ajustada: 10 unidade do lote 0922, validade 18/04/2027(possui histórico no AGHU).
- r. Para selecionar o lote ajustado, clique na caixa de seleção, no campo, ação e em seguida, informe a quantidade ajustada.



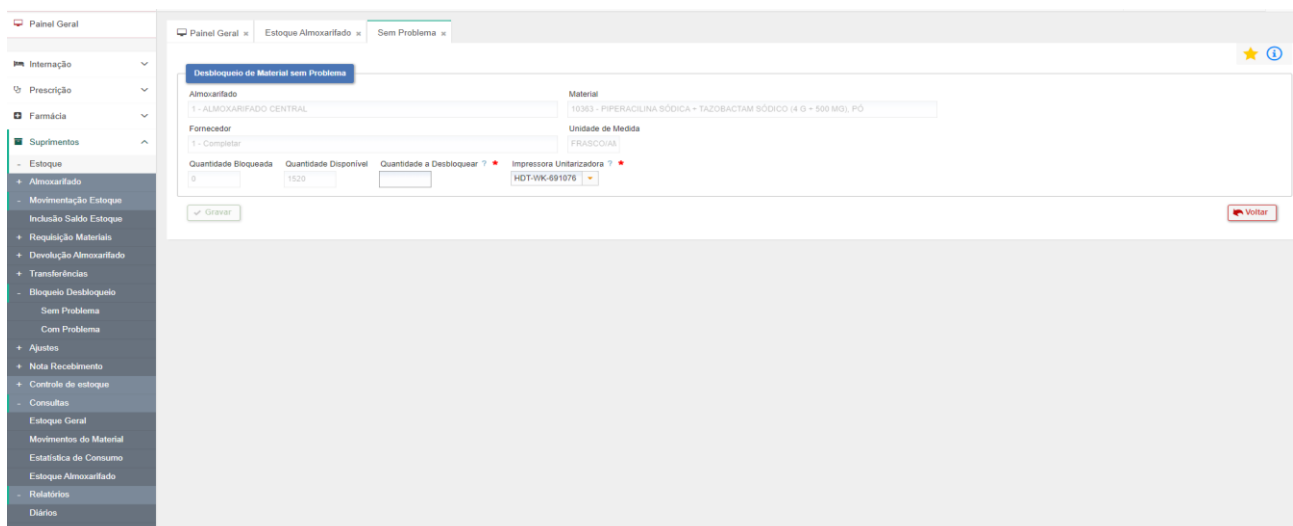
Ação	Lote	Série	Marca	Validade	Quantidade Ajustada	Quantidade Disponível
<input type="checkbox"/>	78RA0317		não informado	25/01/2024		0
<input type="checkbox"/>	773922A		não informado	31/01/2024		0
<input type="checkbox"/>	PT0422052A		não informado	30/03/2024		0
<input type="checkbox"/>	78RD1442		não informado	30/04/2024		0
<input type="checkbox"/>	PT0422066A		não informado	30/04/2024		0
<input type="checkbox"/>	K300170		não informado	30/06/2024		0

- s. Se os materiais ajustados nao tiverem sido cadastrados com quantidade disponível, o desbloquei de saldo dos itens deve ser realizado. Para tanto, se deve acessar, sequencialmente, no menu á esquerda da tela: **Suprimentos>Estoque>Movimento de estoque>bloqueio desbloqueio>sem problema.**
- t. Posteriormente, pesquisar o Almoxarifado e o Material pelos respectivos códigos ou nome(nesse caso, conferir o código) e, selecionar Pesquisar.
- u. Encontrado o item, selecionar o icone de desbloqueio-segundo cadeado.
- v. Inserir quantidade a ser desbloqueada no campo obrigatório

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 12/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

quantidade a desbloquear.

- w. No presente exemplo, o material tem controle de validade, nesse caso, a quantidade a ser desbloqueada também deverá ser informada no campo quantidade a desbloquear da barra de material com controle de validade. Quando o material possuir mais de um lote, eles aparecerão listados, devendo ser informada a quantidade por lote que será desbloqueada. Por ultimo, selecionar Gravar.







- x. Por fim, o sistema retornará uma mensagem informando o desbloqueio com sucesso, e o saldo estará disponível para atender a requisição.
- y. Editar os lotes existentes apenas se for comprovado erro de digitação no momento do lançamento de notas fiscais ou outros registros.

Notas: Sempre conferir as informações registradas(tipo, almoxarifado, quantidade, código, preenchimento das informações, valores, etc).

4. REFERÊNCIAS

Manual de Uso - Módulo Estoque, Disponível em; <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/plataformas-e-tecnologias/aghu/modulos/estoque/manual-do-usuario/manual-usuario-modulo-estoque-aghux.pdf/view>>.

AGUIAR, T. L.; Procedimento Operacional Padrão. **AJUSTE DE LOTE E VALIDADE**. Hospital Universitário Walter Cantídio.

			UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS	
Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP.SAFS.006 - Página 13/13	
Título do Documento	AJUSTE DE LOTE E VALIDADE		Emissão: 23/02/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 23/02/2026

5.HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01/2023	11/2023	Elaboração do Protocolo Operacional Padrão Ajuste de lote e validade

<p>Elaboração</p> <p>Elzivania de Carvalho Silva - Técnica de Enfermagem do SAFS</p> <p>Janio Cosme Simão - Chefe do SAFS</p> <p>Roselma Virgolino Viana - Assistente Administrativo do SAFS</p> <p>Maria Vanessa Lopes de Carvalho - Enfermeira do SAFS</p>	Data: 26/12/2023
<p>Validação</p> <p>Luis Fernando Beserra Magalhães - Chefe do Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: 23/02/2024
<p>Aprovação</p> <p>Nadja de Paula Barros de Sousa - Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar</p>	Data: 02/02/2024

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