



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 1/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

1. OBJETIVO(S)

Descrever o Procedimento Operacional Padrão (POP) para geração, confirmação, atendimento, efetivação das requisições de materiais e medicamentos ao almoxarifado para farmácia no AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários), sistema de gestão hospitalar utilizado pelo Hospital de Doenças Tropicais da Universidade Federal do Norte do Tocantins (HDT/UFNT).

Este documento tem como objetivo normatizar e melhorar o procedimento de geração e atendimento das requisições de materiais e medicamentos no aplicativo (AGHU) no âmbito interno do Hospital de Doenças Tropicais – HDT.

2. MATERIAL

- Computador, impressora, caneta e papel.

3. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- Profissionais, estudantes e docentes que necessitem de acesso ao sistema de gestão hospitalar utilizado no HDT - UFNT.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

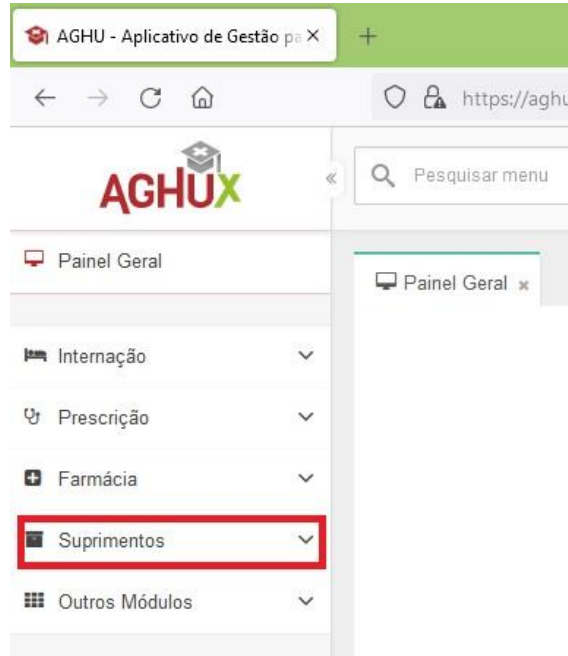
4.1. SOLICITAÇÃO DO REQUISIÇÃO DE MATERIAL - GERAR/ALTERAR

Todas as requisições de materiais e medicamentos serão geradas vinculadas aos atendimentos ao paciente, nos casos do centro cirúrgico, setor hospital dia e setor de imagem os materiais de reposição poderão ser gerados para setor de origem das requisições.

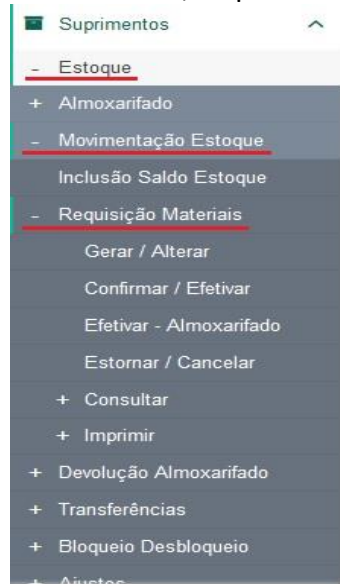
- Ao acessar o sistema de gestão hospitalar, será apresentada ao usuário a tela abaixo, listando todos os módulos disponíveis ao usuário, de acordo com seu perfil de acesso configurado.
- Logo no primeiro ícone da barra de acesso ao lado esquerdo, está disponível o ícone do módulo SUPRIMENTOS dentre outras funcionalidades:



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 2/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024



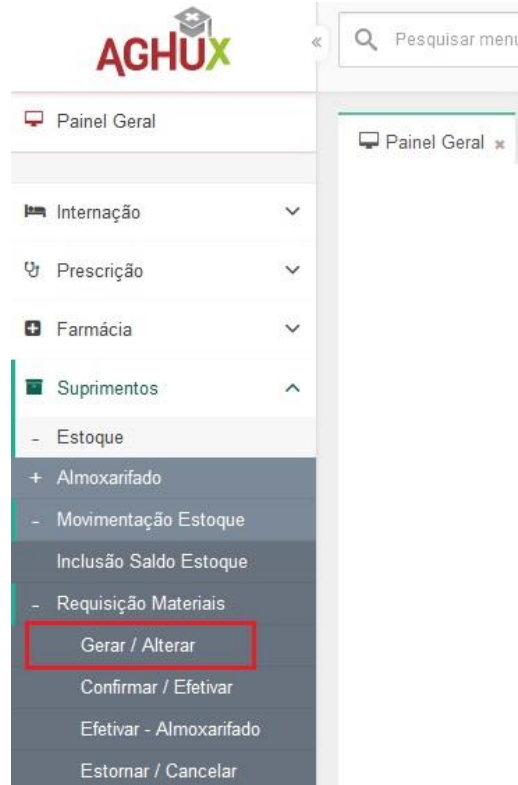
- Ao clicar no ícone SUPRIMENTO, clique em ESTOQUE, em seguida clique em MOVIMENTAÇÃO ESTOQUE, e posteriormente, clique em REQUISIÇÕES DE MATERIAIS;



- No ícone REQUISIÇÕES DE MATERIAIS clicar em GERAR / ALTERAR

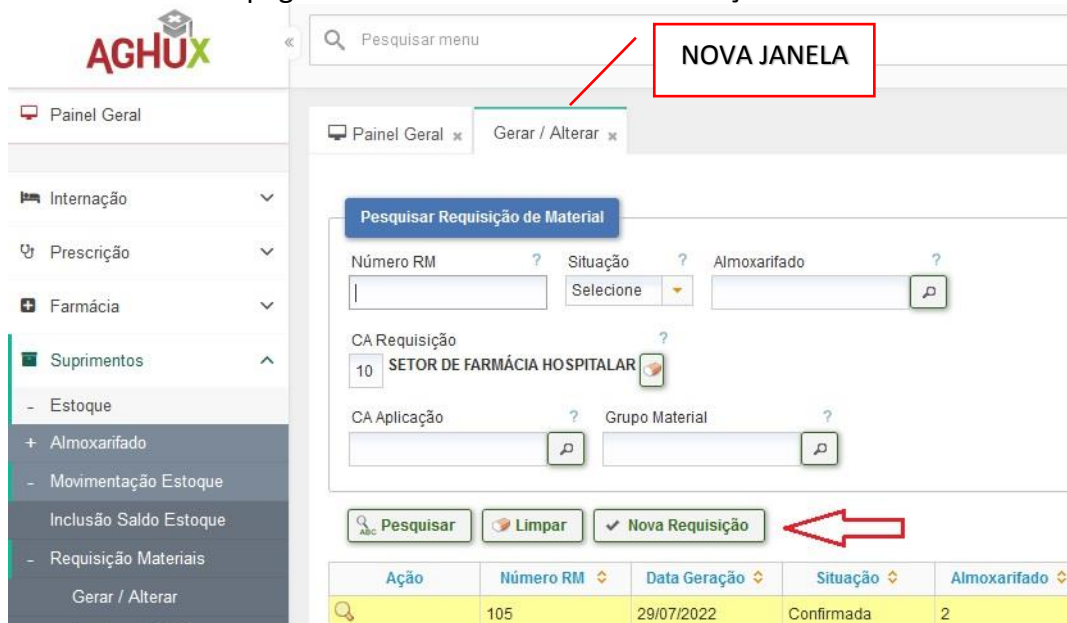


Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 3/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024



OBS.: No Sub - ícone REQUISIÇÕES DE MATERIAIS da barra de acesso, teremos outras funcionalidades de requisições.

- Ao abrir uma nova pagina clicar no ícone NOVA REQUISIÇÃO.



OBS.: Na página de Gerar / Alterar, mostrará todos as requisições geradas e confirmados pelo setor requisitante.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 4/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

- Ao clicar no ícone NOVA REQUISIÇÃO vai abrir uma nova página com preenchimento obrigatório que estão identificados com asterisco na cor vermelho [*].
- Selecionar **CA REQUISIÇÃO** (o setor liberado ao acesso do usuário, pode ser diferente para cada perfil), **CA APLICAÇÃO** local onde usuário deseja fazer o pedido de requisição ou seja setor requisitante, **ALMOXARIFADO** (FARMÁCIA OU ALMOXARIFADO CENTRAL).

Painel Geral x Gerar / Alterar x

Gerar/Alterar Requisição de Material

Número RM	Data Geração	Situação	Impressão	Gerada Automaticamente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="Não"/>
CA Requisição	? *	CA Aplicação	? *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Almoxarifado	? *	Grupo Material	Pacote	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

+ Vincular Atendimento do Paciente a RM

OBS. Após preencher os campos citados é obrigatório vincular atendimento do paciente na requisição.

- Para vincular o atendimento ao paciente o procedimento está descrito no 4.1.1.
- Após vincular o atendimento ao paciente, clicar no campo MATERIAL, digitar e selecionar o material ou medicamento.

Preferências

Itens

Material	? *	Quantidade	Gravar
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="button" value="Gravar"/>
Ação	Material		

Nenhum registro encontrado!

OBS.: Ao digitar as iniciais do produto a ser solicitado, o aplicativo faz pesquisa automática de todos itens com estoque disponível no almoxarifado selecionado anteriormente.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 5/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

Código	Nome	Unid	Estocável	Grupo	Local Estoque	Prod Int
894	CLORETO DE POTASSIO 19,1% 10ML INJ	AMP	Não	9	2	
15483	CLORETO DE POTASSIO 6% 150ML SUSP	FR	Não	9	2	
14382	CLORETO DE SODIO 0,9% 100ML INJ	FR	Não	9	2	
1095	CLORETO DE SODIO 0,9% 10ML INJ	AMP	Não	9	2	
14385	CLORETO DE SODIO 0,9% 250ML INJ	FR	Não	9	2	

clore| 0

Ação	Material	Grupo
------	----------	-------

- Após selecionar o produto colocar quantidade desejada e clicar em GRAVAR.

Itens

Material	<input type="text" value="14382"/> CLORETO DE SODIO 0,9% 100ML INJ	Quantidade	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="Gravar"/>
----------	--------------------------------------------------------------------	------------	--------------------------------	---------------------------------------

Ação	Material	Grupo
------	----------	-------

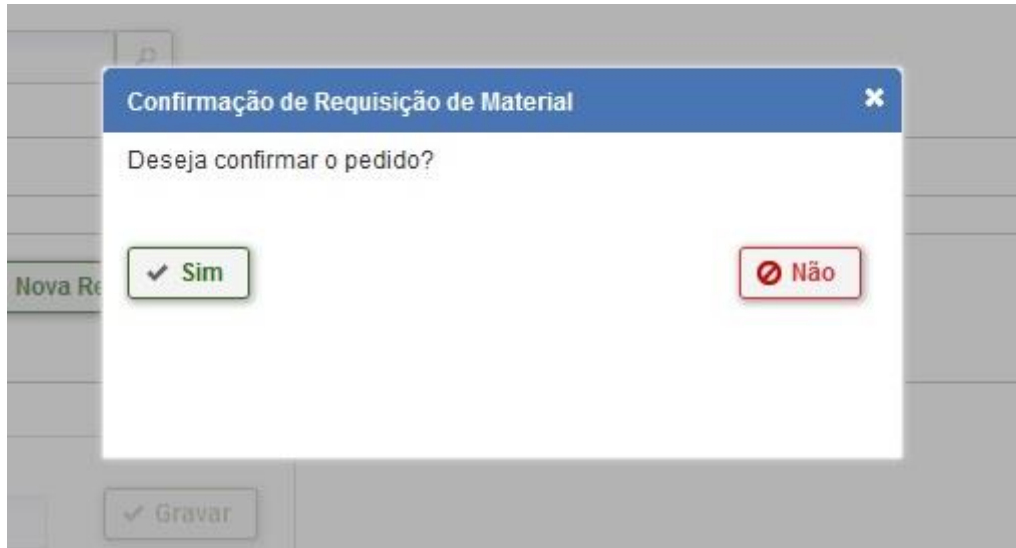
Nenhum registro encontrado!

OBS.: Adicionar e conferir todos os produtos desejado na requisição.

- Após adicionar todos os produtos desejados, clique no ícone CONFIRMAR. Em seguida, surgirá a caixa de dialogo para confirmar o pedido de confirmação.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 6/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024



OBS.: A Requisição depois de ser confirmada não poderá ser alterada. Se não houver confirmação, não será possível a visualização pelo serviço de farmácia e almoxarifado e a dispensação dos itens solicitados não poderá ser realizada.

- Anotar o número da RM e comunicar o almoxarifado (FARMÁCIA OU ALMOXARIFADO CENTRAL) selecionado na requisição.

Painel Geral x Gerar / Alterar x

Gerar/Alterar Requisição de Material

Número RM: 5882 Data Geração: 05/09/2022 Situação: Confirmada Impressão: Não Impressa

CA Requisição: 10 SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR CA Aplicação: 56 ALA B

Almoxarifado: 2 FARMÁCIA Grupo Material: Pacote:

OBS.: Verificar a situação da requisição (CONFIRMADA).

4.1.1. COMO VINCULAR ATENDIMENTO DO PACIENTE?



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 7/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

- Clicar na aba VINCULAR ATENDIMENTO DO PACIENTE A RM;

Gerar/Alterar Requisição de Material

Número RM	Data Geração	Situação
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CA Requisição	? *	CA Aplicação
<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="text"/>
Almoxarifado	? *	Grupo Material
<input type="text"/>	<input type="button" value="🔍"/>	<input type="text"/>

+ Vincular Atendimento do Paciente a RM

- Ao abrir campo para de vincular o atendimento, podemos ter dois métodos de pesquisas:
 - 1 - Número do Prontuário
 - 2 - Pesquisa Fonética

- Vincular Atendimento do Paciente a RM

Pesquisa Fonética

Buscar

Limpar

Prontuário ?

Código ?

Nome

Atendimento

1 – NÚMERO DO PRONTUÁRIO

- Para adicionar o número do prontuário, clicar no campo desejado e digitar somente os números sem a barra (/), e apertar o botão ENTER do teclado. Surgirá o nome do paciente, mas não será preenchido o número do atendimento.

- Vincular Atendimento do Paciente a RM

Pesquisa Fonética

Buscar

Limpar

Prontuário ?

Código ?

Nome

Atendimento

- Para adicionar o número do paciente clicar no ícone BUSCAR. Sugirá nova janela para selecionar o atendimento desejado, após a seleção clicar no ícone SELECIONAR.



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 8/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

Selecione o Atendimento do Paciente
✕

Prontuário: 1 [redacted] Nome: J [redacted]

	Código Atend.	Data
<input checked="" type="radio"/>	[redacted]	08/09/2022

Selecionar
Fechar

OBS.: Conferir o atendimento desejado e selecionar.

— Vincular Atendimento do Paciente a RM
✕

Pesquisa Fonética
Buscar
Limpar

Prontuário ? [redacted]

Código ? [redacted]

Nome [redacted]

Atendimento [redacted]

OBS.: Conferir a vinculação de atendimento do paciente (Prontuário, Nome Completo do Paciente, Número de Atendimento).

2 - PESQUISA FONÉTICA

- Para adicionar o atendimento do paciente pelo método de pesquisa fonética, clicar no ícone PESQUISA FONÉTICA, sugerirá no campo para preenchimento de dados (Nome completo do Paciente), caso necessário, digitar a data de nascimento e nome da mãe do paciente e clicar no ícone PESQUISA FONÉTICA.



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 9/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

Pesquisa Fonética

Nome ? Data de Nascimento ?

JOAO BLA BLA|BLA

Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ?

Nome Social ?

Pesquisa Fonética **Limpar**

OBS.: Não adicionar acentos ao digitar para fazer pesquisa.

- Ao clicar em pesquisa fonética, abrirá campo com listagem com todos os nomes. Após realizar a conferência do atendimento necessário, clicar no ícone VERDE à esquerda para selecionar.

Pesquisa Fonética

Nome ? Data de Nascimento ?

JOAO

Nome da Mãe ? Respeitar Ordem ?

Nome Social ?

Pesquisa Fonética **Limpar**

Ações	Prontuário	Código	Nome Social	Nome da Mãe	Da
✓	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████
✓	██████████	██████████	██████████	██████████	██████████

OBS.: Ao selecionar o atendimento no ícone verde, a página voltará para página inicial da requisição, na qual será necessário adicionar número de atendimento.

- Para adicionar o número do paciente, clicar no ícone BUSCAR. Sugirá uma nova janela para selecionar o atendimento desejado, após a selecionar o atendimento clicar no ícone SELECIONAR.



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 10/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

Selecione o Atendimento do Paciente
✕

Prontuário: 1 [redacted] Nome: J [redacted]

	Código Atend.	Data
<input checked="" type="radio"/>	2 [redacted]	08/09/2022

Selecinar

Fechar

OBS.: Conferir o atendimento desejado e selecionar.

Vincular Atendimento do Paciente a RM
✕

Prontuário ? [redacted]

Código ? [redacted]

Nome [redacted]

Atendimento [redacted]

OBS.: Conferir a vinculação de atendimento do paciente (Prontuário, Nome Completo do Paciente e Número de Atendimento).

4.2. ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES

- No ícone REQUISIÇÃO DE MATERIAIS na barra de acesso citado anteriormente no item 4.1, clicar no sub-ícone EFETIVAR – ALMOXARIFADO, na qual sugerirá nova aba no painel geral do programa.
- Na aba efetivar – almoxarifado, adicionar no campo o número da RM e clicar em pesquisar.



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 11/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

Painel Geral x Efetivar - Almoarifado x

Pesquisar Requisição de Material

Número RM ? Situação ? Estornado ?
 Selezione Selezione

Almoarifado ? CA Requisição ?

CA Aplicação ? Grupo Material ?

- Clicar na ação EFETIVAR REQUISIÇÃO DE MATERIAL.

Pesquisar Requisição de Material

Número RM ? Situação ? Estornado ?
 6588 Selezione Selezione

Almoarifado ? CA Requisição ?

CA Aplicação ? Grupo Material ?

Ação	Número RM	Impressão	Almoarifado	CA Requisição	CA Aplicação	Grupo Material	Estornado	Situação
✓	6588	Não Impressa	2	22	58		Não	Confirmada

Exibindo: 1 - 1 de 1 Registros

- Após entrar na ação de efetivar requisição de material, surgirá nova janela para conferência do número da RM (Requisição de Material), vinculação do paciente e situação da requisição.



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 12/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

Painel Geral x Efetivar - Almoarifado x Gerar / Alterar x

Efetivar Requisição Material

Número RM: 6600 Situação: Confirmada Estornada: Não Impressão: Não Impressa

Almoarifado: 2 - FARMÁCIA Grupo Material:

CA Requisição: 10 - SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR CA Aplicação: 57 - ALA C

Prontuário: Código: Nome: Atendimento: Quarto - Leito: 11 - A

Itens Requisição Material

Ação	Ação	Material	Fornecedor	Quantidade Requisitada
		13631 - AGULHA DESCARTAVEL ANEST. RAQUII 25G X 3.1/2	1 - Completar	1

- Para dispensação de material:
 - 1 Conferir o estoque disponível;
 - 2 Adicionar a quantidade necessário para dispensação;
 - 3 Selecionar a ação;
 - 4 Selecionar e adicionar a quantidade do lote que está sendo dispensado;
 - 5 Clicar no ícone EFETIVAR.
- OBS.: Caso necessário, fazer anotação no espaço de observação.

Ação	Ação	Material	Fornecedor	Quantidade Requisitada	Quantidade Entregue	Unidade	Saldo Disponível	Controle de Validade
		13631 - AGULHA DESCARTAVEL ANEST. RAQUII 25G X 3.1/2	1 - Completar	1	<input type="text" value="1"/>	UN	7	Sim

3

2

1

Ação	Lote	Série	Validade	Marca	Fornecedor	CGC	Razão Social	Quantidade Atendida	Quantidade Lote
<input checked="" type="checkbox"/>	202102625		28/02/2024	não informado	1 - Completar	87.020.517/0001-20	Completar	<input type="text" value="1"/>	7

↑ 4

4

Observação

↓ 5

Efetivar Imprimir

Voltar



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 13/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

- Após a impressão, separar os produtos listados na requisição;
- Conferir os produtos separados, de acordo com o que foi requisitado, verificando a descrição dos materiais/medicamentos e as quantidades, depositando-os em local devidamente identificados;
- Assinar a RM (no campo Expedição) atestando que os materiais/medicamentos foram dispensados e que estão em conformidade com o que foi solicitado;
- As requisições serão armazenadas temporariamente no setor de dispensação até o término do plantão, posteriormente serão armazenadas no arquivo temporário do setor de farmácia.

4.3. REQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ALMOXARIFADO CENTRAL

- Logo no primeiro ícone da barra de acesso ao lado esquerdo, clicar o ícone do módulo SUPRIMENTOS > ESTOQUE > MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE. **Procedimento explicado no item 4.1.**
- Após acessar a movimentação de estoque, clicar no ícone TRANSFERÊNCIA e posteriormente no ícone EVENTUAL. Logo em seguida, abrirá uma nova aba no painel central com nome EVENTUAL.
- Clicar no ícone GERAR NOVA TRANSFERÊNCIA;

Painel Geral x Gerar / Alterar x Eventual x

Transferência Eventual

Número ? Efetivado ? Estornada ?
 Seleccione Seleccione

Almoxarifado Origem ? Almoxarifado Destino ?

Gerado em ? Efetivado em ?

- Abrirá novo campo para efetuar a transferência;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 14/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

- Será necessário preenchimento obrigatório que estão identificados com asterisco na cor vermelho [*]. Selecionar **ALMOXARIFADO ORIGEM** (informar o setor de origem do almoxarifado), **ALMOXARIFADO DESTINO** (informar o setor de destino da transferência do almoxarifado).
- Clicar no campo MATERIAL, digitar e selecionar o material ou medicamento.
- Selecionar o produto, colocar quantidade desejada e clicar em GRAVAR.



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 15/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022	Próxima revisão: 31/10/2024
		Versão: 01	

Painel Geral x Gerar / Alterar x Eventual x

Transferência Eventual

Número Efetivado

Almoxarifado Origem ? * Almoxarifado Destino ? *

1 ALMOXARIFADO CENTRAL 2 FARMÁCIA

Pacote ?

Itens Transferência

Material Quantidade Enviada ? *

Gravar

Código	Nome	Material
400093	ENOXAPARINA SÓDICA, 20 MG/0,2 ML, SERINGA PREENCHIDA	
871	ENOXAPARINA SÓDICA, 40 MG/0,4 ML, SERINGA PREENCHIDA	
685	TENOXCAM 10MG/ML FR/AMP 2ML	
14622	TENOXCAM 20MG COMP.	

OBS.: Ao digitar as iniciais do nome, o aplicativo faz pesquisa automática de todos itens com estoque disponível no almoxarifado selecionado anteriormente.

- Conferir todos os produtos adicionados na lista e anotar o número da TRANSFERÊNCIA EVENTUAL e comunicar o almoxarifado central selecionado.

5. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Resolução CFF Nº 357/01**. Conselho Federal de Farmácia, Brasília 2001. IN: Guia Básico para Farmácia Hospitalar. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Ministério da Saúde. Brasília, 1994.

MAIA NETO, J. F. **Farmácia Hospitalar e suas interfaces com a saúde**. São Paulo: Rx, 2005.



UNIVERSIDADE FEDERAL NORTE DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SFH.012 - Página 16/16	
Título do Documento	GERAÇÃO E ATENDIMENTO REQUISIÇÕES DE MATERIAIS E MEDICAMENTOS NO AGHU	Emissão: 31/10/2022 Versão: 01	Próxima revisão: 31/10/2024

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	20/09/2022	-Elaboração do Docuemnto

Elaboração Vinicius Macedo de Sousa Yara Kellin de Oliveira Lopes	Data: 20/09/2022
Validação Setor de Gestão da Qualidade	Data: 31/10/2022
Aprovação Juliano da Silva Ferreira - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar	Data: 29/09/2022

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