

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	POP.UACE.006 - Página 1/11	
Título do Documento	DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO	Emissão: 11/7/2024 Versão: 1	Próxima revisão: 11/7/2026

## 1. OBJETIVO

Normatizar e padronizar o processo de dispensação de materiais de consumo no Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), via Requisição de Material, bem como descrever a sua realização no Sistema AGHUX (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários), o que permitirá identificar esse processo de maneira mais ágil, bem como garantir maior controle, eficiência, rastreabilidade e transparência.

## 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques (UPDE)

Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques (UACE)

Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS)

Gerência Administrativa (GAD)

Gerência de Atenção à Saúde (GAS)

## 3. CONCEITOS

**a) Almoxarifado Central:** área responsável pelo recebimento, armazenamento, movimentação interna, controle, distribuição, dispensação e gestão do inventário dos materiais de consumo.

**b) 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.

**c) Embalagem:** invólucro, recipiente ou qualquer forma de acondicionamento, removível ou não, destinado a cobrir, empacotar, envasar, proteger ou manter especificamente os materiais.

**d) AGHUX:** sistema de Gestão Hospitalar, que é utilizado como apoio à padronização das práticas assistenciais e administrativas.

**e) Lote:** quantidade de um material que se produz em um ciclo de fabricação, cuja característica essencial é a homogeneidade.

**f) 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.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 2/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

**g) Materiais termolábeis:** são aqueles produtos sensíveis a grandes variações de temperatura, que devem ser armazenadas conforme as especificações dadas pelo fabricante.

**h) Medicamento de alta vigilância:** são medicamentos que tem sua segurança melhor monitorada, por possuir alto risco em decorrência de falha no processo de utilização.

**i) Ordem de Fornecimento:** é a permissão de compra de um ou mais itens. Esse procedimento deve ser formalizado no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

**j) Rastreabilidade:** capacidade de traçar histórico, a aplicação ou a localização de um item por meio de informações previamente registradas.

**k) Requisição de material:** é o documento utilizado para registrar um pedido de uso interno no hospital, via AGHUX.

**l) Unidade demandante:** unidade integrante da estrutura organizacional do hospital.

**m) Validade:** data limite para utilização de um produto.

#### 4. SIGLAS E ABREVIATURAS

AGHU – Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários

GAD - Gerência Administrativa

GAS - Gerência de Atenção à Saúde

HC-UFTM – Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EPIs - Equipamentos de Proteção Individuais

POP - Procedimento Operacional Padrão

SAFS - Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SFH - Setor de Farmácia Hospitalar

RM - Requisição de Material

UACE - Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoques

UPDE - Unidade de Planejamento e Dimensionamento de Estoques

#### 5. RESPONSABILIDADES

A observância de todos os processos de dispensação de materiais compete à Unidade de Almoxarifado e Controle de Estoque (UACE) com apoio do Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS), bem com a designação dos responsáveis pelas atividades de dispensação de materiais, compreendendo os seguintes aspectos:

a) A UACE fará o acompanhamento e o controle das dispensações, bem como orientar sobre o uso racional dos insumos no HC-UFTM.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 3/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

- b) 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.
- c) 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.
- d) 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).
- e) 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.

## 6. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- ✓ Computador com internet;
- ✓ Sistema AGHUX;
- ✓ Impressora;
- ✓ Papel;
- ✓ Caneta;
- ✓ Carimbo;
- ✓ Prancheta;
- ✓ Lápis;
- ✓ Borracha;
- ✓ Carrinho;
- ✓ Telefone.

## 7. 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 Estoques 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

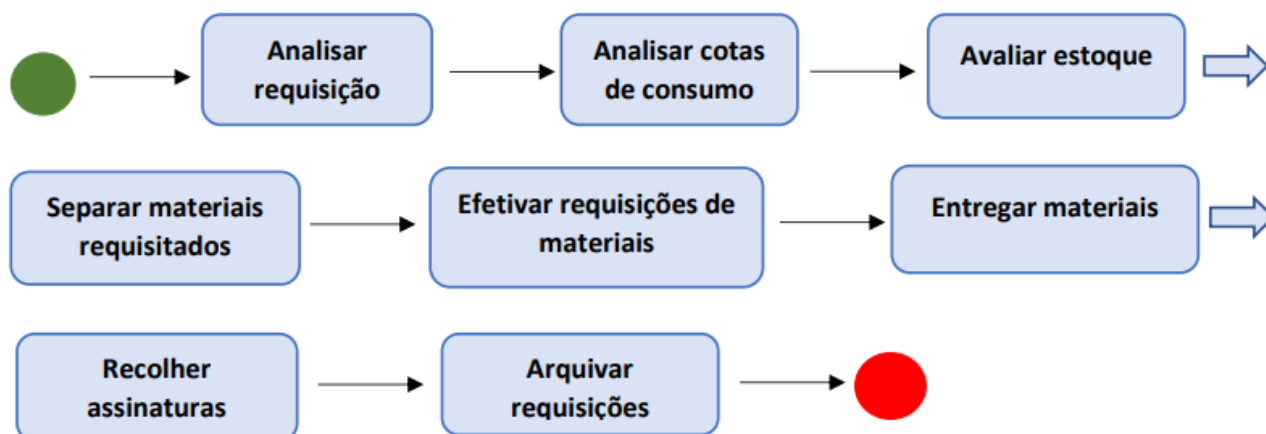
Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 4/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

volumes, como soros hospitalares, CPHD (Concentrados para Hemodiálise), dentre outros, desde que tal processo seja pactuado entre a GAD e GAS.

✓ As dispensações poderão ser realizadas por unidade ou por pacote, conforme quantidade de itens do pedido, observando sempre o consumo médio e estoque das unidades.

✓ 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.

## 8. DIAGRAMA DO PROCESSO DE DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS



## 9. 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.

✓ 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.

✓ Recomenda-se que seja evitada a dispensação de copos descartáveis, priorizando a adoção de campanhas sustentáveis, como a utilização de canecas pelos colaboradores.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 5/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

- ✓ Os materiais classificados como Equipamentos de Proteção Individuais (EPIs) 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, exemplo, máscaras N-95.
- ✓ 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.

#### **10. 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.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 6/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

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

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

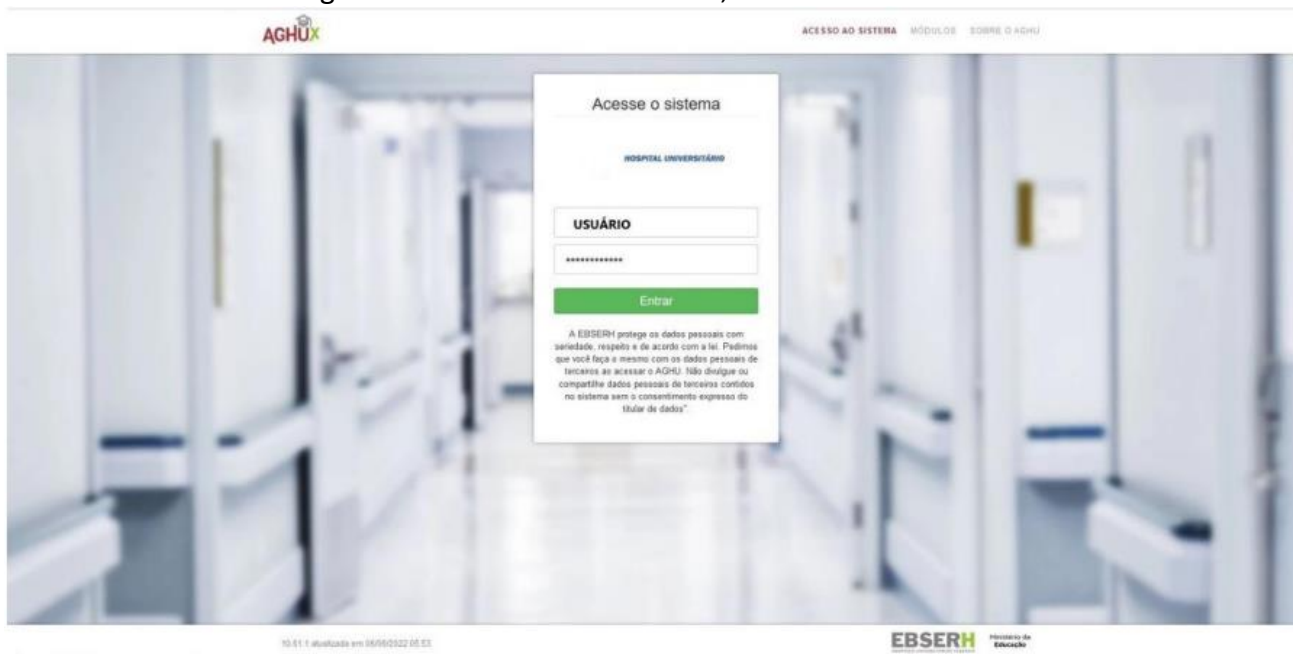


Figura 1. Demonstração do Passo 1

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

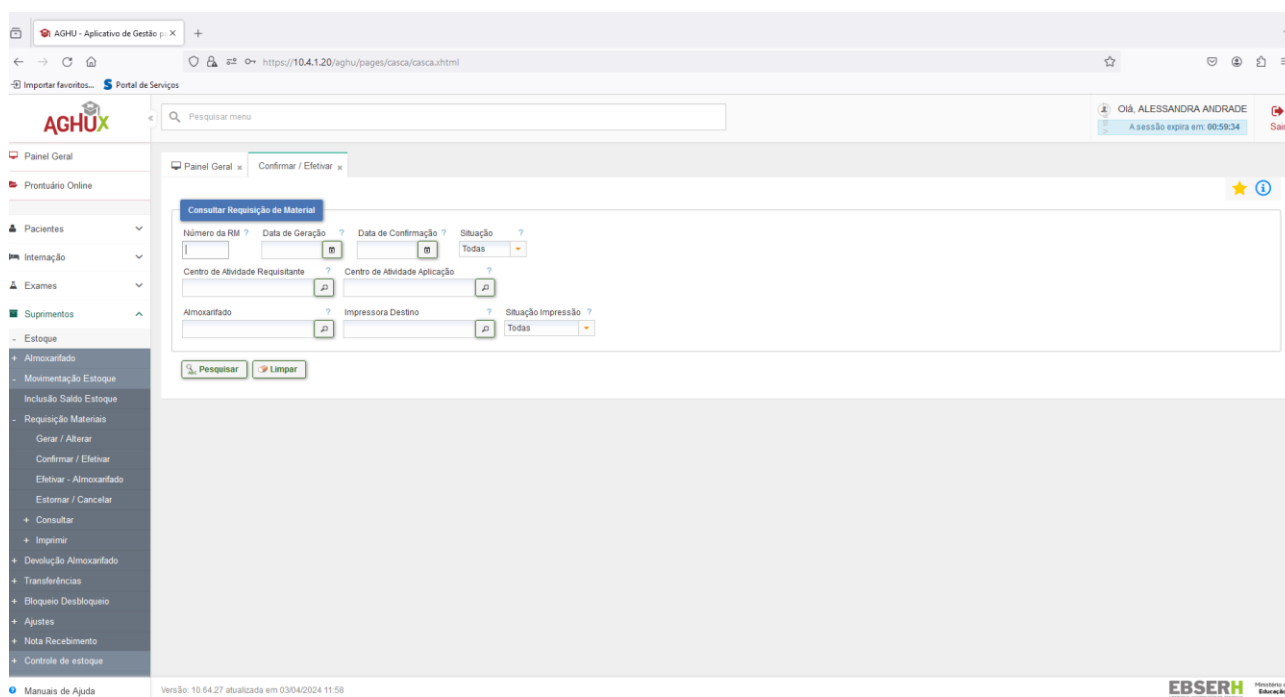


Figura 2. Demonstração do Passo 2

Cópia Eletrônica não Controlado

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2024, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 7/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

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

Figura 3. Demonstração do Passo 3

✓ **Passo 4:** A requisição impressa é encaminhada aos almoxarifados que conferem se o material está disponível em estoque. Quando disponível, eles separam as quantidades solicitadas e quando não está disponível, retornam com a requisição para encerramento com observação “zerada”.

✓ **Passo 5:** Se os itens estiverem disponíveis, retomar a opção “Confirmar/Efetivar” e confirmar a requisição e anotar o número da RM (Requisição de Material).

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 8/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

✓ **Passo 6:** Clicar em Efetivar – *Almoxarifado* > *Número RM (preencher)* > *Pesquisar*:

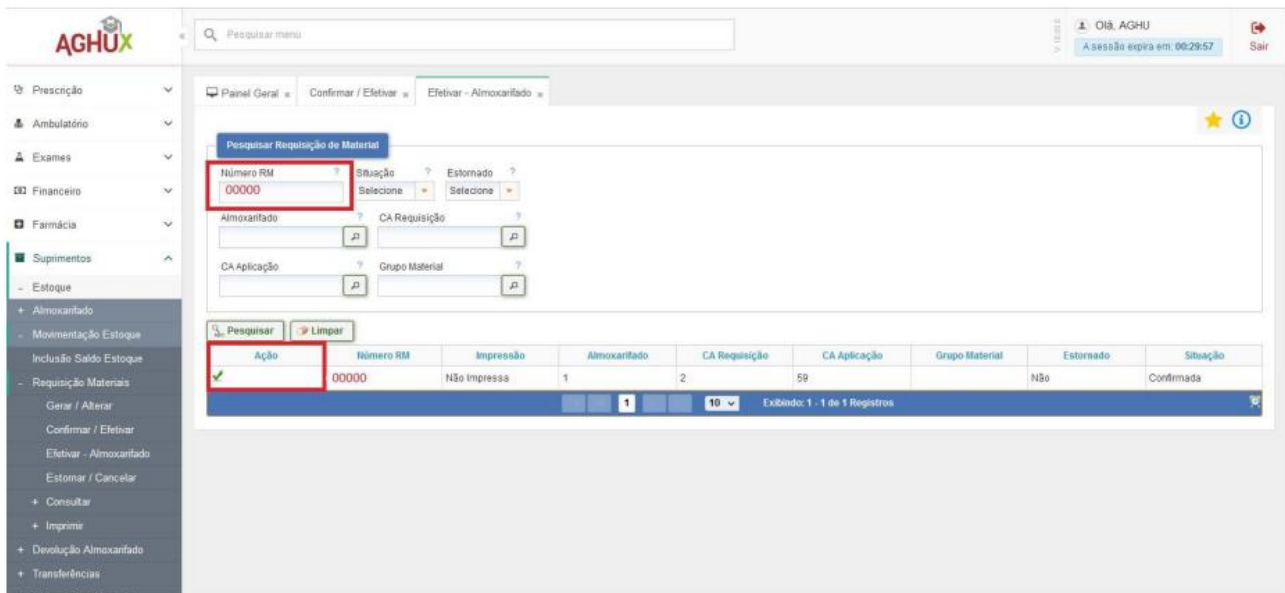


Figura 4. Demonstração do Passo 6

✓ **Passo 7:** Clicar na seta em verde que está na coluna “*Ação*”, conforme figura anterior.

✓ **Passo 8:** Selecionar o material e especificar a quantidade que será distribuído, observando a quantidade que foi requisitada, conforme a figura a seguir:

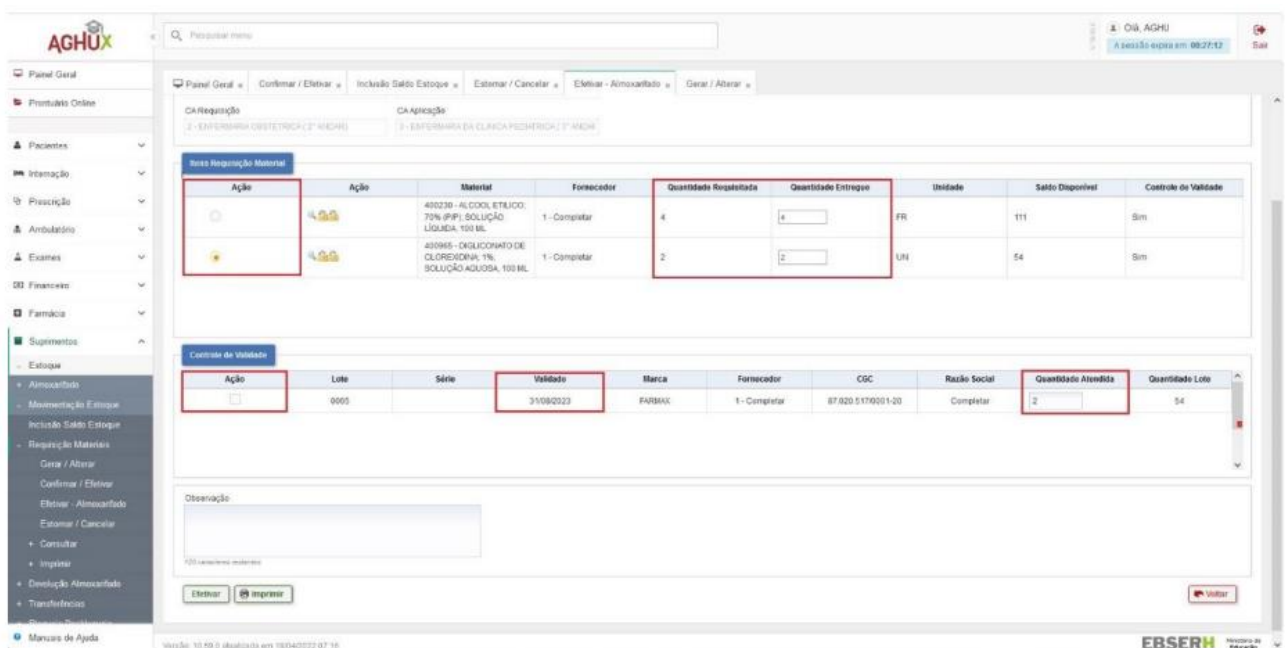


Figura 5. Demonstração do Passo 8

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 9/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

✓ **Passo 9:** Selecionar o item mais próximo ao vencimento, a quantidade atendida será preenchida automaticamente. Ver a figura a seguir:

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	2	54

Figura 6. Demonstração do Passo 9

✓ **Passo 10:** Após a quantificação de todos os materiais requisitados na RM, clicar em “Efetivar”:

Observação

720 caracteres restantes

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

**EBSERH** Ministério da Educação

Figura 7. Demonstração do Passo 10

✓ **Passo 11:** Fazer a impressão da RM em duas vias que posteriormente serão assinadas. Exemplo de RM:

**Teste hospital**  
teste endereço - Cidade teste/UFTESTE  
CPF 5555 555 TRL 01/00000000 000000000000

---

Hospital Universitario Teste 16/09/2022 12:15  
Requisição de Materiais 11

---

Número 0016 Almon. Entrega: Efetivada Geção: 27/07/2021 07:19  
CC Req 2 ENFERMARIA OBSTETRICA ( 2º ANDAR) Confim: 16/09/2022 11:55  
CC Aplic 3 ENFERMARIA DA CLINICA PEDIATRICA ( 3º Etetiv.: 16/09/2022 12:11

Estornado em:

Material Nome	Unid. Med.	Unid.	Validade	Quant. Solic.	Quant. Entreg.	Valor
1 1007303ALCOOL 70% (P/P);	FR	0011	31/05/2023	4	4	4,97
2 400505 SOLUÇÃO LÍQUIDA, 100 ML	UN	0005	31/09/2023	2	2	2,8
3 400505 SOLUÇÃO DE GIBERLINA 1%; UN	UN	0005	31/09/2023	2	2	2,8
4 400505 SOLUÇÃO AQUOSA, 100 ML	UN	0005	31/09/2023	2	2	2,8
Valor total do material entregue:						7,72

SICR IMP RM Página: 1 / 1

Figura 8. Demonstração do Passo 11

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 10/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

## 12.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.

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

EBSERH. HUPES-UFBA. Regulamento de Gestão de Medicamentos e Insumos Farmacêuticos. Portaria N° 429, de 04 de agosto de 2022. Salvador-BA: HUPESUFBA/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/EBSERH. Maceió: EDUFAL, 2021. Ebook (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.



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UACE.006 - Página 11/11	
Título do Documento	<b>DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO</b>	Emissão: 11/7/2024	Próxima revisão: 11/7/2026
		Versão: 1	

### 13. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	23/5/2024	Elaboração do Procedimento Operacional Padrão (POP)

<p><b>Elaboração</b> Alessandra Maria de Andrade, analista administrativo – Gestão Hospitalar Diego Nunes Andrade Rodrigues, chefe do SAFS Giovanni Silvério da Silva, chefe da UACE, em 23/5/2024 Vanessa Bento Siqueira, assistente administrativo da UACE</p> <p><b>Validação</b> Vanessa Bento Siqueira, chefe da UACE substituta Diego Nunes Andrade Rodrigues, chefe do SAFS Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente</p> <p><b>Registro, análise e revisão</b> Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos</p> <p><b>Aprovação</b> Alvaro Aparecido Santiago, chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar</p>	Data: 11/7/2024
--	-----------------