

Boletim de Serviço

Nº 125, 2 de janeiro de 2018

**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EBSERH
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS – UFGD**

Rua Ivo Alves da Rocha, 558

Altos do Indaiá | CEP: 79823-501 | Dourados-MS |

Telefone: (67) 3410-3000 | Site: huufgd.ebserh.gov.br

JOSÉ MENDONÇA BEZERRA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente da EBSERH

MARIANA TRINIDAD R. C. GARCIA CRODA

Superintendente

PAULO CÉSAR NUNES DA SILVA

Gerente Administrativo

JOSÉ FLÁVIO SETTE DE SOUZA

Gerente de Atenção à Saúde

RENATA MARONNA PRAÇA LONGHI

Gerente de Ensino e Pesquisa

SUMÁRIO

COLEGIADO EXECUTIVO	4
APROVAR	4
RESOLUÇÃO N. 120, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017.....	4
SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL.....	20
DESIGNAR	20
PORTARIA N. 271, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017	20
PORTARIA N. 273, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.....	20
PORTARIA N. 274, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.....	21
PORTARIA N. 275, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.....	21
PORTARIA N. 276, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017.....	22
PRORROGAR	22
PORTARIA N. 272, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017.....	22

COLEGIADO EXECUTIVO

APROVAR

RESOLUÇÃO N. 120, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017

O COLEGIADO EXECUTIVO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS/EBSERH, no uso de suas atribuições legais e regimentais, artigo 6.º da lei 12550 de 15 de dezembro de 2011 e artigos 60, 61 e 62 do Regimento Interno da EBSERH, em reunião extraordinária, realizada em 22/12/2017,

RESOLVE:

Aprovar o RELATÓRIO DO PRIMEIRO INVENTÁRIO FÍSICO DO ESTOQUE do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, parte integrante desta resolução.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda
Presidente

RELATÓRIO DO PRIMEIRO INVENTÁRIO FÍSICO DO ESTOQUE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA GRANDE DOURADOS – HU-UFGD

Dourados/MS, 20 de dezembro de 2017

1. HISTÓRICO

O Inventário teve como objetivo a verificação dos valores e quantidades contabilizados como estoques, correspondentes à existência física dos materiais bem como verificação da confiabilidade dos controles, métodos de armazenamento, movimentação dos materiais e aplicabilidade do Pronunciamento Técnico CPC 16(R1) no que diz respeito a: Tratamento contábil, valor do custo reconhecido como ativo, permanência dos ativos até o reconhecimento da receita, redução ao valor realizável líquido, métodos e critérios utilizados para atribuir custos aos estoques.

A Norma Operacional SEDAP Nº. 205 de 8 de abril de 1988 define os tipos de inventário físicos como:

- a) anual - destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício - constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício.
- b) inicial - realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;
- c) de transferência de responsabilidade- realizado quando da mudança do dirigente de uma unidade gestora;
- d) de extinção ou transformação - realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;
- e) eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa do dirigente da unidade gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

O HU-UFGD é órgão suplementar da Universidade Federal da Grande Dourados, e desde 2009 realiza aquisições por meio da sua UG 150248. Ocorre que o hospital não tem realizado o registro de movimentação de baixa contábil das suas aquisições no SIAFI. Isto implica em um valor de aproximadamente R\$85.000.000,00 na conta estoque que não condiz com o ativo circulante imobilizado disponíveis nos almoxarifados.

Esta baixa não vem sendo realizada pois os almoxarifados não enviavam a contabilidade o Relatório de Movimentação de Almoxarifado (RMA), uma vez que, os sistemas de gerenciamento de almoxarifados utilizados nesse período não possuíam o módulo de RMA. Ademais, quando da transição dos módulos de gestão de estoque (SGM para AGHU) houveram vários problemas decorrentes da importação dos dados, sendo que o mais grave foi apontado pelo Setor de Contabilidade, que identificaram que os custos médios dos produtos foram afetados durante a migração do banco de dados. Além disso, sabe-se que a implantação do módulo de estoque no setor de almoxarifado ocorreu sem a realização de inventário físico o que coloca em dúvida a carga inicial migrada para o AGHU.

Partindo deste entendimento foi solicitado em 2015 a Ebserh Sede a reimplantação do módulo de estoque no HU-UFGD. Durante a reimplantação seria necessário realizar a avaliação de todos os itens cadastrados no AGHU no tocante ao custo médio do produto. Tendo-se identificado que os valores dos produtos não condiziam com as aquisições o Setor de Contabilidade elaborou uma planilha de cálculo do custo médio dos produtos tendo como base o valor das aquisições das quatro últimas entradas de material. A planilha em questão definiria custo inicial do material no momento da reimplantação.

No entanto, a reimplantação não ocorreu no prazo determinado pela sede, por meio do memorando nº. 240 de agosto de 2015. Já no ano de 2016 o setor de suprimentos passou por uma mudança nas chefias que ao assumirem solicitaram a suspensão da reimplantação para que se pudesse diagnosticar os problemas existentes no setor no quesito AGHU. A avaliação inicial corroborou a existência do problema no custo dos materiais, pois identificou-se que no momento da importação dos dados do SGM para o AGHU, os valores dos itens gerenciados pelo então setor de almoxarifado, tiveram seus custos médios afetados. Como encaminhamento as chefias dos SESUP e UAPS propuseram realizar ao longo de 2016 e 2017 a validação periódica dos custos dos materiais existentes em estoque, com o acerto do estoque e do custo do material com inclusão por saldo com o valor determinado por meio da planilha da contabilidade.

Por fim, retomou-se as conversas com a Ebserh sede sobre a reimplantação do módulo de estoque, pois apesar da correção dos custos identificou-se que existem uma série de registros em aberto no sistema. Sendo assim, novo pedido de reimplantação foi enviado a sede de modo que o sistema fosse reimplantado com saldo inicial determinado no inventário geral. Esta reimplantação deveria ainda otimizar dos dados armazenados no banco de dados com a exclusão de todos os registros de requisições de materiais, transferências entres almoxarifados, consumo médio e alteração dos centros de custos. Esta ação garantiria a acurácia do inventário uma vez que o sistema seria reimplantado a partir dos dados do inventário.

A solicitação de reimplantação do módulo de estoque foi encaminhada por meio do memorando 118/2017 – GAB_Super/HU-UFGD/EBSERH. Após o envio realizou-se uma videoconferência com a sede a fim de se estabelecer os critérios para a realização do inventário. Neste momento, foi sinalizado pela matriz que a reimplantação poderia ocorrer desde que o saldo inicial do banco de dados pós reimplantação fosse igual ao do banco em produção. Definindo-se os termos para a reimplantação as

chefias do setor de suprimentos e tecnologia da informação elaboraram o cronograma de reimplantação com a previsão de todas as fases e períodos de realização. O documento foi encaminhado para sede em 16 de agosto de 2017, para fins de aprovação e início das atividades. Apesar de pactuado sobre a viabilidade da reimplantação, não houve retorno da matriz quanto a cronograma de reimplantação. Sendo assim, considerando que a SGTPI não possui governabilidade sobre o banco de dados, ou seja, que podemos apenas realizar consultas no banco de dados, realizou-se o inventário geral e todos os ajustes de estoques foram efetuados manualmente.

Pelo exposto, definiu-se que o presente inventário tem caráter inicial e os valores identificados a partir dele serão utilizados para a contabilidade registrar a posição de estoque em 30 de novembro de 2017 e realizar a baixa contábil do restante dos valores no SIAFI.

2. EQUIPE TÉCNICA

O primeiro inventário geral foi realizado no período de 25 a 30 de novembro de 2017 e foi executado pelas equipes técnicas do HU-UFGD, nomeadas pelas Portarias nº 181, 182, 242, 243 e 244 compostas por:

I - Coordenadores Gerais: AIRSON BATISTA - Chefe da Divisão Administrativa Financeira; ANGELA MARIA AZEVEDO CARDOSO MARIN - Chefe do Setor de Suprimentos; EMERSON ALMEIDA RENOVATO - Chefe da Divisão de Infraestrutura e Logística Hospitalar e PAULO CÉSAR NUNES Da SILVA - Gerente Administrativo.

II – Coordenadores de áreas: ANA PAULA DOS SANTOS - Chefe da Unidade de Abastecimento Farmacêutico; ARMANDO JORGE JUNIOR - Chefe do Setor de Farmácia Hospitalar; CARLOS ALEXANDRE DIAS - Chefe da Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde e GLENIO ALVES De FREITAS – Chefe do Setor de Hotelaria.

III – Equipes de Contagem: Alessandro Carvalho da Fonseca - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE E REDES; Alisson Ribas Cirqueira - ANALISTA ADMINISTRATIVO – ARQUITETURA; André Fernando Pereira - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - SUPORTE E REDES; André Rogerio da Silva ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – PROCESSOS; Andressa Leite Ferraz de Melo; FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO; Andressa Ramos Sturion – ESTAGIÁRIO; Cleber Massato Toda - TÉCNICO EM FARMÁCIA; Daniela Afonso Meira – ESTAGIÁRIO; Danilo Correia De Arruda - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Edson Santana Bezerra ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO; Filipe Augusto Lins Martins - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TELECOMUNICAÇÕES; Guilherme Meza Cuba – ESTAGIÁRIO; Hélio Francisco Peluffo ESTAGIÁRIO; Ivan Belarmino de Lima TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; Janaína Narcizo Rodrigues; BIOMÉDICO; Jean Wilson Mota - TÉCNICO EM RADIOLOGIA; Jennifer Naiara Lopes – ESTAGIÁRIO; Jonathas Martins Torraca Junior - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO; Jorge Paulo Sales de Almeida – FARMACÊUTICO; Juliana de Barros Pacheco – ESTAGIÁRIO; Lais Ramos Alcantara – ESTAGIÁRIO; Laura Priscila Toledo Bernal – FARMACÊUTICO; Lauro Kenji Oshiro Brasílio de Araujo – ESTAGIÁRIO; Leandro Marcel Freitas e Santos - CHEFE DO SETOR DE GESTÃO DE PROCESSOS E TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO; Letícia Dias Lourenço – FARMACÊUTICO; Luciano Ribeiro da Silva - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO; Luiz Felipe Dódero – ESTAGIÁRIO; Marcelo Santana Rodrigues - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Márcia Strassburger Araújo - TÉCNICO EM ENFERMAGEM; Mateus Ribeiro Marques - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO; Paulo Henrique Lodi - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Paulo Roberto Calixtro da Silva - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Raynne Serafim Bezerra – ESTAGIÁRIO; Rodrigo Donizetti de Souza -

ANALISTA ADMINISTRATIVO – ECONOMIA; Rodrigo Miyasaki - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO; Sergio Virginio da Silva - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Solange Maria da Silva - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Tiago Ignácio Leite - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; Viviane Regina Noro – BIOMÉDICO;

IV – Equipe de Apoio Contábil: ANDERSON CARLOS DOS SANTOS BARBOSA - Contador; ANDERSON LUIS MOTA SAMPAIO – Contador; EDNA MANARI DOS SANTOS - Assistente em Administração;

V - Equipe de Informática: EDNA YOSHIE SHIROTA TOMONAGA - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO; CASSIO RODOLFO DA SILVA MOTA - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO; JOSÉ FÁBIO COSTA - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO E LEANDRO MARCEL FREITAS E SANTOS - TÉCNICO EM INFORMÁTICA.

Como foi o primeiro inventário organizado pelo setor de suprimentos e não havia parâmetro de prazo para contagem e realização das baixas em sistema, estabeleceu-se o maior prazo possível de forma a não prejudicar o abastecimento dos setores. As contagens foram realizadas conforme cronograma abaixo:

Cronograma Inventário Geral 2017				
25/11/2017 - Sábado				
Horário	Atividade	Local	Horas Trabalhadas	Compensação
07:30	Café da Manhã	Refeitório	04:00	06:00
08:00	Início dos Trabalhos	Entrepasto, UAF e UAL		
10:00	Lanche da Manhã	Refeitório		
11:30	Almoço	Livre/HU		
13:30	Início dos Trabalhos	Entrepasto, UAF e UAL	04:00	06:00
15:30	Lanche da Tarde	Refeitório		
17:30	Término dos Trabalhos			
26/11/2017 - Domingo				
Horário	Atividade	Local	Horas Trabalhadas	Compensação
07:30	Café da Manhã	Refeitório	04:00	08:00
08:00	Início dos Trabalhos	Entrepasto, UAF e UAL		
10:00	Lanche da Manhã	Refeitório		
11:30	Almoço	Livre/HU		
13:30	Início dos Trabalhos	Entrepasto, UAF e UAL	04:00	08:00
15:30	Lanche da Tarde	Refeitório		
17:30	Término dos Trabalhos			
27/11/2017 - Segunda-Feira				
Horário	Atividade	Local	Horas Trabalhadas	Compensação
07:30	Café da Manhã	Refeitório	-	-
08:00	Início dos Trabalhos	Entrepasto, UAF e UAL		
10:00	Lanche da Manhã	Refeitório		
11:30	Almoço	Livre/HU		
13:30	Início dos Trabalhos	Entrepasto, UAF e UAL	02:00	03:00
15:30	Lanche da Tarde	Refeitório		
19:30	Término dos Trabalhos			
28/11/2017 - Terça-Feira				

Horário	Atividade	Local	Horas Trabalhadas	Compensação
07:30	Café da Manhã	Almoxarifado Central		
08:00	Início dos Trabalhos	Almoxarifado Central	-	-
10:00	Lanche da Manhã	Almoxarifado Central		
11:30	Almoço	Livre/HU		
13:30	Início dos Trabalhos	Almoxarifado Central		
15:30	Lanche da Tarde	Almoxarifado Central	02:00	03:00
19:30	Término dos Trabalhos			
29/11/2017 -Quarta-Feira				
Horário	Atividade	Local	Horas Trabalhadas	Compensação
07:30	Café da Manhã	Almoxarifado Central		
08:00	Início dos Trabalhos	Almoxarifado Central	-	-
10:00	Lanche da Manhã	Almoxarifado Central		
11:30	Almoço	Livre/HU		
13:30	Início dos Trabalhos	Almoxarifado Central		
15:30	Lanche da Tarde	Almoxarifado Central	02:00	03:00
19:30	Término dos Trabalhos			
30/11/2017 -Quinta-Feira				
Horário	Atividade	Local	Horas Trabalhadas	Compensação
07:30	Café da Manhã	Almoxarifado Central		
08:00	Início dos Trabalhos	Almoxarifado Central	-	-
10:00	Lanche da Manhã	Almoxarifado Central		
11:30	Almoço	Livre/HU		
13:30	Início dos Trabalhos	Almoxarifado Central		
15:30	Lanche da Tarde	Almoxarifado Central	02:00	03:00
19:30	Término dos Trabalhos			

Horas Trabalhadas a mais:	24 horas
Banco de Horas:	40 horas

Como foi necessário iniciar os trabalhos no sábado e ainda houve a previsão de trabalho além do horário de expediente durante os dias da semana, solicitou-se a Divisão de Gestão de Pessoas o pagamento de horas extras para os servidores RJU e CLT. Ocorre que o pedido foi negado pela Ebserh Sede, deste modo, a forma de compensação para horas trabalhadas fora do expediente, foi por meio do banco de horas com prazo até janeiro de 2018. Durante o inventário foram fornecidas alimentações para os colaboradores sendo oferecido café da manhã, almoço e lanche da tarde para toda equipe.

3. METODOLOGIA E DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

O processo de inventário foi aberto no SIG-protocolo 23005.000215/2016-51 para que todas as peças que o compõe constassem em processo administrativo (designações, estoque inicial/antes do inventário, posição do estoque inicial identificada no inventário).

As equipes de contagem foram identificadas com coletes amarelos e verdes, enquanto os coordenadores e fiscais foram identificados com coletes vermelhos. A validação do inventário ocorreu por meio de planilhas elaboradas no Microsoft Excel, uma vez que o sistema utilizado para gestão do

estoque não dispõe de módulo de inventário. As fichas de contagens foram impressas a partir do endereçamento dos materiais mapeados no período de 1 a 24 de novembro e foram distribuídas pelos coordenadores de áreas, que gerenciaram a distribuição de modo que equipes diferentes realizassem as contagens. Após as contagens dos materiais as equipes assinaram as fichas que foram digitadas pela equipe de informática. A digitação foi então conferida pela equipe de fiscalização de modo a validar os dados inseridos nas planilhas.

Os colaboradores nomeados como equipe de contagem foram divididos em 03 (três) equipes, uma de 1a. contagem, outra de 2a. Contagem e uma equipe de Recontagem, de modo que o Inventário fosse realizado no período programado. As equipes de 1a. e 2ª contagem procederam à contagem dos itens, anotando na Ficha de Contagem a quantidade apurada. A equipe de recontagem dos itens, procederam a recontagem, para as divergências entre as quantidades apuradas pelas Equipes de 1a. e de 2a. Contagem. Os coordenadores de áreas realizaram a distribuição das fichas de contagem de modo que as equipes de 3º contagem dos materiais não fossem as mesmas da 1º e 2º contagem.

Adotou-se como válida as quantidades apuradas pela equipe de recontagem, mesmo distintas das demais. As recontagens de itens foram realizadas na presença dos fiscais e/ou dos coordenadores gerais. Na unidade de abastecimento farmacêutico e central de laboratório a contagem foi realizada considerando os lotes dos materiais. Já no entreposto e no almoxarifado central a contagem foi realizada por material, apesar do material estar segregado por lote. As requisições de materiais foram interrompidas a partir das 11 horas do dia 24 de novembro, houveram 4 atendimentos emergenciais durante o inventário como forma de resguardar o serviço prestado aos pacientes e as requisições desses materiais foram efetivadas após o inventário de modo.

A realização do Inventário físico abrangeu as seguintes atividades:

- a) a atualização dos registros e controles administrativo e contábil;
- b) a comprovação da espécie, a quantidade, o valor dos materiais de consumo;
- c) a identificação das condições de armazenamento.

No Inventário, foram avaliados os seguintes aspectos:

- a) Códigos dos materiais e lotes;
- b) Descrição do material;
- c) Unidade do material (Ex: Frasco, Und, Comprimido, Caixa, etc.);
- d) Saldo físico existente em estoque;
- e) Preço unitário;
- f) Preço total (saldo físico x preço unitário); e,
- g) Total geral (somatório geral dos totais).

Após a contagem dos itens realizou-se os ajustes de saldo de estoque no AGHU. Como o sistema não possui módulo de inventário todos os ajustes foram realizados manualmente. Como o inventário findou no último dia do mês de novembro não foi possível realizar todos os ajustes antes do fechamento da competência do mês. Devido a isto os ajustes dos materiais abaixo relacionados foram realizados em 1º de dezembro, antes da abertura do sistema para pedido de materiais.

CÓDIGO	NOME MATERIAL
401973	SACO ALVEJADO - 100% ALGODÃO
400154	CAMPO OPERATORIO DUPLO 45 X 50 CM (TIPO COMPRESSA)

400203	COMPRESSA DE GAZE C/13 FIOS 7,5 X 7,5 CM
8117	HASTES FLEXIVEIS COM PONTA EM ALGODÃO - COTONETES
8117	HASTES FLEXIVEIS COM PONTA EM ALGODÃO - COTONETES
401029	SAPATILHA DESCARTAVEL
400051	COPO DESCARTAVEL 180 ML
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
270721	LUVA DE POLIETILENO LONGA DESCARTAVEL - EPI
270721	LUVA DE POLIETILENO LONGA DESCARTAVEL - EPI
71277	CANUDO PLASTICO FLEXÍVEL C 100 UNIDADES
71277	CANUDO PLASTICO FLEXÍVEL C 100 UNIDADES
8680	DIALISADOR CAPILAR ALTO FLUXO
400772	BOLETIM DIARIO DE EXAMES
40363	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO
269321	CAMISA PARA ACAMADO, TAM. GG
251747	CONJUNTO PRIVATIVO - TAMANHO M - BLOCO CIRÚRGICO
400779	CONTROLE DE SINAIS VITAIS - 100X1 VIAS A4
400081	CORDAO A-10 100% ALGODAO COM 50 METROS. (A10)
400060	ELASTICO 10MM X 50 M COMPR. (ROLO)
400069	ELASTICO 19MM DE LARG (ROLO)
400059	ELASTICO 34 MM ROLO C/25 M
400064	ELASTICO 9 MM ROLO C/100 M
400481	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 20 X 28CM
402017	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 22 X 32CM
401746	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 24 X 34CM
402018	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 26 X 36CM
400484	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 31 X 41CM
400486	ENVELOPE SACO KRAFT OURO 37 X 47CM
400818	EXAMES LABORATORIAIS 100XVIA A4
400071	FIO DE COSTURA AZUL ROYAL
400070	FIO DE COSTURA BRANCO
400501	FORMULARIO CONTINUO 01 VIA
400046	GIZ DE ALFAIATE P/ MARCACAO DE ROUPAS
400797	IDENTIFICACAO DE PACIENTE 100XVIA 20X7 CM
400838	LAUDO MEDICO P/ EMISSAO DE AIH 50X2 VIAS A4 CARBONADO
402834	LAUDO SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PROCEDIMENTO AMBULATORIAL (APAC)
400077	LINHA DE COSTURA AZUL ROYAL
74233	LINHA DE COSTURA BRANCA
401129	OLEO LUBRIFICANTE P/ MAQ. DE COSTURA - 100 ML
400767	PASTA PARA PRONTUARIO
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
189235	PIJAMA CAMISA E CALÇA COMPRIDA - TAM. G
189227	PIJAMA CAMISA E CALÇA COMPRIDA - TAM. GG
74705	PIJAMA CAMISA E CALÇA COMPRIDA - TAM. P
400849	PRESCRICAO MEDICA / 2º VIA COMPLEMENTO - 100 X 1 - FRENTE
400815	PRESCRICAO MEDICA 50X2 A4 CARBONADO
400783	REQUISICAO DE HEMOCOMPONENTES C/ PROVA CRUZADA 100X1 A4

400783	REQUISICAO DE HEMOCOMPONENTES C/ PROVA CRUZADA 100X1 A4
401185	SISTEMA GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL - GAL/LACEN 100
400079	TINTA P/ TECIDO - COR AMARELA
400080	TINTA P/ TECIDO- COR AZUL
400085	TINTA P/ TECIDO - COR BRANCA
400087	TINTA P/ TECIDO - COR VERMELHA
401186	TROCA DE FOLGA 100XVIA 21X15 CM
400203	COMPRESSA DE GAZE C/13 FIOS 7,5 X 7,5 CM
400249	DISPOSITIVO C/ AGULHA Nº 19 P/ PUNCAO PERIFERICA (SCALP)
400219	CÂNULA DE TRAQUEOSTOMIA 5,0 C/ BALÃO (PVC)
400456	FIO DE SUTURA - CATGUT SIMPLES 4-0 C/ AGULHA 2,0 CM
400456	FIO DE SUTURA - CATGUT SIMPLES 4-0 C/ AGULHA 2,0 CM
400456	FIO DE SUTURA - CATGUT SIMPLES 4-0 C/ AGULHA 2,0 CM
401335	FIO DE SUTURA - POLIGLACTINA, 5-0 C/ AGULHA 1,5 CM
400829	GRAMPEADOR LINEAR CORTANTE -75MM - TEC. FINOS
400496	FITA ADESIVA DUPLA FACE 20MM X 30M
400024	AGULHA DE BIOPSIA E ASPIRACAO MEDULA OSSEA 16GX100MM
401351	AGULHA DE BIOPSIA E ASPIRACAO MEDULA OSSEA 18GX30MM
402165	ATADURA DE RAYON - 7,5CM X 5M
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
401153	AGULHA DE BIOPSIA E ASPIRACAO MEDULA OSSEA 14GX10
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
40339	PASTA SUSPENSA TAM. OFICIO - TIPO MARMORIZADA
400783	REQUISICAO DE HEMOCOMPONENTES C/ PROVA CRUZADA 100X1 A4
404672	ABAIXADOR DE LINGUA PACOTE COM 100
403741	TESTE CORTISOL
402362	ASSADEIRA EM ALUMÍNIO
404450	ASSADEIRA EM ALUMINIO COM TAMPA - 39 X 41 CM
402366	BACIA DE ALUMINIO 50CM
402367	BACIA EM ALUMÍNIO GRANDE
402368	BACIA PLASTICA REDONDA
402369	BACIA POLIETILENO REDONDA
134457	BALDE PLASTICO
402355	BANDEJA PLÁSTICA P/ ALIMENTOS
402353	BANDEJA POLIETILENO P/ ALIMENTOS 28 X 45 X 7,5CM
400811	BICO DE MAMADEIRA 150ML
199370	BICO DE MAMADEIRA SIMPLES DE SILICONE
400812	BICO DE SILICONE P/ MAMADEIRA 80ML
403703	TESTE RAPIDO SIFILIS
403703	TESTE RAPIDO SIFILIS
402186	CAÇAROLA EM AÇO INOX 6 LTS
402357	CAIXA PLASTICA BRANCA 40L
402828	CAIXA TERMICA 20 L

402185	CAIXA TERMICA 45 LITROS
402344	CAIXA TERMICA 8,5 L
400813	COLHER COM PONTA DE SILICONE
402187	COLHER DE ARROZ EM AÇO INOX
401200	COLHER PARA SUCO
402674	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 60 X 100 MM - SEM TARJA
402688	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 60 X 100 MM - TARJA AZUL
402680	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 60 X 100 MM - TARJA PRETA
402682	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 60 X 100 MM - TARJA VERMELHA
402676	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 70 X 130 MM - SEM TARJA
402689	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 70 X 130 MM - TARJA AZUL
402679	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 70 X 130 MM - TARJA PRETA
402683	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 70 X 130 MM - TARJA VERMELHA
402675	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 90 X 150 MM - SEM TARJA
402684	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 90 X 150 MM - TARJA VERMELHA
402678	EMBALAGEM FARMACÊUTICO - 90 X 180 MM - SEM TARJA
401248	ESCOVA DE HIGIENIZACAO DE MAMADEIRAS
402371	ESPATULA DE SILICONE
404454	FORMA PARA PÃO EM ALUMINIO - 11 X 28 CM
402191	FUNIL PLASTICO
402192	GALHETEIRO PLASTICO 5PC
401233	GARRAFA TERMICA 03 LITROS
402378	JARRA DE PLÁSTICO
402379	JARRA DE VIDRO
401721	MAMADEIRA 150ML
286605	MAMADEIRA PLASTICA 80 ML, TRANSPARENTE, C/ BICO SILICONE
71420	MAMADEIRA PLÁSTICA C/TAMPA E CAPUZ 240 ML C/BICO DE SILICONE
402188	PANELA ALUMINIO 26CM
15180	FUROSEMIDA 10MG/ML 2ML
203300	HIDRALAZINA 25MG
281190	HIDROCLOROTIAZIDA 25MG
404118	BOBINA PARA IMPRESSAO GASOMETRIA
400655	FIO DE SUTURA - POLIPROPILENO 4-0 C/ AGULHA 2,5 CM
400426	FIO DE SUTURA - ALGODAO/POLIESTER 3-0 C/ AGULHA 3,0 CM
269489	FIO DE SUTURA - POLIESTER 2-0 C/ AGULHA 4,0 CM
400505	FIO DE SUTURA - POLIESTER 3-0 C/ AGULHA 1,5 CM
400503	FIO DE SUTURA - POLIESTER 2-0 C/ AGULHA 1,5 CM
400669	FIO DE SUTURA - SEDA 4-0 C/ AGULHA 1,5 CM
400665	FIO DE SUTURA - POLIPROPILENO 7.0 C/ 2 AGULHAS 1.0 CM
8419	FIO DE SUTURA - POLIESTER 4-0 C/ 2 AGULHAS 1,5 CM
400508	FIO DE SUTURA - POLIESTER 5-0 C/ AGULHA 5,0 CM
400600	FIO DE SUTURA - POLIGLACTINA 2-0 C/ AGULHA 2,0 CM
401719	FIO DE SUTURA - POLIESTER 2-0 C/ AGULHA 2,5 CM
137103	FIO DE SUTURA - POLIPROPILENO 4-0 C/ 2 AGULHAS 2,0 CM
400395	FILTRO DE SEDIMENTOS 1 MICRA 2,5" X 9.3/4"
402354	BANDEJA POLIETILENO P/ ALIMENTOS 20 X 30 X 6CM

400039	APLICADOR DE CLIP MÉDIO GRANDE
403822	CHROMO AGAR PARA IDENTIFICACAO DE LEVEDURAS CANDIDA
403710	TESTE ANTI-HAV OU ANTI-HAV IGG
403642	TESTE GAMA GT
403634	TESTE CK NAC
403658	TESTE LACTATO DESIDROGENASE ? LDH
403710	TESTE ANTI-HAV OU ANTI-HAV IGG
8036	CLAMP P/ BOLSA DE COLOSTOMIA
401019	SACO PLASTICO TRANSPARENTE, TAM. 15 CM X 30 CM-PCT C/ 1.000 UN

Esta ocorrência foi informada ao Setor de Contabilidade que orientou que estes ajustes deveriam ser considerados como saldo inicial do banco de dados e encaminhados na posição de estoque em 30 de novembro de 2017. Deste modo, no RMA de janeiro não serão incluídas as movimentações por acerto de inventário realizadas em 1º de dezembro, pois estes saldos já foram considerados na carga inicial enviada para baixa no SIAFI.

Além disto, para os itens geridos pela Unidade de Almoxarifado e Produtos para Saúde, foi realizada novamente a avaliação dos custos médios dos produtos pois haviam itens que os valores não condiziam com as últimas aquisições. Já na Unidade de Abastecimento Farmacêutico foram realizados apenas os acertos de estoque. Destarte, sendo considerando o presente inventário como inicial não haverá registro no presente relatório das diferenças de estoque adotando-se como carga inicial os quantitativos inventariados.

4. DOS VALORES EM ESTOQUE

Após as contagens e os devidos ajustes no sistema AGHU o saldo inicial contábil de estoque do HU-UFMG em 30 de novembro de 2017 registrado é:

Saldo Inicial Almoxarifado Central (2) em 30 de novembro de 2017		
Grupo SIAFI (ND)	Descrição	Saldo
33903001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$ -
33903003	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	R\$ 390,32
33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ -
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 59.626,22
33903009	MATERIAL FARMACOLOGICO	R\$ -
33903010	MATERIAL ODONTOLOGICO	R\$ -
33903011	MATERIAL QUIMICO	R\$ -
33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	R\$ -
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 162.032,53
33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 5.105,78
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 145.402,59
33903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	R\$ 98.865,11
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 27.859,95
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	R\$ 15.720,22
33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ 82.442,69
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R\$ -

33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	R\$	85.428,21
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	R\$	24,00
33903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$	-
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	R\$	27.660,12
33903029	MATERIAL P/ AUDIO, VIDEO E FOTO	R\$	-
33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	R\$	-
33903035	MATERIAL LABORATORIAL	R\$	214.431,47
33903036	MATERIAL HOSPITALAR	R\$	1.376.275,39
33903039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R\$	-
33903040	MATERIAL BIOLOGICO	R\$	-
33903041	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	R\$	-
33903042	FERRAMENTAS	R\$	139,37
33903044	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	R\$	-
33903046	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	R\$	-
33903050	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	R\$	-
33903059	MATERIAL PARA DIVULGACAO	R\$	-
		R\$	2.301.403,98

Saldo Inicial Entreposto (2) em 30 de novembro de 2017

Grupo SIAFI (ND)	Descrição	Saldo
33903001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$ -
33903003	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	R\$ -
33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ -
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ -
33903009	MATERIAL FARMACOLOGICO	R\$ -
33903010	MATERIAL ODONTOLOGICO	R\$ -
33903011	MATERIAL QUIMICO	R\$ 579,90
33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	R\$ -
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 61.195,80
33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 454,26
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 3.372,81
33903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	R\$ -
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 49,56
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	R\$ 49.341,42
33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ -
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R\$ -
33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	R\$ 733.583,76
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	R\$ 7.260,58
33903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ -
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	R\$ -
33903029	MATERIAL P/ AUDIO, VIDEO E FOTO	R\$ 15.296,31
33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	R\$ -
33903035	MATERIAL LABORATORIAL	R\$ 17.487,55

33903036	MATERIAL HOSPITALAR	R\$ 374.273,25
33903039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R\$ 2.651,48
33903040	MATERIAL BIOLOGICO	R\$ -
33903041	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	R\$ -
33903042	FERRAMENTAS	R\$ -
33903044	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	R\$ 888,34
33903046	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	R\$ -
33903050	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	R\$ -
33903059	MATERIAL PARA DIVULGACAO	R\$ -
		R\$ 1.266.435,01

Saldo Inicial Central de Abastecimento (13) em 30 de novembro de 2017

Grupo SIAFI (ND)	Descrição	Saldo
33903001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$ -
33903003	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	R\$ -
33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ -
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ -
33903009	MATERIAL FARMACOLOGICO	R\$ 62,00
33903010	MATERIAL ODONTOLOGICO	R\$ -
33903011	MATERIAL QUIMICO	R\$ -
33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	R\$ -
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ -
33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ -
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ -
33903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	R\$ -
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ -
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	R\$ -
33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ -
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R\$ -
33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	R\$ 609,00
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	R\$ -
33903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ -
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	R\$ -
33903029	MATERIAL P/ AUDIO, VIDEO E FOTO	R\$ -
33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	R\$ -
33903035	MATERIAL LABORATORIAL	R\$ 433.268,81
33903036	MATERIAL HOSPITALAR	R\$ 2.012,63
33903039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R\$ -
33903040	MATERIAL BIOLOGICO	R\$ -
33903041	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	R\$ -
33903042	FERRAMENTAS	R\$ -
33903044	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	R\$ -
33903046	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	R\$ -
33903050	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	R\$ -

33903059	MATERIAL PARA DIVULGACAO	R\$	-
		R\$	-
		R\$	435.952,44

Saldo Inicial Unidade de Abastecimento Farmacêutico (13) em 30 de novembro de 2017		
Grupo SIAFI (ND)	Descrição	Saldo
33903001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$ -
33903003	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	R\$ -
33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ -
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ -
33903009	MATERIAL FARMACOLOGICO	R\$ 1.218.708,40
33903010	MATERIAL ODONTOLOGICO	R\$ -
33903011	MATERIAL QUIMICO	R\$ 565,44
33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	R\$ -
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ -
33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ -
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ -
33903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	R\$ -
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ -
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	R\$ -
33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ -
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R\$ -
33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	R\$ -
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	R\$ -
33903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ -
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	R\$ -
33903029	MATERIAL P/ AUDIO, VIDEO E FOTO	R\$ -
33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	R\$ -
33903035	MATERIAL LABORATORIAL	R\$ -
33903036	MATERIAL HOSPITALAR	R\$ 27.399,00
33903039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R\$ -
33903040	MATERIAL BIOLOGICO	R\$ -
33903041	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	R\$ -
33903042	FERRAMENTAS	R\$ -
33903044	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	R\$ -
33903046	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	R\$ -
33903050	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	R\$ -
33903059	MATERIAL PARA DIVULGACAO	R\$ -
		R\$ 1.246.672,84

Além disto, foi extraído do banco de dados as requisições de materiais atendidas no ano de 2017 de forma a se determinar o valor de consumo no ano de 2017 para fins de regularização contábil. O valor consumido até 30 de novembro de 2017 identificado foi de:

RELATÓRIO FINAL DE MATERIAIS CONSUMIDOS NO EXERCÍCIO		
Grupo SIAFI (ND)	Descrição	Saldo
33903001	COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	R\$ -
33903003	COMBUSTIVEIS E LUBRIF. P/ OUTRAS FINALIDADES	R\$ -
33903004	GAS E OUTROS MATERIAIS ENGARRAFADOS	R\$ 434.495,03
33903007	GENEROS DE ALIMENTACAO	R\$ 1.821.741,58
33903009	MATERIAL FARMACOLOGICO	R\$ 3.512.349,43
33903010	MATERIAL ODONTOLOGICO	R\$ -
33903011	MATERIAL QUIMICO	R\$ 17.290,32
33903014	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO	R\$ 918,43
33903016	MATERIAL DE EXPEDIENTE	R\$ 102.909,20
33903017	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	R\$ 4.313,13
33903019	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM	R\$ 60.799,88
33903020	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	R\$ 22.476,80
33903021	MATERIAL DE COPA E COZINHA	R\$ 147.522,54
33903022	MATERIAL DE LIMPEZA E PROD. DE HIGIENIZACAO	R\$ 285.122,28
33903023	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	R\$ 13.618,21
33903024	MATERIAL P/ MANUT.DE BENS IMOVEIS/INSTALACOES	R\$ -
33903025	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE BENS MOVEIS	R\$ 226.707,30
33903026	MATERIAL ELETRICO E ELETRONICO	R\$ 3.921,96
33903027	MATERIAL DE MANOBRA E PATRULHAMENTO	R\$ -
33903028	MATERIAL DE PROTECAO E SEGURANCA	R\$ 20.741,25
33903029	MATERIAL P/ AUDIO, VIDEO E FOTO	R\$ 297.274,08
33903030	MATERIAL PARA COMUNICACOES	R\$ -
33903035	MATERIAL LABORATORIAL	R\$ 709.515,06
33903036	MATERIAL HOSPITALAR	R\$ 3.202.746,84
33903039	MATERIAL P/ MANUTENCAO DE VEICULOS	R\$ 2.194,80
33903040	MATERIAL BIOLOGICO	R\$ -
33903041	MATERIAL P/ UTILIZACAO EM GRAFICA	R\$ -
33903042	FERRAMENTAS	R\$ 166,44
33903044	MATERIAL DE SINALIZACAO VISUAL E OUTROS	R\$ 3.334,00
33903046	MATERIAL BIBLIOGRAFICO	R\$ -
33903050	BANDEIRAS, FLAMULAS E INSIGNIAS	R\$ -
33903059	MATERIAL PARA DIVULGACAO	R\$ -
		R\$ 10.890.158,56

5. Sistema AGHU

O Sistema de controle de estoque utilizado no Hospital é o AGHU. Durante o ano de 2016 foram readequadas nas rotinas de efetivação das Requisição e Transferência de materiais. Isto porque identificou-se que os problemas de diferença de estoque físico com o lógico foram decorrentes de não efetivação dos pedidos, bem como falha na conferência das transferências realizadas entre os

almoxarifados. Outro problema identificado foi que não havia uma padronização das rotinas de entrada de materiais adquiridos por empréstimo e doação.

Outro fator que inviabilizava o controle efetivo do estoque é que os materiais de consumo do laboratório, perecíveis da cozinha, dietas e medicamentos, não eram geridos pelo setor de suprimentos. Por este motivo, a chefe do setor de suprimentos elaborou um projeto de readequação do setor de suprimentos que teve como proposta principal que o SESUP passe a realizar a gestão integral de todo material de consumo adquirido pelo HU-UFGD.

Deste modo, ao longo do ano de 2017 foram incorporados ao controle do setor de suprimentos os materiais do laboratório e por fim as dietas enterais e alimentos perecíveis. A partir de 1º de dezembro de 2017 toda entrada de material de consumo é registrada no sistema AGHU pelo setor de suprimentos. No tocante a unidade de abastecimento farmacêutico a proposta foi que a unidade ficasse ligada ao setor de suprimentos, no entanto, em consulta a Ebserh Sede a proposta de mudança de estrutura foi recusada. Acordou-se então que apesar da UAF não estar ligada diretamente ao setor de suprimentos, os procedimentos administrativos inerentes ao controle de estoque serão padronizados conforme determinação do SESUP.

Nesse interim, foram elaboradas duas normas técnicas em conjunto com o Setor de Contabilidade que padronizaram no âmbito do HU-UFGD as rotinas de entrada, saída e baixa no AGHU e ainda como será elaborado o Relatório de Movimentação de Almoxarifado. Os presentes documentos estão em fase final de revisão e serão publicados em janeiro de 2018, no entanto, as rotinas ali definidas já estão sendo seguidas no que se refere as movimentações dos materiais no AGHU.

Vale ressaltar que o sistema AGHU não possui módulo de RMA. Por este motivo, os relatórios serão elaborados a partir das informações extraídas do banco de dados pela SGPTI que serão tabuladas pelo SESUP que fará o envio mensal ao setor de contabilidade.

6. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Antes de um inventário se faz necessário a realização de um treinamento no período mínimo de 1 hora com todos os participantes e envolvidos nas contagens. Neste treinamento deverá ser apresentada a planilha de registro de contagem e realizado uma simulação. O objetivo é sanar todas as dúvidas antes do inventário e familiarizar as equipes com os materiais a serem inventariados, além de orientar os participantes sobre a manipulação dos materiais e a organização dos mesmo após a contagem. Deverá ser dada preferência para a convocação de colaboradores que tenham algum conhecimento sobre materiais e medicamentos hospitalares e normas de armazenamento e estocagem.

Os materiais da UAF devem ser identificados com código AGHU e unidade de medida, e as listas de contagem devem ser divididas por acondicionamento de materiais como foi feito na UAPS. Padronizar a contagem de material apenas por material não realizando contagem por lote. Já para os materiais do laboratório incluir na ficha de contagem a conformidade dos kits de exames para facilitar a identificação das quantidades.

Quanto as equipes viabilizar uma equipe maior de fiscalização e apoio, bem como, tentar maior comprometimento das equipes de contagem que tiveram participação no final de semana, ficando em número diminuto durante os dias de semana. Já no tocante ao AGHU como o sistema não possui módulo de estoque faz-se necessário que a SGPTI disponibilize um servidor para acompanhamento

dos trabalhos de modo que seja possível realizar as extrações de dados do banco durante o inventário sem a necessidade de abertura de chamados, uma vez que o prazo de execução do inventário é exíguo.

Nos demais quesitos, durante a realização do Inventário de estoque e ao analisar o cumprimento das legislações pertinentes ao controle de entrada de materiais de consumo, armazenamento, distribuição às unidades requisitantes, dimensionamento e controle de estoque, estrutura, instalações e segurança, constatou-se que embora seja evidente o comprometimento dos responsáveis pelos almoxarifados e conhecimento técnico a respeito de legislação, há pontos de melhoria para o cumprimento de dispositivos legais como a Instrução Normativa 205/1988, lei 8.666/93 (Normas para licitações e contratos da Administração Pública), Norma Regulamentadora nº 11 (Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais), Manual de Boas Práticas para estocagem de medicamentos/1989, Portaria 802/98 ANVISA (Boas Práticas de Distribuição), e demais RDC's vigentes e relativas a condições de armazenagem de medicamentos e correlatos.

Foi evidenciada a necessidade de maior organização do estoque na UAF, porém ainda que se aperfeiçoe a organização interna do espaço físico, este é insuficiente considerando o volume de materiais que está acondicionado no espaço destinado a Unidade de Abastecimento, e que não permite estoque máximo de produtos volumosos acima de 60 (sessenta) dias.

Para um armazenamento que garanta a qualidade dos produtos estocados faz-se necessário, dentre outros, mudanças na estrutura física da área de estocagem. Em relação às divergências encontradas nos almoxarifados durante os ajustes, as observações e recomendações a serem consideradas são de que se faz necessário implementar a identificação de todos os materiais com código AGHU e um Inventário Rotativo ou inventario cíclico, para que haja um processo de recontagem física continua dos materiais em estoque, programando de modo que os materiais sejam contados a uma frequência pré-determinada (ex. mensal), organizada em ciclos e períodos, que são dimensionados em função das quantidades e das categorias dos materiais envolvidos.

Nas contagens cíclicas a execução deverá se dar em períodos de tempo definidos para grupos de itens escolhidos de forma aleatória, de modo que, ao final de certo período, todos os tipos de itens estocados estejam contados. Ao distribuir as contagens ao longo do ano, concentrando cada contagem em menor quantidade de itens, reduz a duração unitária da operação e dá melhores condições de análise das causas de ajustes, visando ao melhor.

Por fim, encaminha-se o presente relatório para que seja avaliado e encaminhado para o Setor de Contabilidade para ajuste fiscal das contas do HU-UFGD no SIAFI.

Angela Maria Azevedo Cardoso Marin
Chefe do Setor de Suprimentos

SUPERINTENDÊNCIA / DIREÇÃO GERAL

DESIGNAR

PORTARIA N. 271, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 125, de 11/12/2012 da EBSERH,

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar a servidora DANIELLY VIEIRA CAPOANO, portadora do CPF nº. 007.849.751-59, matriculada no SIAPE sob o nº. 2821403, com domicílio profissional à Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, na cidade de Dourados-MS, para atuar como preposta credenciada do HU-UFGD/EBSERH nos autos das Reclamações Trabalhistas nº 0024979-98.2017.5.24.0046, ajuizada por GILBERTO GREGORIO DE MELO, e nº 0025744-44.2017.5.24.0022, ajuizada por CAMILA RUBIA VISGUEIRA E SILVA, em face da EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH, em trâmite perante a Justiça Trabalhista, nos termos do § 1º do artigo 843 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

PORTARIA N. 273, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

O DIRETOR-GERAL, EM SUBSTITUIÇÃO LEGAL, DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 722, de 04/08/2015 da UFGD,

RESOLVE:

Artigo 1º. Designar a servidora JOSICLARI MOTA CARBONARI, portadora do CPF nº. 913.097.191-87, matriculada no SIAPE sob o nº. 2129515, com domicílio profissional à Rua Ivo Alves da Rocha, nº. 558, Altos do Indaiá, na cidade de Dourados-MS, para atuar como preposto credenciado da UFGD/HU nos autos de Reclamação Trabalhista nº 0025397-11.2017.5.24.0022, ajuizada por LUCILENE DOS SANTOS PITILIN em face de D' IMAGEM DIGITALIZAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E RECURSOS ESPECIALIZADOS LTDA - EPP e HU-UFGD, em trâmite perante a 2ª Vara do Trabalho em Dourados-MS, nos termos do § 1º do artigo 843 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Artigo 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura.

José Flávio Sette de Souza

PORTARIA N. 274, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

O SUPERINTENDENTE, EM EXERCÍCIO, DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 772/2015, de 03 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh, n. 110, de 03 de agosto de 2015, p. 12.

RESOLVE:

I – **Designar** o servidor **WESLEY BATISTA AKAHOSHI**, assistente administrativo, SIAPE n. 1671493, CPF n. 956.290.251-04 para realizar a gestão do contrato 23/2017, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 00.482.840/0001-38, referente a contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte com fornecimento de motorista e veículos, conforme as especificações técnicas previstas no respectivo Termo de Referência do processo administrativo n. 23005.001031/2017-90 para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

II - **Designar** o servidor **MARCOS PABLO RIBEIRO AZAMBUJA**, assistente administrativo, SIAPE n. 1899666, CPF n. 026.626.051-97 para realizar a gestão do contrato 23/2017, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 00.482.840/0001-38, referente a contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte com fornecimento de motorista e veículos, conforme as especificações técnicas previstas no respectivo Termo de Referência do processo administrativo n. 23005.001031/2017-90 para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

III - **Designar** a servidora **KARLA VIERA DOS SANTOS POSCA**, assistente administrativo, SIAPE n. 1788496, CPF n. 639.828.031-87 para realizar a gestão do contrato 23/2017, celebrado entre o Hospital Universitário da UFGD/EBSERH e a empresa **LIDERANÇA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n. 00.482.840/0001-38, referente a contratação de empresa para a prestação de serviços de transporte com fornecimento de motorista e veículos, conforme as especificações técnicas previstas no respectivo Termo de Referência do processo administrativo n. 23005.001031/2017-90 para atender as necessidades do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

IV - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Flávio Sette de Souza

PORTARIA N. 275, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** LARISSA DE MOURA SANTOS, Matrícula SIAPE nº 2137656, ocupante do cargo enfermeira, lotada no HU-UFGD; FRANCISCO RODRIGUES MARTINS, Matrícula SIAPE nº 2231301, ocupante do cargo enfermeiro, lotado no HU-UFGD; NEDSON LECHNER DA SILVA, Matrícula SIAPE nº

2350630, ocupante do cargo enfermeiro, lotado no HU-UFGD; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23529.005371/2017-81, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

PORTARIA N. 276, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2017

A **SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso da competência que lhe confere o art. 16 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** JAQUELINE BIANCA DE ANDRADE, Matrícula SIAPE nº 2247268, ocupante do cargo enfermeira, lotada no HU-UFGD; GERSON BORGES SANTIAGO, Matrícula SIAPE nº 2230611, ocupante do cargo enfermeiro, lotado no HU-UFGD; MAYCON ROBSON PIGOSSO, Matrícula SIAPE nº 2236887, ocupante do cargo enfermeiro, lotado no HU-UFGD; para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão de Processo Administrativo Sancionador visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº 23529.005371/2017-81, bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 2º Estabelecer o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda

PRORROGAR

PORTARIA N. 272, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2017

O **SUPERINTENDENTE, EM EXERCÍCIO, DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria n. 125/2012, revisada em 30 de julho de 2015 e Portaria n. 772/2015, de 03 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço da Ebserh, n. 110, de 03 de agosto de 2015, p. 12.

RESOLVE:

- I. **PRORROGAR**, por 90 (noventa dias), a contar de 11 de dezembro de 2017, o grupo de trabalho (GT) para **Elaboração de protocolos para diagnóstico e tratamento das infecções e Programa de Uso Racional de Antimicrobianos** do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, filial da Ebserh, com os membros a seguir:
 - 1) Cleber Massato Toda - Chefe UDF;
 - 2) Daniel Gallina Martins Abrahão – Médico Infectologista CCIH;
 - 3) Fuad Fayez Mahmoud – Enfermeiro UVS;
 - 4) Jorge Paulo Sales de Almeida – Farmacêutico UFC;
 - 5) Michelli Guardiano Torres Fontes – Farmacêutica SCIH;
 - 6) Magda Laíse Oliveira – Farmacêutica UDF;
 - 7) Evellyn Jaqueline da Silva Ujiiie - Enfermeiro SCIH.
- II. O presente GT será coordenado pela colaboradora Michelli Guardiano Torres Fontes e secretariado pela colaboradora Magda Laíse Oliveira;
- III. As reuniões do GT deverão ser registradas contendo, minimamente: a) data da reunião; b) pautas discutidas; c) encaminhamentos; d) assinatura dos presentes;
- IV. O produto final do presente GT deverá ser encaminhado à Superintendência e ao Núcleo de Segurança do Paciente, a fim de realizar a publicação do mesmo em Boletim de Serviços com vistas a validar e dar amplo conhecimento às unidades assistenciais;
- V. Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

José Flávio Sette de Souza