

O Setor de Patrimônio, bem como suas respectivas unidades de controle deverão realizar imediatamente verificação da irregularidade comunicada. No caso de ocorrência envolvendo sinistro ou uso de violência (roubo, arrombamento etc.) e/ou que venha a colocar em risco a guarda e segurança dos bens móveis, deve ser adotada, de imediato, pelo detentor da carga, as seguintes medidas adicionais:

- comunicar por ofício a Polícia;
- preservar o local para análise pericial;
- manter o local sob guarda até a chegada da Polícia.

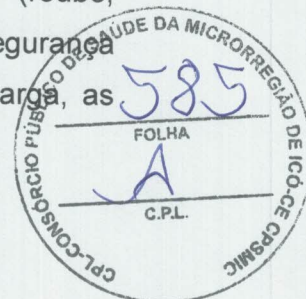
Sendo constatada, durante realização de inventário de verificação, a irregularidade de falta de aceite, no respectivo documento de transferência de carga patrimonial, o dirigente da unidade gestora deve suspender o direito do detentor de carga, de movimentá-la, até a regularização da situação.

No caso de irregularidade por avaria, se o servidor que averiguou o fato concluir que a perda das características do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do usuário, o Setor de Patrimônio poderá proceder a baixa patrimonial, desde que receba laudo atestando o fato.

No caso de avaria resultante de utilização inadequada de equipamentos e materiais, quando comprovado o desleixo ou a má-fé, o Setor de Patrimônio deve apresentar a irregularidade para avaliação do dirigente, com o objetivo de:

- providenciar a reposição de outro bem novo com as mesmas características, a bem da administração pública;
- apresentar justificativas da avaria, o que será considerado, preliminarmente, como irregularidade.

O Setor de Patrimônio deve comunicar e apresentar os relatórios sobre constatações de irregularidades não sanadas às unidades de controle patrimonial e ao dirigente do POLICLÍNICA DE ICÓ/CE, para que elas sejam levantadas a qualquer tempo ou inventariadas.



A indenização dos bens determinada pela Comissão de Apuração de Irregularidades deve compensar não só o valor das peças avariadas ou extraviadas, mas, também, o dano causado a todo conjunto, sem prejuízo de outras ações cabíveis.

A Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 pronuncia-se quanto à tomada de contas dos agentes responsáveis por bens públicos.

“Art. 84. Ressalvada a competência do Tribunal de Contas ou Órgão equivalente, a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos será realizada ou superintendida pelos serviços de contabilidade.



#### **Exclusão Definitiva de Bens do Cadastro:**

A desincorporação de bens não enseja a exclusão destes do cadastro geral.

A exclusão definitiva de bens ocorrerá nas seguintes situações:

erro no número de incorporação;

incorporação de bens inexistentes; e

exclusão de bem cujo controle, por algum motivo, não interessa mais a **POLICLÍNICA DE ICÓ/CE**.

Em quaisquer das situações acima, deverá o Setor de Patrimônio solicitar, justificadamente, às unidades de controle patrimonial procedimento relativo à exclusão do bem. A exclusão deverá ser formalizada documentalmente e a credencial para liberação no sistema eletrônico será dado à **ROSA BRANCA**.

#### **MANUAL DE GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

A logística é o processo que integra, coordena e controla: a movimentação de materiais, inventários de produtos acabados e informações relacionadas; dos fornecedores por meio de uma empresa; para satisfazer as necessidades dos

355  


clientes, isto é, propiciar que as informações, produtos e insumos sejam distribuídos rapidamente.

Quanto maior for a capacidade de uma organização em gerir os materiais de forma adequada, maior será sua capacidade de oferecer a sua clientela bens e serviços de qualidade e com baixos custos operacionais. Isso vale tanto para às organizações manufatureiras como às que atuam nas áreas de serviço como as organizações hospitalares.

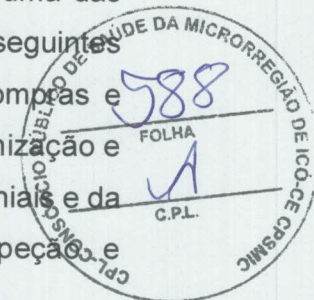
Para o atendimento hospitalar, é necessário evitar o excesso e a falta de materiais, duas situações que prejudicam o bom desempenho da organização, pois geram gastos desnecessários que não agregam valor aos serviços prestados por motivos diversos. A falta de materiais no momento em que é necessário, obriga a organização a incorrer em gastos adicionais para realizar compras urgentes que, via de regra são mais dispendiosas que as planejadas.

O excesso de materiais não é menos nocivo pois, estoques altos consomem recursos que poderiam ser aplicados em outras atividades, sem contar que podem estar remunerando capitais de terceiros, gerando despesas financeiras. Materiais em excesso exigem espaços maiores, elevam as despesas com manuseio e movimentação, aumentam as chances de perdas por perecibilidade e obsolescência. O excesso de material mascara ineficiências do sistema produtivo, perpetuando problemas administrativos e operacionais, tais como: manutenção de equipamentos deficientes, relacionamento conflituoso com fornecedores, pessoal desmotivado e altos índices de absenteísmo. Qualquer estoque, além do necessário, é um desperdício e deve ser combatido.

No âmbito hospitalar, a Logística compõe-se de tudo o que se refere à administração de materiais e sua distribuição física no hospital. Programação das necessidades de cada setor, compras, controle de estoque, recebimento, distribuição, tudo feito de maneira integrada. Somente com o auxílio de tecnologias, como: prontuário eletrônico, códigos de barra e, etc. pode-se conseguir um controle efetivo dos materiais e realizar previsões mais confiáveis e seguras



A área de compras tem por objetivo processar as aquisições de bens que a organização necessita. O termo compra será aqui entendido como uma das funções da gestão de materiais ou de suprimento que envolve as seguintes famílias de atividades: seleção de materiais, gestão de estoque, compras e armazenagem. A área de compras funciona como um elo entre a organização e seu mercado fornecedor, esta área cuida da aquisição de bens patrimoniais e da contratação de serviços relacionados a esses bens, como: inspeção e manutenção



Objetivos, de uma seção de compras são:

Obter um fluxo contínuo de suprimentos a fim de atender aos programas de produção;

Coordenar este fluxo de maneira que seja aplicado um mínimo de investimento que afete a operacionalidade da empresa;

Comprar materiais e insumos aos menores preços obedecendo a padrões de qualidade e quantidade definidos e;

Procurar dentro de uma negociação justa e honesta as melhores condições para a empresa, sobretudo as condições de pagamento.

A Avaliação sistemática dos fornecedores e o acompanhamento por meio de indicadores financeiros são funções importantes do departamento de compras. Pode-se dizer que a administração adequada desse departamento sustenta a organização, gerando melhores margens ou a redução de despesas.

### **Estrutura organizacional**

A gestão de suprimentos é de responsabilidade e composta pelos seguintes cargos:

Gerente de suprimentos, comprador, auxiliar em compras, gerente dos estoques e farmacêutico. Esses cargos envolvem toda a responsabilidade quanto a

357  


decisões de como será operado todo processo logístico de insumos hospitalares, cada um com sua importância singular.

#### Definições dos cargos

- gerente em suprimentos: responsável pelo gerenciamento da logística de suprimentos de insumos hospitalares (medicamentos, materiais hospitalares, equipamentos hospitalares, gêneros alimentícios e etc.);
- comprador e auxiliar de compras: responsável por toda compra insumos e serviços;
- gerente de estoque: responsável por controlar os estoques e realizar os pedidos dos insumos hospitalares;
- farmacêutico: responsável pelas atividades da farmácia hospitalar, tendo a função de requisitar, receber e controlar os medicamentos e materiais hospitalares, com ensinamentos de farmacovigilância e farmacoeconomia.

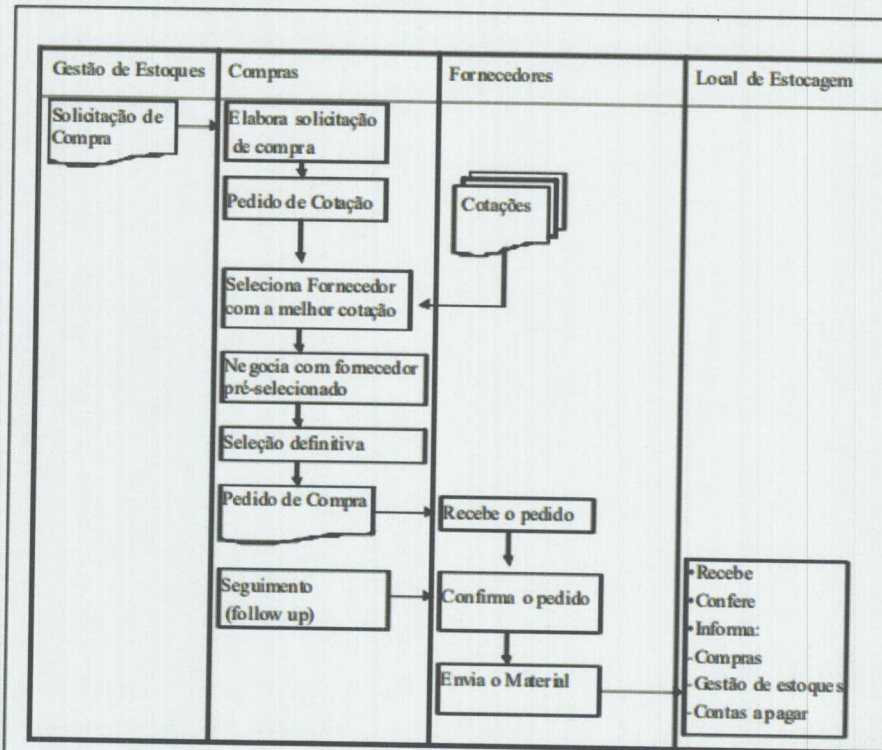
#### Processo de compra

O processo de compra varia de acordo com o tipo de compra a ser efetuada: compras de itens padronizados, compras de emergência e compras de itens não padronizados.

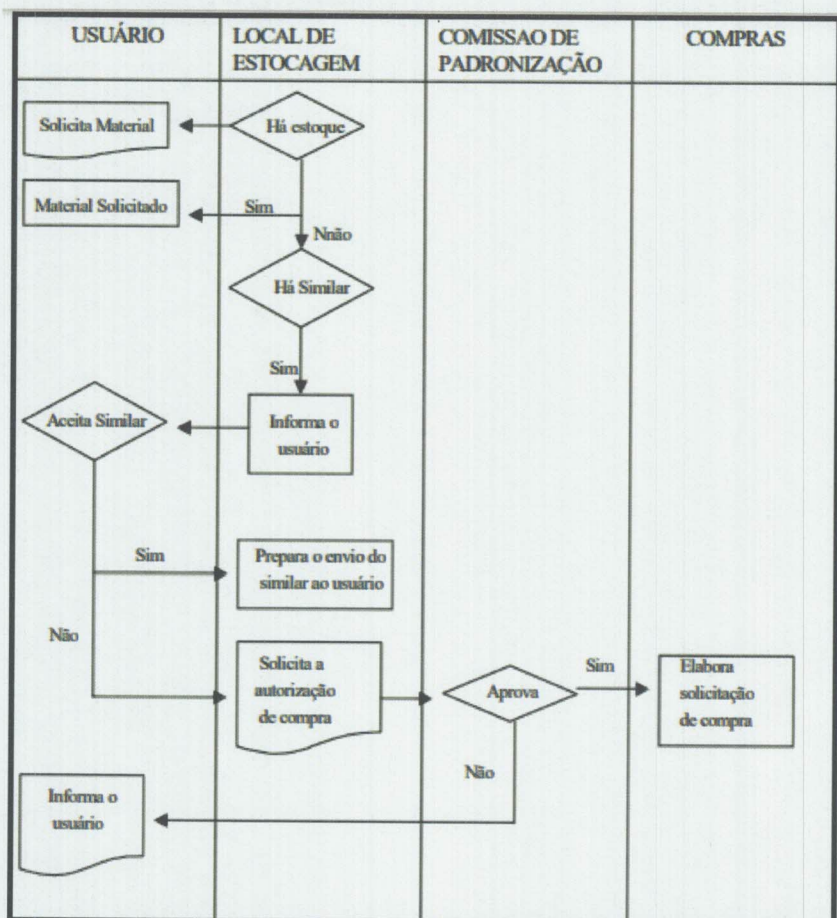
O processo de compra é marcado por dois momentos distintos: o tempo de processamento interno e o tempo de processamento externo do pedido. O tempo de processamento interno do pedido pressupõe a escolha do fornecedor, negociação, a emissão e entrega do pedido ao fornecedor. O processamento externo do pedido pressupõe a preparação da mercadoria, emissão de notas fiscais e transporte dos materiais até o hospital.

Fluxo - - Exemplo de um processo simplificado de compra de itens regulares





Exemplo de um processo simplificado de compra de itens não padronizados



### Solicitação de compras

Solicitação de compras é um documento que dá autorização para o comprador executar uma compra, seja de materiais produtivos ou improdutivos, ela é solicitada para um programa de produção, para um projeto que se está desenvolvendo, ou ainda, para abastecimento geral da empresa. Deve informar o que se deve comprar em que quantidade, o prazo de entrega, o local de entrega e, em alguns casos, especiais os prováveis fornecedores.

### Pedido de compras

Pedido de Compra é um documento formal que deve reproduzir as condições negociadas entre as partes, tendo força de contrato, quando aceito pelo fornecedor. Ele estabelece obrigações e direitos entre comprador e fornecedor,

360  
*[Handwritten signature]*

sendo a base para dirimir qualquer dúvida ou controvérsia. Cada pedido deve ter um número, data de emissão, especificação dos itens citados, quantidades, preço unitário, condições de pagamento e reajuste se for o caso, prazo de entrega, local de entrega, frequência das entregas, meio de transporte, impostos, e outras informações necessárias para caracterizar a transação

### Cotação de preços

É o registro do preço obtido da oferta de diversos fornecedores em relação ao material, cuja compra foi solicitada. Não deve ter rasuras, deverá conter preço, quantidade e data do recebimento na seção de compras.

### Fornecedores

São as fontes de suprimento, é toda empresa interessada em suprir as necessidades de outra empresa, no caso do hospital essas necessidades são basicamente materiais, medicamentos e gêneros. Serão escolhidos os fornecedores que procedam corretamente, cumprindo as condições estipuladas, aceitando críticas, reconhecendo erros e imbuídos do espírito sincero de bem servir.

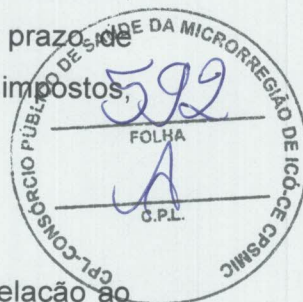
A escolha dos fornecedores deve ser feita dentro do critério de pontualidade, qualidade e quantidades solicitadas, velocidade nas entregas e custo mínimo à organização. Preliminarmente, as empresas fornecedoras devem apresentar provas de sua idoneidade fiscal, demonstrativos contábeis, seus sistemas de gestão de qualidade e ambiental para com as informações comerciais (preço, prazo, condições e etc.) formarem o cadastro preliminar.

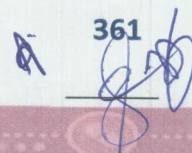
A seleção de fornecedores exige uma análise multicritério, mesmo nas compras com base no melhor preço e, entre elas, cita de forma não exaustiva, a seguir:

Assistência técnica;

Atendimento às compras de emergência;

Atendimento às normas trabalhistas;



361  


- Capacidade de inovação;
- Certificações de segunda e terceira parte;
- Consumo de energia;
- Devoluções de produtos vencidos;
- Disponibilidade de estoques para pronta entrega;
- Divergências anteriores;
- Especificações do produto;
- Facilidade de manutenção;
- Flexibilidade para efetuar mudanças nas condições iniciais do pedido;
- Nível de atendimento;
- Pontualidade nas entregas anteriores;
- Prazo de entrega;
- Prazo de pagamento;
- Preço;
- Prestação de informações no processo de compra;
- Promoção do comércio justo;
- Qualidade;
- Reputação do fornecedor;
- Saúde financeira;
- Sistema de gestão de qualidade;
- Sistema de gestão ambiental;
- Sistema de segurança e saúde no trabalho;



362

Status da conformidade com a legislação de defesa do consumidor;

Status de licenciamento e demais exigências ambientais;

Status dos registros nos órgãos competentes, como no caso de medicamentos, equipamentos individuais de proteção, saneantes e alimentos processados

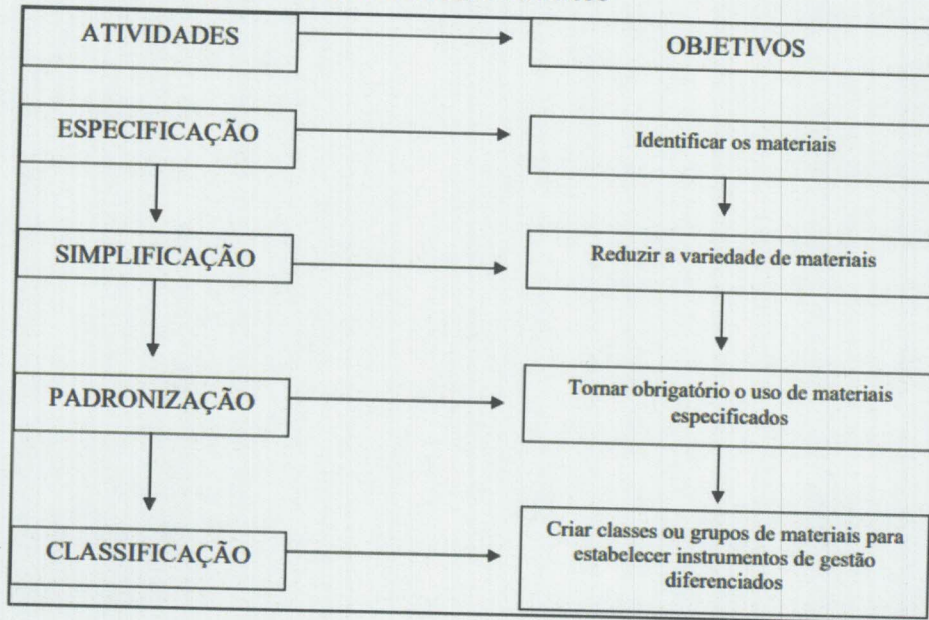


### Seleção de materiais e medicamentos

Administração de materiais em uma organização objetiva disponibilizar o material certo na quantidade certa no tempo certo para seu usuário. Quanto maior for o número de itens utilizados para dar suporte as atividades, maior se torna a importância da administração de materiais para que a empresa possa atingir a esses objetivos. Em organizações hospitalares que operam com até sete mil itens de materiais, pode-se dizer que a escolha dos mesmos é tão importante que não pode ficar a cargo dos usuários de materiais nem dos administradores de materiais. Isso é válido para qualquer organização, e mais ainda para os hospitais onde uma parcela considerável dos materiais deverá ser selecionada considerando as suas características intrínsecas em face das condutas médicas adotadas.

A seleção dos materiais que será utilizada pela organização deve ser efetuada de forma a explicitar as divergências e alcançar um razoável consenso entre os diferentes profissionais envolvidos: usuários, compradores, farmacêutico, almoxarife e diretor financeiro. Esse acordo tem o apoio de um comitê interfuncional criado por instrumento normativo formal (Portaria, Resolução ou qualquer outro documento normativo) com o objetivo de selecionar os materiais mais adequados à organização e a seus diversos usuários. Para escolher os materiais de acordo com as considerações expostas, é preciso realizar em bases sistemáticas as seguintes atividades: especificação, simplificação, padronização, classificação, codificação e catalogação.

**Quadro 1 - Seleção de Materiais: atividades básicas**



A seleção de medicamentos é uma atividade técnico-científica aplicada na escolha dos medicamentos que atendam a maioria das patologias tratadas no hospital, visando o seu uso racional. Esta seleção, iniciou-se com uma simples lista de medicamentos denominada formulário, evoluiu para um complexo sistema que hoje funciona como um guia para a prescrição médica, podendo ser apresentado e dividido por classes terapêuticas para facilitar a sua busca

Por meio desta seleção, obter-se-á a padronização dos medicamentos e materiais cabendo à equipe da farmácia hospitalar o incentivo ao respeito e sua divulgação. A padronização trata-se de um processo dinâmico, contínuo, participativo e multidisciplinar, assegurando ao hospital o acesso aos produtos mais necessários por meio de adoção de critérios de eficácia, segurança, qualidade e custo e da promoção da utilização racional desses fármacos

364

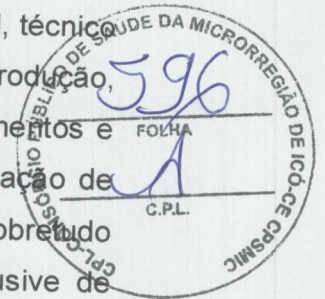
### Controle de dispensação

A farmácia hospitalar é uma unidade com finalidade assistencial, técnica, científica e administrativa na qual se desenvolvem atividades ligadas à produção, armazenamento, controle, a dispensação e a distribuição de medicamentos e correlatos aos setores hospitalares. Pode-se entender que a dispensação de medicamentos é de responsabilidade da Farmácia Hospitalar e visa sobretudo atender ao paciente de forma racional, utilizando-se para isso inclusive de métodos de conferência visando à distribuição segura somente daquilo que foi prescrito, contribuindo para a qualidade da assistência prestada ao paciente.

A dispensação aos pacientes ambulatoriais é entendida como uma atividade de caráter técnico-científico. não se trata apenas do ato mecânico da entrega do medicamento ao paciente, mas da valorização deste ato através da participação ativa do farmacêutico, que deverá fornecer todas as informações necessárias para a correta utilização do medicamento prescrito a assim alcançar todos os objetivos da terapia proposta.

Um sistema de distribuição tem como objetivos principais:

- Reduzir erros de medicação: transcrição incorreta da prescrição, erros de via de administração, erros de forma farmacêutica e falha no planejamento farmacêutico.
- Racionalização da distribuição: por meio de uma dispensação ordenada, facilitar a administração dos fármacos, segundo horários e pacientes, em condições adequadas para pronta administração pela enfermagem.
- Aumentar o controle sobre os medicamentos: para um controle eficaz é preciso que o farmacêutico tenha acesso às informações sobre o paciente (idade, peso, diagnóstico, medicamentos prescritos), permitindo avaliação da prescrição médica e monitoração da farmacoterapia. A informação detalhada pode alertar para reações adversas, interações medicamentosas, melhores horários de absorção de medicamentos e até para não cumprimento do plano terapêutico.

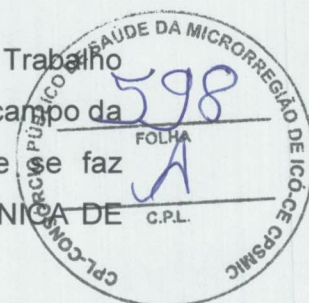


- Reduzir os custos com medicamentos: para uma dispensação diferenciada por paciente e para um período de 24 horas, naturalmente ocorrerão uma diminuição do custo do estoque, diminuição dos gastos com doses excedentes e a melhora do controle de estoque e faturamento.
- Aumentar a segurança aos pacientes: o aumento dessa segurança será obtido somente com o somatório dos itens anteriores.



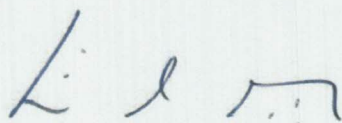
## CONSIDERAÇÕES FINAIS.

A **ROSA BRANCA** entende que exprimiu nesta Proposta de Programa de Trabalho e Proposta Financeira em toda a amplitude e complexidade existente no campo da saúde necessários ao bom entendimento técnico e assistencial que se faz importante na estruturação das ações e serviços de saúde no POLICLÍNICA DE ICÓ/CE.



O objeto central deste trabalho em saúde, em seus diversos âmbitos, foi prover a produção do cuidado, que deve ocorrer acima de tudo numa combinação entre as tecnologias necessárias e a humanização, sendo o usuário abordado em suas necessidades singulares e em sua realidade. Entendemos que esta atuação deve resultar na melhora e no prolongamento da vida, a partir da criação e adoção de novas ações que resultem num maior nível de conforto e segurança para os munícipes.

Icó, 12 janeiro de 2026



Eliezer S. da Silva

Gestor de Projetos

INSTITUTO ROSA BRANCA – CNPJ: 10.962.062/0001-38

367  


## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

MÂNICA, Fernando Borges. O Setor Privado nos Serviços Públicos de Saúde, Belo Horizonte: Editora Fórum, 2010.

SOUZA, Antônio Artur. Gestão Financeira e de Custos em Hospitais, São Paulo: Editora Atlas, 2013.

MODESTO, Paulo; JUNIOR, Luiz Arnaldo Pereira da Cunha. Terceiro Setor e Parcerias na Área de Saúde, Belo Horizonte: Editora Fórum, 2011.

OLIVEIRA, Gustavo Justino de; MÂNICA, Fernando Borges. Parcerias na Saúde, Belo Horizonte: Editora Fórum, 2009.

BURMESTER, Haino. Manual de Gestão Hospitalar, São Paulo: Editora FGV, 2012.

MEZZOMO, Augusto A. Serviço do Prontuário do Paciente, São Paulo, 1991.

RABAGLIO, Maria Odete Seleção por Competência, São Paulo, 2001.

CARVALHO, Antônio Vieira, e NASCIMENTO, Luiz Paulo. Administração de Recursos Humanos, São Paulo.

WORTEN, Blaine, R.; SANDERS, James R.; FITZPATRICK, Jody L. Avaliação de programas: concepções e práticas. São Paulo: Editora Gente, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Sistema de Organização e Métodos: Uma Abordagem Gerencial, São Paulo, 2005.

Lei n. 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto n. 44.045, de 19 de julho de 1958.

Código de Nuremberg, 1947.

CLOTET J. O consentimento informado nos Comitês de Ética em Pesquisa e na prática médica: conceituação, origens e atualidade. Bioética 1995; (1): 51- 59.

Cartilha de Humanização HumanizaSus – MS – Núcleo Técnico de Política Nacional de Humanização.

KOTAKA, Filomena; PACHECO, Maria Lúcia R.; HIGAKI, Yasue. Avaliação pelos usuários dos hospitais participantes do programa de qualidade hospitalar no Estado de São Paulo. Disponível em: [www.scielosp.org](http://www.scielosp.org). Acesso em: 31 Agosto 2009.

ABRÃO, Rosângela Marinho de Souza. SAC: Canal de comunicação entre a empresa e o consumidor. Disponível em: [www.procon.go.gov.br](http://www.procon.go.gov.br). Acesso em: 31 de Agosto 2009.



368

Lei n. 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto n. 44.045,  
de 19 de julho de 1958

Código de Ética, nos artigos 46, 48, 56 e 59

Código Civil, nos artigos 13 e 14

Art. 46 – É vedado ao médico efetuar qualquer procedimento médico sem o  
esclarecimento e o consentimento prévios do paciente ou de seu responsável legal,  
salvo iminente perigo de vida

Resolução CNS 196/96

“ Diretrizes e Normas Regulamentadoras de Pesquisas Envolvendo Seres  
Humanos “

Código de Nuremberg, 1947

BRASIL, Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das Doenças Crônicas  
Não Transmissíveis (DCNT) no Brasil 2011-2022 / Ministério da Saúde. 2011.

Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística. Pesquisa Nacional de Saúde Escolar.

Bragança Paulista: IBGE. 2010.

