



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

Ofício GASEC nº 284 /2016

J70

Salvador, 09 de março de 2016

Exmo. Senhor
Inaldo da Paixão Santos Araújo
Conselheiro Presidente

Processo TCE/011154/2015

Ofício nº 002393/2015

Prezado Senhor,

Ao cumprimentá-lo, em atenção ao Ofício nº 002393/2015/TCE/GAPRE/SEG, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado no Processo nº TCE/011154/2015, referente ao Acompanhamento da Execução Orçamentária e Financeira realizada no Hospital Geral Prado Valadares - HGPV, encaminho as justificativas e esclarecimentos do Hospital .

DA PRELIMINARES

I - Da Tempestividade

Inicialmente, informa que esta Secretaria da Saúde fora notificada oficialmente, por meio do titular desta pasta, no dia 06 de janeiro de 2016, tendo sido concedido o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação dos presentes esclarecimentos que contados da referida data, tinha como prazo fatal o dia 05 de fevereiro de 2016, pleiteado a dilação de prazo por igual período. Portanto, tempestiva a manifestação



1 - Execução Orçamentária e Financeira

1.1. – Inadequações na Formalização dos Processos de Pagamentos

A Administração do Hospital Geral Prado Valadares já providenciou a regularização dos processos de pagamento, numerando-os e organizando-os, na forma prevista na legislação pertinente e a formalização dos novos processos está seguindo os procedimentos, conforme a Lei nº 12.209/201.

1.2. – Autorização de Fornecimento de Material sem Assinatura do Fornecedor

Cabe esclarecer que a gestão do Hospital Geral Prado Valadares – HGP, visando melhorar os procedimentos e aprimoramento do controle interno abriu sindicância, anexo 1, para apurar responsabilidade sobre a inobservância das normas e rotinas dos serviços, relativo à ausência de assinatura do fornecedor nas autorizações de Fornecimento de material – AFM.

Em relação aos processos que não constam identificação de multas, decorrentes do atraso na entrega, foram adotadas as medidas administrativas de praxe para apuração das responsabilidades, anexo 2.

Acrescente que o hospital instituiu uma comissão permanente para apuração dos atrasos de entrega e cálculo de multa a ser aplicada e uma política de capacitação aos servidores na realização de diligências junto ao fornecedor.

1.3. – Ausência de Atesto nas Notas Fiscais

A gestão do Hospital Geral Prado Valadares - HPV reuniu-se com os fiscais de contratos, solicitando maior eficiência e eficácia nos controles internos dos processos de pagamento, com intuito de cumprir as determinações do inciso III, §2º do art. 42, da Lei Estadual nº 2.322/66.

Informamos que os registros do abastecimento dos gases são realizados de forma automática ao conectar o tubo de caminhão tanque no acoplamento do tanque fixo. Assim ao final, o extrato de abastecimento é devidamente contabilizado, impedindo fraudes no recebimento do item, no entanto, o hospital seguirá os ditames legais.



1.4. – Ausência de Reconhecimento de Débito nos Pagamentos Relativos a DEA

A gestão do HPV reuniu-se com o financeiro do neosocômio para tratar de possíveis falhas, de natureza formal, na formalização dos processos de Despesas de Exercícios Anterior – DEA.

Assim, os gestores do hospital estarão efetuando em todos os processos de DEA vindouros o reconhecimento de débito nos pagamentos relativos a DEA, em cumprimento ao Decreto Estadual nº 181-A.

1.5. – Pagamentos Efetuados Fora do Prazo Legal

A apresentação da fatura é ato do contratado e para que ocorra a fase liquidatória, o mesmo deve dar ingresso no documento já com o cumprimento das providências estabelecidas pela contratante.

É certo que a despesa pública percorre três estágios: Empenho, Liquidação e Pagamento, como preconiza o art. 62, da Lei 4.320/64:

"Art. 62 O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação."

A liquidação permite à Administração reconhecer a dívida como líquida e certa, nascendo, portanto, a partir dela, a obrigação de pagamento, desde que as cláusulas contratadas tenham sido cumpridas.

Assim, considera-se liquidação a verificação do implemento de condição e tem por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Consiste, também, na verificação do direito adquirido pelo credor, baseados nos documentos comprobatórios do crédito para apurar a origem e o objeto do pagamento, isto é, importância a ser paga e a quem ela deve ser paga, para extinção da referida obrigação.

O Art. 63 da lei supracitada estabelece que a liquidação terá por base o contrato, o ajuste ou acordo, a nota de empenho e os comprovantes de entrega do material ou da prestação do serviço:



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

173

"Art. 63 – A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da pessoa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço".

Desta forma a despesa envolve, todos os atos de verificação e conferência, desde a entrega do material, ou a prestação do serviço, até o reconhecimento da despesa.

Ao realizar a entrega do material ou a prestação do serviço, o credor deverá apresentar a nota fiscal, fatura ou conta correspondente, acompanhada da primeira via da nota de empenho, devendo o funcionário competente atestar o recebimento do material ou da prestação do serviço correspondente, no verso da nota fiscal, fatura ou conta.

Não há dúvidas de que o pagamento somente poderá ser efetuado cumprido todo este procedimento, pela Administração, que se dá na liquidação da despesa.

Logo, a primeira fase do pagamento é o da entrega do recebimento do material ou do serviço propriamente dito, é a fase física que se conclui com a atestação, após a conferência de conformidade dos documentos entregues e exigidos no instrumento contratual, sendo a liquidação a segunda fase e o pagamento a terceira.

Desta forma estabelece o inciso XVI do art. 126, da lei nº 9.433, *in verbis*:

"Art. 126 – são cláusulas necessárias, em todo contrato, as que estabeleçam:

[...]



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

174

XVI – a obrigação do contrato de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive de apresentar, ao setor de liberação de fatura e como condição de pagamento, os documentos necessários.

Assim a nota fiscal/fatura apresentada, já deverá portar a atestação da execução do serviço ou da entrega do bem, no seu verso, efetuado pelo agente público encarregado da gerência do contrato. No caso de incorreção, no documento fiscal, será o mesmo devolvido ao contratado, e o prazo de pagamento será contado da data de reapresentação do documento devidamente corrigido.

Caso a fatura dependa de alguma providência administrativa complementar da parte do próprio contratado, ou careça de alguma das condições essenciais para ostentar certeza e liquidez, que são condições para seu pagamento, consequentemente o prazo de oito dias não se inicia, não podendo considerar a data dessa apresentação irregular ou carente de acertamento, como termo inicial.

Logo, cumprida todas as determinações legais, o HGVC vem buscando esforços no sentido de realizar todos os pagamentos aos fornecedores, em observância, no prazo de oito dias.

1.6. – Realização de Despesa sem Prévio Empenho

Cabe esclarecer que houve um empenho estimado para as despesas realizadas no Hospital Geral Prado Valadares – HGPV e não ausência de prévio empenho para os processos de pagamento com a empresa White Martins Gases Hospitalares Ltda.

É mister apontar que o abastecimento dos gases são realizados de forma automática ao conectar o tubo de caminhão tanque no acoplamento do tanque fixo. Assim ao final, o extrato de abastecimento é devidamente contabilizado, impedindo fraudes no recebimento do item e consequentemente um empenho estimado e não prévio.



1.7. – Irregularidades no Recolhimento de Imposto Sobre Serviços (ISSQN)

1.7.1. – Aplicação Incorreta da Alíquota

A gestão do HPV reuniu-se com o financeiro do neosocômio para tratar de possíveis irregularidades na aplicação da alíquota do ISSQN, relativo ao contrato celebrado com o citado hospital e a empresa CD Comércio e Serviços Hospitalares Ltda. – ME, com adoção das seguintes providências:

- Entrou em contato com a referida empresa reconhecendo a aplicação incorreta no recolhimento do imposto;
- Deu ciência da cobrança de 2,23% nas próximas notas fiscais;

1.7.2. – Recolhimento Indevido de ISS

O Hospital Prado Valadares, celebrou contrato nº 040/2012, com a empresa Costa Andrade Comércio e Serviços de Informática Ltda. para prestação de serviços de recarga.

Conforme a Lei Complementar nº 116/2013, art. 3º, o serviço é executado em caráter contínuo no citado hospital, portanto o recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISSQN ocorrerá na local da prestação do serviço e não do prestador, como assevera o Relatório de Auditoria.

1.8. – Falhas no Gerenciamento de Contratos

A gestão do Hospital Prado Valadares não tem conhecimento do fato notificado, por isso determinou apuração, por meio da Portaria nº 07/2016, anexo 3, além de emitir um Ofício Circular nº 15/2015, anexo 4, proibindo o fornecimento de refeições para servidores não autorizados.

2. – Controle Patrimonial

2.1.1. – Fragilidade no Controle dos Itens de Almoxarifado

O Hospital Geral Prado Valadares – HGPV possui uma equipe responsável pela operacionalização do almoxarifado, que após reunião desenvolveu uma didática voltada para agilizar e otimizar a funcionalidade do setor ao realizar os lançamentos e baixas no sistema com mais rapidez, por



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

176

meio da elaboração de cronogramas, implantação de e formulários, e realização de inventários rotativos ao longo do ano, anexo 5, em cumprimento a Lei Estadual nº 2322/1966.

No entanto vale frisar que os períodos festivos e/ou facultativos interferem na execução desta dinâmica e não se consegue ter um controle eficaz, conforme requerido por todos da Unidade.

2.1.2. – Instalações Físicas Precárias

É mister informar que a solicitação da equipe do HGPV, por meio do Ofício nº 006/2016, encaminhado a à Diretoria de Gestão da Rede Própria solicitando a inclusão de serviços no Projeto da Reforma e Ampliação da Unidade de Emergência, em andamento no citado hospital, anexo 6, visando melhorar as instalações físicas da Unidade.

2.1.3. – Armazenamento Inadequado de Estoque

O Hospital Geral Prado Valadares – HGPV, visando melhorar o armazenamento do estoque, no tocante as caixas de Solução Ringer com Lactato e água para injeção, remanejou-as para um local adequado, sem mofo e umidade, climatizado por meio do termômetro para aferição diária de temperatura, sobre pallets, respeitando, assim, o limite máximo de empilhamento, conforme recomendação do fabricante, anexo 7.

2.1.4. – Descarte Injustificado de Medicamentos

Cabe esclarecer que o HGPV, visando melhorar o gerenciamento da farmácia, reestruturou as atividades internas do setor, para os processos de baixa ocorrer em conjunto à dispensa de materiais e medicamentos e as entradas serem lançadas, com emissão de relatórios semanais, anexo 8.

Visando diminuição do descarte de medicamentos, a Unidade implantou o monitoramento de validade dos produtos, isto é, os medicamentos ao atingir 06 (seis) meses para o vencimento, ficam disponibilizados para troca entre as Unidades da Rede SESAB. No entanto, caso não seja possível a troca, realizar-se-ão doação para as unidades interessadas.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

137

Acrescente a alocação de um farmacêutico e um servidor administrativo para o setor, com intuito de melhorar o controle do estoque e alimentação do sistema de forma eficaz.

2.1.5. – Fragilidade no Controle dos Itens de Almoxarifado da Farmácia

O Hospital Geral Prado Valadares – HGPV, visando melhorar o gerenciamento da farmácia, reestruturou as atividades internas do setor, para os processos de baixa ocorrer em conjunto à dispensa de materiais e medicamentos e as entradas serem lançadas, com emissão de relatórios semanais.

Visando diminuição do descarte de medicamentos, a Unidade implantou o monitoramento de validade dos produtos, isto é, os medicamentos ao atingir 06 (seis) meses para o vencimento, ficam disponibilizados para troca entre as Unidades da Rede SESAB. No entanto, caso não seja possível a troca, realiza-se a doação para as unidades interessadas.

Vale frisar que nos medicamentos adquiridos através de processos licitatórios, consta cláusula no certame contendo o prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, justamente para evitar o dano ao erário.

Cabe elucidar, com a implantação do sistema SIMPAS, único sistema de controle de estoque tem como objetivo reduzir erros com o preenchimento das requisições de materiais, que passará a ser realizadas *on line*, contendo os respectivos códigos utilizados no SIMPAS.

Ressalto que o SIMPAS funcionará de modo integrado com outros setores, ou seja, ao receber as requisições, a Farmácia encaminhará os medicamentos para o setor solicitante, ao tempo em que registra a assinatura do responsável que receberá e conferirá os produtos.

Acrescente a alocação de um farmacêutico e um servidor administrativo para o setor, com intuito de melhorar o controle do estoque e alimentação do sistema de forma eficaz.

2.1.6. – Instalações Físicas Inadequadas

É mister informar que o Contrato de Reforma e Ampliação da Unidade encontra-se em andamento, contendo no Projeto Arquitetônico uma nova Farmácia. Entretanto, cabe ressaltar, enquanto a mesma não fica concluída, o



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

128

hospital realizou reparos no telhado da Farmácia, bem como desobstrução na calha, anexo 9.

2.2. – Material Permanente

2.2.1. – Bens não Localizados

A Coordenação de Patrimônio do Hospital Prado Valadares, por meio da CI nº 01/2016, elencou os 45 (quarenta e cinco) itens discriminados no Relatório de Auditoria, informando a localização dos mesmos, anexo 10. Portanto, vale frisar que os bens encontravam-se, em consequência de possíveis transferências.

Aproveito para cientificar que à administração do hospital orientou aos setores que documentassem as transferências internas de equipamentos, em atendimento ao Decreto nº 9.641/05.

2.2.2. – Equipamentos não Instalados

Cabe esclarecer que os equipamentos para sistema de compressão para auxílio de retorno venoso não estão instalados em decorrência do fracasso do item, insumos, no processo licitatório nº 044/2014. Entretanto aproveito para informar-lhes a ocorrência de novo certame, exitosa neste caso, com aquisição dos insumos e funcionamento dos bens, anexo 11.

2.2.3. – Irregularidades Referentes ao Licenciamento de Veículos

É mister cientificar que os gestores do Hospital Geral Prado Valadares empenhados em regularizar os licenciamentos dos veículos solicitaram, por meio de CIO nº 01/2016, encaminhada ao Coordenador de Transporte do citado hospital a imediata identificação dos condutores de veículos para responsabilizar os servidores envolvidos nas infrações de trânsito e realizar o devido pagamento, anexo 12.

3.2. – Dispensas de Licitação

3.2.1. – Falhas na Formalização dos Processos de Dispensa

A Administração do Hospital Geral Prado Valadares já providenciou a regularização dos processos de dispensa, numerando-os e organizando-os, na



179

GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

forma prevista na legislação pertinente e aproveito para informá-lhes que a formalização dos novos processos está seguindo os procedimentos legais, conforme preceitua a Lei nº 9.433/05, anexo 13.

3.2.2. – Contratação de Serviços sem a Discriminação dos Custos Unitários

A gestão do Hospital Geral Prado Valadares - HPV reuniu-se com o Setor de Contratos e Licitações, solicitando maior eficiência e eficácia nos controles internos dos processos de dispensa, com intuito de cumprir as determinações do inciso V, do art. 11, da Lei Estadual nº 9.433/05.

3.2.3. – Contratação sem Caracterização da Situação Emergencial

Cabe esclarecer o serviço de manutenção corretiva do arco cirúrgico em 2013 e 2014 era prestado pela única empresa autorizada, no entanto a mesma recusou-se a celebrar o Contrato com o Estado para manutenção do arco cirúrgica.

O setor de Compras do HGPV por diversas vezes buscou realizar a contratação da prestação de serviço de manutenção do arco cirúrgico, no moldes da Lei Estadual nº 9.433/05, mas não obteve êxito e o equipamento já apresentava precariedade no funcionamento, em razão da ausência de manutenção.

Diante da necessidade do hospital em manter funcionando o equipamento que utiliza o arco cirúrgico para pacientes carentes de cirurgia ortopédica, a gestão do citado Hospital optou com uma contratação emergencial, em vista do fracasso das licitações anteriores para o mesmo objeto, com parecer favorável da douta Procuradoria de Justiça.

3.2.4. – Ausência de Formalização do Termo de Contrato de Dispensa

A Administração do Hospital Geral Prado Valadares já providenciou a regularização na formalização dos processos, na forma prevista na legislação pertinente e aproveito para informá-lhes a adoção de providências internas na correção e implantação das medidas para prevenir a reincidência, em atendimento aos ditames legais, conforme preceitua a Lei Estadual nº 9.433/05.



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Saúde do Estado da Bahia
Gabinete do Secretário

180

Ante a apresentação dos esclarecimentos solicitados e considerando o atendimento quanto ao constante no Relatório da Auditoria, colocamo-nos à disposição para outros esclarecimentos que eventualmente venham a se fazer necessários.

Atenciosamente,

Fernando Daltro Júnior
Chefe de Gabinete

TCE-PROTOCOLO GERAL	
RECEBIDO	
EM	09/03/16
Brenda P. Batista	
INOVA-GEPPO	

ANEXO 1

DIÁRIO OFICIAL

HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES

Portaria nº 005/2016 - HGPV de 01 de fevereiro de 2016
Salvador, Bahia Terça-feira, 02 de fevereiro de 2016 Ano - C - Nº 21.868

182/2016
A/8

Designa comissão de sindicância para apurar fato, autoria e responsabilidade de servidores que não seguiram orientações legais da Administração do Hospital Geral Prado Valadares e dá outras providências.

O DIRETOR do Hospital Geral Prado Valadares, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto simples de 17/01/2015, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia nº 21.619 de 17/01/2015;

Considerando irregularidade recorrente, posto que, já foi apontada pela auditoria quando dos trabalhos realizados na unidade em exercício anteriores, oportunidades em que os servidores do setor financeiro e copel, à época, foram orientados sobre como proceder para evitar ocorrência desta situação;

RESOLVE:

Art. 1º. Designar comissão de sindicância para apurar fato, autoria e responsabilidade de servidores que não seguiram orientações legais da Administração do Hospital Geral Prado Valadares e dá outras providências:

ACACIA NASCIMENTO MEIRA – Matrícula: 19.243.412-3;

JEANE NOVAES DE SOUZA - Cadastro 19.243.175-1;

ANDREA SOUZA MOREIRA QUIRINO – Cadastro 19.542.209-4.

Art. 2º. Dar plenos poderes à comissão para buscar os mecanismos necessários para emissão de parecer mais claro possível.

Art. 3º. A comissão sindicante apurará fatos irregulares e determinará os responsáveis.

Art. 4º. A comissão tem um prazo de 30 (trinta) dias úteis para concluir o encargo e será presidida pelo primeiro membro.

Art. 5º. O parecer emitido deverá ser sucinto, claro e conclusivo.

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bráulio Jose Ferreira Neto
Diretor Geral do HGPV

Bráulio Jose F. Neto
Bráulio Jose F. Neto
Diretor Geral/HGPV
02/02/2016

ANEXO 2

DIÁRIO OFICIAL

HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES

Portaria nº 006/2016 - HGPV de 01 de fevereiro de 2016
Salvador, Bahia Terça-feira, 02 de fevereiro de 2016 Ano - C - Nº 21.868

19/02/16
19/02/16

Designa comissão de sindicância para apurar fato, autoria e responsabilidade de servidores que não seguiram orientações legais da Administração do Hospital Geral Prado Valadares e dá outras providências.

O DIRETOR do Hospital Geral Prado Valadares, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto simples de 17/01/2015, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia nº 21.619 de 17/01/2015;

Considerando que não foram aplicadas as multas regularmente pelo atraso na entrega dos materiais, posto que, já foi apontada pela auditoria quando dos trabalhos realizados na unidade em exercício anterior.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar comissão de sindicância para apurar fato, autoria e responsabilidade de servidores que não seguiram orientações legais da Administração do Hospital Geral Prado Valadares e dá outras providências:

ANDREA SOUZA MOREIRA QUIRINO - Cadastro 19.542.209-4.

GILMARA ARAUJO CHAVES - Matrícula: 19.544.141-2

JEANE NOVAES DE SOUZA - Cadastro 19.243.175-1;

Art. 2º. Dar plenos poderes à comissão para buscar os mecanismos necessários para emissão de parecer mais claro possível.

Art. 3º. A comissão sindicante apurará fatos irregulares e determinará os responsáveis.

Art. 4º. A comissão tem um prazo de 30 (trinta) dias úteis para concluir o encargo e será presidida pelo primeiro membro.

Art. 5º. O parecer emitido deverá ser sucinto, claro e conclusivo.

Art. 6º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Bráulio José Ferreira Neto
Diretor Geral do HGPV

Bráulio José F. Neto.
Diretor Geral HGPV

ANEXO 3

egba

PROTOCOLO DE PUBLICAÇÃO

ORDEM DE
SERVIÇO:

0000039144

TÍTULO: Portaria nº 007 2016 Considerando, que a atual gestão não anuiu em momento algum à liberação, até porque, o contrato vigente limita o fornecimento de alimentação aos pacientes, acompanhantes e servidores.

USUÁRIO: ROSANA PIRES DE HOLANDA

LOGIN: rosana.holanda

CLIENTE: HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES

CNPJ: 13.937.131/0024-38

E-MAIL: hgpvjequie@gmail.com

DATA DA PUBLICAÇÃO: 03/02/2016

SITUAÇÃO DA PUBLICAÇÃO: APROVADA

DATA DO ENVIO: 02/02/2016

HORA: 17:30:18

COLUNA(S): 2

JORNAL: Diário Oficial do Estado da Bahia

CADERNO: Executivo

SEÇÃO: Executivo - Parte 2

DADOS
DO
ARQUIVO

EXTENSÃO: rtf

IMPRESSÃO

DATA: 02/02/2016

HORA: 17:31:00

USUÁRIO: ROSANA PIRES DE HOLANDA

Assinatura: José F. Neto
José F. Neto
Diretor Geral/HGPV
CNPJ 13.937.131/0024-38

ANEXO 4

Decreto - 09 de novembro de 2015

Decreto nº 145/2015-DTR/HGpv

NOTIFICAÇÃO DE ADVERTÊNCIA

O DIRETOR do Hospital Geral Prado Valadares, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto simples de 17/01/2015, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia nº 21.619 de 17/01/2015,

CONSIDERANDO a recente notificação do Tribunal de Contas do Estado, pelo fato da unidade estar fornecendo refeições a funcionários terceirizados das empresas prestadoras de serviço no Hospital Geral Prado Valadares, as quais já constam em contratos pagamentos de vale-refeição, havendo duplidade no custeio;

CONSIDERANDO a Portaria Nº 815 de 11 de maio de 2009 do diário Oficial e com o Decreto Estadual nº 11.436 de 13 de fevereiro de 2009 que define quem tem direito a alimentação no Hospital, bem como sendo proibido:

- I. Fornecimento de refeições a funcionários terceirizados das empresas prestadoras de serviços, por exemplo, serviço de limpeza, de vigilância, maqueiros, motoristas e outros;
- II. Fornecimento de lanches para acompanhantes e profissionais, salvo Unile Centro Cirúrgico;
- III. Liberação de almoço aos estagiários Curricular e Extracurricular;
- IV. Dispensar alimentação para mais de um acompanhante devendo ser informado pela unidade de produção a relação de acompanhantes do dia, assim como, fora de horário ou ausências temporárias que impeçam a informação prévia pela unidade, deverão ser comunicadas pelo serviço social ou pela coordenação da unidade em documento complementar.

RESOLVE: Estabelecer a seguinte Notificação Prévias: Ficam notificados todos os profissionais que absterem-se de alimentar ou dispensar refeição para servidores que não tem direito, sob pena de ressarcimento aos cofres público pela duplidade da concessão do benefício;

Bráulio José F. Neto
Diretor Geral HGpv
Cad: 19518819-5

Bráulio José Ferreira Neto
Diretor Geral do HGpv

Recebido
09/11/2015
Thassiana

ANEXO 5

Cronograma de Intenções de Curso – Almoxarifado 2016.

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS ESPECIFICAÇÃO DE MATERIAIS	Abril 2016
RECEBIMENTO REGULARIZAÇÃO	Maio 2016
ALMOXARIFADO ARMAZENAGEM DISTRIBUIÇÃO FÍSICA	Junho 2016

Dilnadson C. da Silva
Coordenador do Setor de Almoxarifado

Declaração de Recebimento - Material

Nome da Empresa: _____

AFM: _____

Conferência: Quantitativa.

Aprovado

Reprovado

Produtos

Responsável pelo Recebimento

Dilnadson C. da Silva
Coordenador do Setor de Almoxarifado

Obs: Receber Material sorrrente com nota fiscal, verificar prazo de validade, só receber com prazo de no mínimo 1 ano.



192/505

*D. C. da Silveira
Wilson Almoxarifado
Coord. do Almoxarifado
Mat. 19.45711*

E-SIGMA EM EXCEL



HOSPITAL GERAL
PRADO VALADARES

SECRETARIA DA
SAÚDE

Pedido de Material

Centro Cirúrgico / 19.102.0015

Unidade/Cód SIMPAS

Código SIMPAS

Atend.

Ped.

it

SERINGA, de 05ml sem agulha, bico sem rosca

UF

R\$ 0,09

65.15.19.00003990-0

Un

R\$ 0,09

65.15.19.00002627-9

Un

R\$ 0,09

65.15.19.00008194-9

Un

R\$ 0,03

AGULHA, hipodermica, 30 x 7, des caravel, esteril, atoxica, apirogenica

Un

R\$ 0,03

0

5

0

7

0

9

0

11

0

13

0

15

0

17

0

19

0

20

0

21

0

23

0

25

0

HGV - Hospital Geral Prado Valadares — SESAB - Secretaria de Saúde do Estado da Bahia — HGPV - Hospital Geral Prado Valadares — SEASB - Secretaria de Saúde do Estado da Bahia — HGV - Hospital Geral Prado Valadares

Valor total

RECEBIDO:

REQUISITANTE:

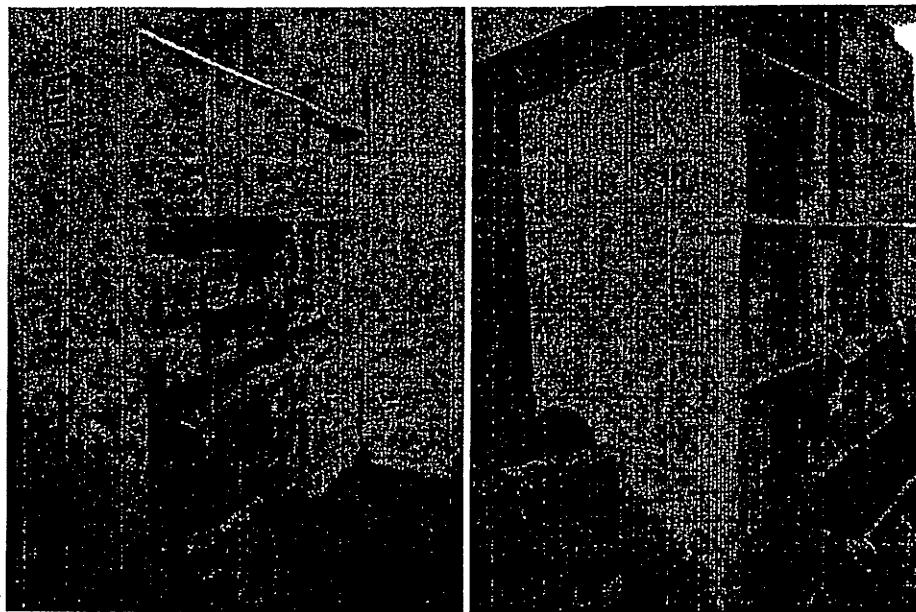
AUTORIZADO:

ATENDIDO:

CÓDIGO SIMPAS	UN	DESCRIÇÃO DO ITEM	PRATELEIRA	LOCALIZAÇÃO	ESCRINHO	VAGO	DATA DE VALIDADE
65.15.19.00007461-6	Pc	ABAIXADOR, de lingua, espatula em madeira lisa, isto e, com ausencia de farpas, descartavel.					
85.30.19.00103874-5	Tc	ABSORVENTE, higentico, uso hospitalar, dimensões 10 x 40 cm					
65.02.19.00012237-8	Fr	ACIDO, graxo essencial, composto dos acidos linoleico, lecetina de soja, locao 200 Ml.					
79.30.19.00098684-4	Kg	ACIDULANTE e neutralizante, liquido, concentrado,					
79.30.19.000105480-0		ADITIVO, ativador alcalino, liquido, concentrado,					
79.30.19.00098683-6	Un	AGULHA, hipodermica, 13 x 4,5, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.0007220-6	Un	AGULHA, hipodermica, 20 x 5,5, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.00012095-2	Un	AGULHA, hipodermica, 25 x 7, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.00007471-3	Un	AGULHA, hipodermica, 30 x 7, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.0008194-9	Un	AGULHA, hipodermica, 30 x 7, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.00083142-6	Un	AGULHA, hipodermica, 30 x 8, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.00007467-5	Un	AGULHA, hipodermica, 40 x 12, descartavel, esteril, atoxica, apirogenica					
65.15.19.00021539-2	Un	AGULHA, raquidiana, calibre 22G x 3 1/2 polegadas, descartavel, esteril, atoxica.					
65.15.19.00021540-6	Un	AGULHA, raquidiana, calibre 25G x 3 1/2 polegadas, descartavel, esteril, atoxica.					
65.15.19.00021460-4	Un	AGULHA, raquidiana, calibre 27 G x 3 1/2 polegadas, descartavel, esteril, atoxica.					
68.10.00.00142387-8	Un	ALCOOL, 70% etilico, alcohol etilico a 77% (v/v) que corresponde a 70% em peso.					
75.10.00.00025654-4	Cx	ALFINETE, de escritorio, mapa, numero 01, cores diversas,					
65.10.19.00110608-2		ALGODAO ortopedico, nao esteril, 100% fibras de algodao cru, 10 cm x 1,00 m					
65.10.19.00110609-0		ALGODAO ortopedico, nao esteril, 100% fibras de algodao cru, 20 cm x 1,00 m					
65.10.19.00007480-2	Rl	ALGODAO, hidrofilo, 500 gramas 100% algodao, alvejado.					
65.10.19.00009403-0	Un	ALGODAO, hidrofilo, em bolas,100% algodao, alvejado,					
65.10.19.00016198-5	Rl	ALGODAO, hidrofilo (ortopedico), com camadas separadas por papel.					
65.10.19.00110607-4		ALGODAO, ortopedico, na esteril, 100% fibras de algodao cru, macio e extra absorvente, 15 cm x 1,00 m					
65.10.19.00014105-4	Un	ALMOTOLA, na cor branco transparente, capacidade 100 ml.					
65.10.19.00007722-5	Un	ALMOTOLA, na cor marrom, capacidade para 120 ml.					
79.30.19.00098676-3		ALVEJANTE, desinfetante, liquido, concentrado,nos sistema de lavagem por dosadores eletronicos					
79.30.19.00068980-7	Un	ALVEJANTE, em po, clorado, superconcentrado					
79.30.19.00020597-4	Un	AMACIANTE, liquido, a base de tensativo catiônico, perfumado, para lavagem de roupa hospitalar					
79.30.19.00098685-2		AMACIANTE, liquido, concentrado,nos sistema de lavagem por dosadores					
85.30.00.00068123-7	Pr	APARELHO, de barbear, descartavel, lamina em aco inox. Embalagem com 02(duas) unidades					
75.20.00.00143956-9		APONTADOR, de lapis, manual, portatil 1 entrada, em material plastico resistente, sem deposito.					
65.10.19.00107089-4	Rl	ATADURA, de crepon, Tipo I, dimensoes de 1,80m x 1,80m em repouso, 21,8 gramas.					
65.10.19.00097575-3	Rl	ATADURA, de crepon, Tipo I, dimensoes de 1,50m x 1,80m em repouso, 32,7 gramas.					

Dilnadsdor
Coord. do Almoxarifado
Mat. 19.4541-11

1947



Dinadspic da Silve
Coord. do Almoxarifado
Mat. 19.454471

ANEXO 6

Of. nº 006/2016-DIR ADM/HGP

Jequie, 25 de janeiro de 2016.

Ao Senhor
Jassicon Queiroz dos Santos
Diretoria de Gestão da Rede Própria

Levamos ao conhecimento de V.S.^a, que em reunião com o coordenador da Coordenação de Projetos e Obras (CEIRF) o senhor Paulo Ruschi, a senhora Marja Guerreiro (arquiteta da CONDER) e Teotonio (mestre de obras da empresa HOLTZ), fomos informados a ausência de alguns serviços no escopo do projeto da obra de reforma e ampliação da unidade de emergência, oras em andamento deste hospital podendo trazer prejuízos para o bom andamento do serviço. Diante do exposto segue abaixo as solicitações:

- 1-Incluir novo almoxarifado no bloco antigo;
- 2- Revisão da subestação e quadros;
- 3- Substituição de dois elevadores;
- 4- Realocação da unidade pediátrica;
- 5- Incluir na demanda de energia a PPI de imagem;
- 6- Reforma da unidade de saúde mental (anexo psiquiátrico);
- 7-Definição de um novo local para o necrotério e capela;

Atenciosamente,

Oliveira
Lucibel Oliveira dos Santos

Diretora Administrativa HGPV
Jequié

Lucibel Santos Oliveira
Diretora Administrativa HGPV
Cad. 19.547.924-5

RECEBIDO
EM _____/_____/2016
Jequié

RECEBIDO
EM _____/_____/_____

ANEXO 7

1984/96



ANEXO 8

*Pág 0001
Pág 0002
Pág 0003*



Governo do
Estado da Bahia
SECRETARIA DA SAÚDE

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE DISPENSAÇÃO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

POP nº 001- Recebimento de Medicamentos

Página: 1/2

Objetivo:

Conferência dos medicamentos entregues pelo fornecedor de acordo com as especificações de compra estabelecidas (quantidade, qualidade, apresentação, validade) realizando registro de entrada em sistema para controle de estoque

Setor: Farmácia

Agentes: Farmacêuticos

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

1. Conferir os dados da Nota Fiscal (NF) com a Autorização de Fornecimento (AF), verificando, para cada tipo de medicamento:

- Nome do Medicamento: deve estar de acordo com a denominação Comum Brasileira (DCB), o nome genérico;
- Apresentação do Medicamento;
- Dosagem do Medicamento;
- Fabricante do Medicamento;
- Validade: deve ter validade mínima de 18 meses da data de recebimento;
- Lote: conferir pela Nota Fiscal e física;
- Preço;
- Quantidade: proceder a contagem para verificação de conformidade da quantidade solicitada (AF) e da quantidade atendida (NF).

2. Em caso de conformidade em relação a todos os itens descritos acima, assinar e carimbar a Nota Fiscal (farmacêutico);

3. Lançar o fornecimento dos medicamentos recebidos no Sistema SIMPAS

4. Registrar na NF data de lançamento no Sistema.

5. Tirar cópia da NF e do anexo e arquivá-la na Pasta referente a Nota Fiscal;

6. Enviar a NF original e seu anexo para o Setor Financeiro (SEFIN) registrando esse envio em livro de protocolo, contendo obrigatoriamente 03 assinaturas, sendo indispensável a do Coordenador da Farmácia.

PERIODICIDADE

- Ocorre sempre que é realizado o recebimento de medicamentos de fornecedores para a Farmácia, através de Nota Fiscal recebida.

201
Reg. 21/01

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Sistema SIMPAS, Nota Fiscal do Fornecedor, Autorização de Fornecimento, livro de protocolo.

OBSERVAÇÕES/ CONSIDERAÇÕES

1. Na conferência dos medicamentos com a Nota Fiscal e a Autorização de Fornecimento se constatada alguma divergência deve-se proceder:

- Em caso de lote diferente do indicado na NF, fazer a verificação com o fornecedor, em caso de não solução proceder ao cancelamento da nota;
- Se o Preço divergente entrar em contato com o fornecedor e pedir a carta de correção ou então uma nova Nota Fiscal;
- Caso a validade não venha de acordo com o requerido (mínimo de 18 meses), entrar em contato com o fornecedor e pedir carta de compromisso para que este assegure a troca dos medicamentos, na hipótese de não serem consumidos dentro do prazo;
- Se a quantidade não estiver em conformidade com a NF ou AF, seja para valor superior ou inferior ao requerido, entrar em contato com o fornecedor, pois a NF não pode ser paga enquanto não for corrigida.

ANEXOS

- Não se aplica.

REFERÊNCIAS

- RDC nº67 de 08/07/2007

Elaborado por:	Edelmar Nogueira Leite	Data da criação: 01/01/2009
Revisado por:	Mara Soares Rangel	Data da revisão: 06/11/2015
Aprovado por:	Braulio José F. Neto	Data da aprovação:

Bráulio José F. Neto
Diretor Geral/HGPV
Cad. 19518819-5

Mara Soares Rangel
FARMACEUTICA - HGPV
CRF - BA 3812
Página 2

Pág. 22/22

1. OBJETIVOS:

- ⇒ Estabelecer normas para a dispensação de medicamentos da farmácia para o paciente.

2. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- ⇒ RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007

3. RESULTADOS ESPERADOS:

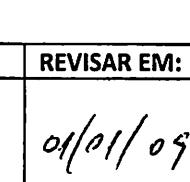
- ⇒ Correta dispensação para o paciente com a mínima divergência possível entre o quantitativo físico e o registrado na posição de estoque do sistema.

4. PROCEDIMENTO:

- ⇒ O auxiliar de farmácia deverá pegar a ficha de atendimento feita pelo médico.
- ⇒ Conferir e entregar o medicamento ao auxiliar de enfermagem ou enfermeira (o).
- ⇒ Pegar a ficha de atendimento e dar baixa no sistema SIMPAS.
- ⇒ Guardar a ficha de atendimento para conferência do farmacêutico.
- ⇒ Pacientes que ficam em observação e/ou internados o auxiliar deverá dispensar através do cartão do paciente.
- ⇒ Conferir os medicamentos juntamente com as quantidades respectivamente.
- ⇒ Dispensar os medicamentos referentes ao período de 24 horas.
- ⇒ Entregar no local específico da guarda desses medicamentos.
- ⇒ Dar baixa no sistema SIMPAS da quantidade dispensada.
- ⇒ Guardar os cartões para conferência do farmacêutico.

LIMITAÇÕES DO PROCEDIMENTO:

- ⇒ Os medicamentos dos pacientes que vão a óbito ou ficam de alta hospitalar deverão retornar para a farmácia satélite.
- ⇒ Esses medicamentos deverão retornar para o estoque da farmácia.
- ⇒ O auxiliar deverá conferir o estoque real com o estoque do sistema informatizado.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:	IMPLANTADO POR:	REVISAR EM:	REVISADO POR:	Nº DE CÓPIAS:
			01/01/09	02/02/09	01

Bráulio José F. Neto
Diretor Geral/HGPV
Cad. 19518819-5

Pag 23/31
2013

 HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES	 Governo do Estado da Bahia <small>SECRETARIA DA SAÚDE</small>	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE DISPENSAÇÃO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº 004- Inventário de Medicamentos		Página: 1/2
Objetivo: Criar um processo singular de realização do inventário dos medicamentos da farmácia para que todos possam reproduzir o inventário igualmente.		
Setor: Farmácia	Agentes: Farmacêutico/ Auxiliar da Farmácia/ Administrativos	

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

I.Farmacêutico/ Auxiliar de Farmácia

- O processo de inventário é feito de forma contínua, sendo realizada a contagem de 20 medicamentos diferentes todos os dias, com o objetivo de não atrapalhar os demais procedimentos da farmácia;
- O processo de inventário é feito por dupla contagem, ou seja, duas pessoas fazem a contagem do mesmo medicamento com o objetivo de garantir a eficiência e eficácia da medição;
- O inventário deve ser realizado por ordem alfabética e por ordem de posicionamento das estantes;
- O inventário deve ser realizado de forma contínua mensalmente sem interrupções para garantir a veracidade dos níveis de medicamento presentes na farmácia;

PERIODICIDADE

- Segunda a sexta-feira;

Page 24 33
2014

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Relatório de Estoque do sistema SIMPAS

OBSERVAÇÕES/ CONSIDERAÇÕES

Não se aplica a este documento.

ANEXOS

Não se aplica.

Elaborado por:	Mara Soares Rangel	Data da criação: 05/11/2015
Revisado por:	Camila H. Novais Batista	Data da revisão: 06/11/2015
Aprovado por:	Braulio José F. Neto	Data da aprovação:

Braulio José F. Neto
Dir. Executivo
Diretor Geral/HGPV
Cad. 19518819-5

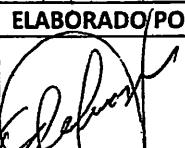
Camila Hohlenwerger Novais
Farmacêutica do HGPV
Cad. 19.568.955-7

Mara Soares Rangel
Farmacêutica - HGPV
CAD. 19.568.955-7
GRF - RA 3812

- ⇒ Os medicamentos pertencentes à Portaria nº 344/98 sujeitos a controle especial devem ser guardados em local separado com porta e chaves.
- ⇒ Os estoques devem ser inventariados periodicamente e qualquer discrepância devem ser imediatamente esclarecidos.
- ⇒ Os medicamentos ou correlatos vencidos devem ser baixados do estoque e destruído, conforme o POP do PGRSS, com registro obedecendo ao disposto na legislação vigente. Caso o(s) medicamento(s) seja(m) sujeitos a controle especial, esses devem ser relacionados em um documento e enviados à Vigilância Sanitária, obedecendo à Portaria nº 344/98 e dado baixa no livro de receituário controlado.
- ⇒ Os medicamentos devem ser armazenados as prateleiras sob condições ideais de temperatura (até 25° ou 30°C).
- ⇒ Os medicamentos que forem termolábeis devem ser armazenados sob condições especiais de temperatura, em geladeira, e com temperaturas entre 2° e 8°C.
- ⇒ O armazenamento nunca deve ser feito em contato direto com o chão, não podem ficar encostados na parede e nem em local que receba a luz solar direta.
- ⇒ Entr e os empilhamentos deve haver ventilação entre as caixas e estar de acordo com as normas do fabricante.
- ⇒ A área para armazenamento deve ser isenta de pó, poeira, ou qualquer outro tipo de sujeira, roedores, insetos ou qualquer outro animal.
- ⇒ Os medicamentos que por ventura não ficar nas prateleiras devem ser estocados em estrados ou paletes de madeira ou, de preferência, de PVC.
- ⇒ Para facilitar a limpeza e a circulação dos auxiliares devem ser guardados afastados das paredes.
- ⇒ A presença de pessoas estranhas deve ser terminantemente proibida nas áreas de armazenamento.

LIMITAÇÕES DO PROCEDIMENTO:

- ⇒ Caso a geladeira não esteja em condições de guarda, por algum motivo, os medicamentos devem ser armazenados em outra geladeira, para que atendam as exigências do fabricante (entre 2° e 8°C).

ELABORADO/POR:	APROVADO POR:	IMPLANTADO POR:	REVISAR EM:	REVISADO POR:	Nº DE CÓPIAS
			01/01/2009	02/01/2009	01

Yg 26/3
206

1. OBJETIVOS:

- ⇒ Estabelecer normas para manter a integridade dos medicamentos e facilitar o seu manuseio dentro da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF

2. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

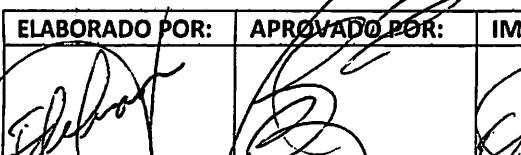
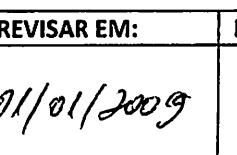
- ⇒ RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007

3. DEFINIÇÃO:

- ⇒ Armazenar medicamentos que foram comprados dentro da CAF obedecendo às normas

4. PROCEDIMENTO:

- ⇒ Todos os medicamentos devem ser armazenados sob condições apropriadas de modo a preservar a identidade e integridade dos mesmos.
- ⇒ O auxiliar de farmácia deve em primeiro lugar ter conhecimento das condições de armazenamento dos medicamentos e produtos correlatos e das responsabilidades dentro da operação a qual foi destinado.
- ⇒ Depois da conferência da quantidade das caixas, o mesmo deve ser armazenado, de forma ordenada, por ordem alfabética, para que possa ser feita a separação de lotes e a rotação do estoque.
- ⇒ A liberação dos medicamentos para as enfermarias deve obedecer a ordem cronológica de seus lotes de fabricação, ou seja, expedição dos lotes mais antigos antes dos mais novos.
- ⇒ Nenhum medicamento ou correlatos devem ser estocados antes de ser oficialmente recebidos e dado entrada no sistema informatizado de controle de estoque.
- ⇒ Os medicamentos devem ser armazenados em locais identificados, de modo a facilitar a sua localização para uso, sem risco de troca.
- ⇒ Todos os medicamentos que chegarem em caixas de papelão devem ser trocados e colocados diretamente nas prateleiras, jogando as caixas no lixo para reciclagem obedecendo ao PGRSS.

ELABORADO POR:	APROVADO POR:	IMPLANTADO POR:	REVISAR EM:	REVISADO POR:	Nº DE CÓPIAS
			01/01/2009	02/02/2009	01

Pag 27
3/27
2027

		Governo do Estado da Bahia <small>SERETARIA DA SAÚDE</small>	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE DISPENSAÇÃO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº 003- Armazenamento de medicamentos		Página: 1/4	
Objetivo: Realizar o armazenamento de medicamentos ordenando-os adequadamente em áreas apropriadas, de acordo com suas características e condições de conservação que lhe são exigidas (termolábeis, psicoativos, etc).			
Setor: Farmácia	Agentes: Farmacêutico/ Auxiliar da Farmácia/ Administrativos		

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

I. Farmacêutico/ Auxiliar da Farmácia/ Administrativos

1. Os medicamentos para serem armazenados na Farmácia, necessitam ser previamente recebidos conforme instruções do Pop de Recebimento de medicamentos;
2. Os medicamentos devem ser estocados de acordo com suas especificidades e orientações dos fabricantes, seguindo alguns **critérios gerais de acondicionamentos**, a saber:
 - Produtos Termolábeis:** devem ser armazenados no refrigerador, com controle de temperatura;
 - Produtos Fotossensíveis:** devem ser armazenados em suas próprias embalagens secundárias (caixas), com os devidos cuidados para evitar a exposição à luz,
 - Medicamentos sujeitos a Controle Especial:** sua área de estocagem deve ser restrita, com acesso apenas a pessoas autorizadas, sendo seu armazenamento realizado em local próprio e seguro, conforme determinações da Portaria 344/1998 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
 - Suportes:** Os medicamentos devem ser estocados sobre estrados, prateleiras, estantes ou armários, em local que não receba luz direta do sol. Os produtos não devem ser colocados diretamente sobre o chão.
 - Empilhamento:** Observar o empilhamento máximo permitido pela embalagem, evitando sobrecarga de peso que pode danificar as características originais do produto. Manter distância entre os produtos, paredes, tetos, empilhamentos para facilitar a circulação de ar;

28/3
2008

- Embalagens:** Conservar os medicamentos nas embalagens originais e protegê-los da luminosidade. Medicamentos com embalagens passíveis de quebra, como frascos e ampolas, devem ser acondicionados em local com menor risco de acidentes;
- Prioridades:** Manter próximos da área de expedição, os medicamentos com maior rotatividade;
- Natureza dos Materiais:** Não misturar produtos de outra natureza com os medicamentos, tais como material de limpeza ou material médico-hospitalar.

3. A disposição dos Medicamentos no Estoque da Farmácia deve seguir **critérios de ordenamento** que facilitem não só o armazenamento, mas também a visualização e acesso aos mesmos. Aplica-se alguns parâmetros para realizar a estocagem dos medicamentos:

- Ordenar os produtos conforme o nome genérico, em ordem alfabética da esquerda para a direita;
- Armazenar os medicamentos por número de lote e por prazo de validade, seguindo um critério PEPS (Primeiro que entra, Primeiro que sai) para o controle do estoque de medicamentos. Os medicamentos com datas de validade mais próximas devem ser estocados à esquerda e na frente, para que sejam distribuídos primeiramente. Se houver recebimento de dois lotes diferentes do mesmo produto, a estocagem é feita separadamente.
- Afixar em local visível, o nome do medicamento, o número do lote e o prazo de validade para uma identificação correta da área de armazenamento, permitindo sua perfeita visualização.

4. **Controle de Temperatura:** Alguns medicamentos necessitam de condições especiais de temperatura para conservarem suas propriedades e características originais. Os **termolábeis** devem ser acondicionados em refrigeradores com temperatura controlada entre 2º C e 8ºC, registradas diariamente em planilha de controle para cada refrigerador. A estocagem dos produtos termolábeis, também deve seguir os critérios de ordenamento (por nome genérico, número de lote e prazo de validade) e para cada retirada deve ser feito o registro. Essas retiradas devem ser programadas visando diminuir as variações internas de temperatura.

PERIODICIDADE

- Ocorre sempre que é realizado o recebimento de medicamentos de fornecedores para a Farmácia, através de Nota Fiscal recebimento.

38293
209

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Estantes, estrados, prateleiras, armário, geladeira, etiquetas de identificação, termômetro, planilha de estoque.

OBSERVAÇÕES/ CONSIDERAÇÕES

1. O local de armazenagem deve ser iluminado, limpo e com ventilação adequada;
2. Não é permitido comer, beber, fumar dentro do recinto de armazenamento de medicamentos;
3. Deve ser mantido extintor de incêndio em local visível e de fácil acesso;
4. Deve ser feito os registros diários da umidade e da temperatura do ambiente de armazenamento de medicamentos, através de termohigrômetro para monitoramento e controle.

ANEXOS

- Ficha de controle de estoque manual para utilização na CAF.

REFERÊNCIAS

- RDC nº67 de 08/07/2007
- Portaria MS 344/98



Governo do Estado da Bahia

SECRETARIA DA SAÚDE

CAF - FARMÁCIA CENTRAL

FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE

MEDICAMENTO:

Elaborado por:	Edelmar Nogueira Leite	Data da criação: 01/01/2009
Revisado por:	Mara Soares Rangel	Data da revisão: 06/11/2015
Aprovado por:	Braulio José F. Neto	Data da aprovação:

Bráulio José P. Neto
Diretor Geral HGPV
0518819-5
Cada.

W
Marcos Soares Rangel
FARMACEUTICA - HGPV
S.A.D. 19461228-0
C.R. RA 3812

  Governo do Estado da Bahia <small>SECRETARIA DA SAÚDE</small>	MANUAL DE BOAS PRÁTICAS DE DISPENSAÇÃO PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
POP nº 002- Armazenamento de medicamentos termolábeis	Página: 1/5
Objetivo: Elaborar um procedimento para o condicionamento e armazenamento de medicamentos termolábeis nos refrigeradores existentes na farmácia	
Setor: Farmácia	Agentes: Farmacêuticos/Auxiliares de Farmácia

ETAPAS DO PROCEDIMENTO

1. Os refrigeradores destinados ao estoque de medicamentos termolábeis não serão os mesmos destinados ao armazenamento de vacinas. Cada refrigerador terá uso exclusivo para um ou para outro e nunca para os dois concomitantemente;
2. Armazenar os medicamentos/vacinas de acordo com o princípio ativo, distribuído de forma otimizada, começando pela primeira prateleira do refrigerador e seguindo de forma descendente, da esquerda para a direita. Será fixada uma lista com o nome dos medicamentos armazenados dentro do refrigerador para facilitar a identificação e controle;
3. Armazenar os medicamentos/vacinas por número de lote e por prazo de validade. Os medicamentos/vacinas com datas de validade mais próximas devem ser estocados à esquerda e na frente, para que sejam distribuídos primeiramente. Se houver recebimento de dois lotes diferentes do mesmo produto, a estocagem é feita separadamente;
4. Manter espaços entre caixas ou frascos de medicamentos para permitir a circulação de ar e distância adequada entre as caixas ou frascos e as paredes do refrigerador;
5. A temperatura dentro do refrigerador deverá estar situada entre 2º C e 8º C para permitir a conservação ideal dos medicamentos/vacinas. Deve ser verificada e registrada diariamente em planilha específica, para acompanhamento e adequação aos níveis ideais, anotando-se a data, o horário, as temperaturas atuais, mínimas e máximas, alguma observação que seja pertinente e a rubrica do responsável pelo registro;
6. Em casos de medicamentos/vacinas que necessitem de acondicionamento abaixo de 2º C, deve-se estocá-los no compartimento do congelador, obedecendo aos mesmos critérios de armazenamento (princípio ativo, número de lote, prazo de validade). Da mesma forma, o registro da temperatura deve ser realizado diariamente;

7. Quando se fizer necessário o descongelamento do refrigerador para limpeza ou manutenção, os medicamentos/vacinas devem ser transferidos para outro refrigerador ou recipiente que mantenha as mesmas condições exigidas de armazenamento.

8. Em caso de falha operacional ou falta de fornecimento de energia que interrompa o funcionamento do refrigerador, deve ser feito o registro do fato, especificando dia, horário, temperatura, e período parado por conta da falha em planilha de registro de temperatura no campo delimitado para ocorrências de falha.

9. Quando realizado o armazenamento, deve ser elaborado um documento conforme o anexo B e fixado na porta da geladeira, listando o conteúdo de cada uma das geladeiras.

PERIODICIDADE

- Ocorre sempre que é realizado o recebimento de medicamentos termolábeis de fornecedores.

FORMULÁRIOS UTILIZADOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS

- Refrigerador, termômetro instalado dentro do refrigerador, Planilha de Registro de Temperatura,

OBSERVAÇÕES/ CONSIDERAÇÕES

1. Não é permitido o armazenamento de alimentos e bebidas dentro do refrigerador destinado ao acondicionamento de medicamentos ou de vacinas, exceto a parte superior da geladeira C (Correspondente ao freezer) que está liberada para o armazenamento de alimentos;
2. A farmácia deve ter cópias de todos os cadeados que restringem o acesso de determinadas geladeiras dentro da área da farmácia;
3. Não é recomendada a guarda de medicamentos na porta do refrigerador, uma vez que se trata de uma área mais suscetível a mudanças bruscas de temperatura;

Peg:
4
2130

4. A organização e controle de temperatura do refrigerador que contêm as vacinas são de responsabilidade da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);
5. As planilhas de registros diários de temperatura dos refrigeradores são arquivadas mensalmente em pastas, por ordem cronológica (anual e mensal);

ANEXOS

- Ficha de controle de temperatura da Geladeira

REFERÊNCIAS

- RDC nº67 de 08/07/2007

Elaborado por:	Edelmar Nogueira Leite	Data da criação: 01/01/2009
Revisado por:	Mara Soares Rangel	Data da revisão: 06/11/2015
Aprovado por:	Braulio José F. Neto	Data da aprovação:

WPF
MARA SOARES RANGEL
FARMACÊUTICA - HGPV
CRF-SP 028-0
CAD. 18400 3912
CRF-SP, página 3

4 Pág 369
21/07



Governo do
Estado da Bahia
SECRETARIA DA SAÚDE

CONTROLE DE TEMPERATURA

Mês: _____

Ano: _____

TEMPERATURA					
Dia	Hora	TG Max	TG min	TG Atual	Assinatura
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

OBSERVAÇÕES:

Analisar que a temperatura deve estar compreendida na faixa entre 2 °C e 8 °C (geladeira) e 15°C -30° ambiente caso não esteja dentro desse parâmetro, adequar a temperatura da geladeira e avisar ao farmacêutico



REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE FARMÁCIA E TERAPÉUTICA DO HOPITAL GERAL PRADO VALADARES

I. NOME:

Comissão de Farmácia e Terapêutica - CFT

II. FINALIDADE:

Servir como órgão consultivo e deliberativo sobre medicamentos além de promoção do uso adequado dos mesmos.

III. COMPOSIÇÃO:

A Comissão de Farmácia e Terapêutica é composta pelos seguintes membros:

Representantes da administração do hospital

Representantes da Farmácia Hospitalar

Representantes da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

Representante da área de Enfermagem

Representante da área de Medicina Intensiva

Representante da área de Urgência e Emergência

Representante da área de Infectologia

Presidente da Comissão e seu Vice-Presidente

IV. MANDATO:

O mandato deverá ser de 24 meses, podendo ser renovável conforme definição da Diretoria. A relação dos membros deverá ser publicada em Diário Oficial do Estado cada dois anos, bem como a substituição de qualquer membro, a qualquer momento.

O presidente da comissão, assim como todos os membros, será designado pelo Diretor Geral do Hospital Geral Prado Valadares.

Os cargos de vice-presidente e secretário poderão ser definidos pela comissão.

No caso de substituição de um ou mais membros, bem como no início de cada mandato, os nomes dos integrantes deverão ser encaminhados aos órgãos competentes.

Presidente da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar

V. SEDE:

A sede da comissão será na Farmácia Central do HGPV, com infra-estrutura básica necessária para o seu funcionamento, porém as reuniões poderão ser realizadas em outros salas, a depender da disponibilidade e da pauta a ser discutida.

VI. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO:

Deverão ocorrer reuniões periódicas, conforme necessidade do Hospital, com data, local e horário, previamente definidos e informados, sendo no mínimo realizadas reuniões mensais. A ausência de um membro em três reuniões consecutivas sem justificativa ou ainda seis reuniões não consecutivas sem justificativa durante 12 meses gera sua exclusão automática.

Na ausência do presidente ou de seu vice, os membros da comissão, a seus critérios, poderão realizar a reunião.

As decisões da comissão serão tomadas após aprovação, por meio de votação aberta e justificada por maioria simples dos membros presentes.



Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em prazo pré-estabelecido. Da mesma forma poderão ser convidados outros profissionais gabaritados para participar das reuniões, desde que autorizado em plenária prévia.

As reuniões da comissão deverão ser registradas em ata resumida e arquivada uma cópia contendo: data e hora da mesma, nome e assinatura dos membros presentes, resumo do expediente, decisões tomadas. Deverá ser encaminhada cópia da ata para a Diretoria Clínica e Diretoria Geral.

Os assuntos tratados pela comissão deverão ser guardados em sigilo ético por todos os membros.

Além das reuniões ordinárias poderão ser realizadas reuniões extraordinárias para tratar de assuntos que exijam discussões emergentes ou urgentes, podendo ser convocadas pelo Diretor Clínico, pelo Presidente ou Vice Presidente.

O envio de informações e indicadores operacionais deverá ser mensal.

VII. ATRIBUIÇÕES:

São atribuições da Comissão de Farmácia e Terapêutica:

- a) Elaborar a padronização de medicamentos;
- b) Estabelecer critérios de inclusão e exclusão para a padronização de medicamentos;
- c) Aprovar a inclusão ou exclusão de medicamentos padronizados por iniciativa própria ou por propostas encaminhadas pelos chefes dos Serviços Médicos, promovendo a atualização da padronização de medicamentos;
- d) Avaliar os medicamentos sob o ponto de vista dinâmico, biofarmacocinético e químico, emitindo parecer técnico sobre sua eficácia, eficiência e efetividade terapêutica, como critério fundamental de escolha, assim como avaliar sua farmacoeconomia como mais um critério para a sua padronização;
- e) Evitar várias apresentações do mesmo princípio ativo e formulações com associação de medicamentos;
- f) Fixar critérios para a aquisição de medicamentos não padronizados;
- g) Incentivar o uso dos nomes dos medicamentos pela Denominação Comum Brasileira;
- h) Revisar periodicamente as normas de prescrição;
- i) Validar protocolos de tratamento elaborados pelos diferentes serviços;
- j) Organizar a comunicação interna de divulgações da ANVISA, exclusão de alguns itens, boletins, dentre outros;
- k) Promover ações que estimulem o uso racional de medicamentos, atividades de farmacovigilância;
- l) Garantir o cumprimento de suas resoluções mantendo estreita relação com o corpo clínico;
- m) Assessorar a Direção Técnica ou Clínica do hospital em assuntos de sua competência;
- n) Elaborar um guia farmacêutico a ser divulgado em todas as clínicas da Instituição com atualizações periódicas (anuais ou sempre que necessário), contendo minimamente os medicamentos padronizados e seus devidos grupos farmacológicos;
- o) Definir anualmente metas de melhorias e suas estratégias, sempre buscando a qualidade com atuação de Educação Continuada e Permanente;
- p) Desenvolver atividades de caráter técnico-científico com fins de subsidiar conhecimentos relevantes ao Hospital;
- q) Orientar e promover o controle de medicamentos de uso restrito.

São atribuições do Presidente da Comissão, além de outras instituídas neste regimento ou que decorram de suas funções ou prerrogativas:

- a) Convocar e presidir as reuniões;
- b) Representar a comissão junto à Diretoria do Hospital, ou indicar seu representante;



- c) Subscrever todos os documentos e resoluções da comissão previamente aprovados pelos membros desta;
- d) Fazer cumprir o regimento.

Nas decisões da comissão o presidente possui voto de qualidade (voto de Minerva).

Nas faltas e impedimentos legais do presidente, assumirá seu vice-presidente.

São atribuições do vice-presidente: assumir as atividades do presidente na sua ausência.

São atribuições e competências da Secretaria da Comissão:

- a) Organizar a ordem do dia;
- b) Receber e protocolar os processos e expedientes;
- c) Lavrar a ata das sessões/reuniões;
- d) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;
- e) Organizar e manter o arquivo da comissão;
- f) Preparar a correspondência;
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria.

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS:

Os casos omissos neste regimento serão resolvidos pelos membros da CFT, em conjunto com o diretor técnico do Hospital.

Esse regimento poderá ser alterado por eventuais exigências de adoção de novas legislações pertinentes ao assunto.

- a) Atividades e competências da Secretaria da Comissão;
- b) Convocar a reunião da comissão;
- c) Executar e organizar os trabalhos da comissão;
- d) Convocar a reunião da comissão;
- e) Convocar os membros da comissão para as reuniões determinadas pelo presidente;
- f) Organizar e manter o arquivo da comissão;
- g) Realizar outras funções determinadas pelo presidente relacionadas ao serviço desta secretaria.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS:

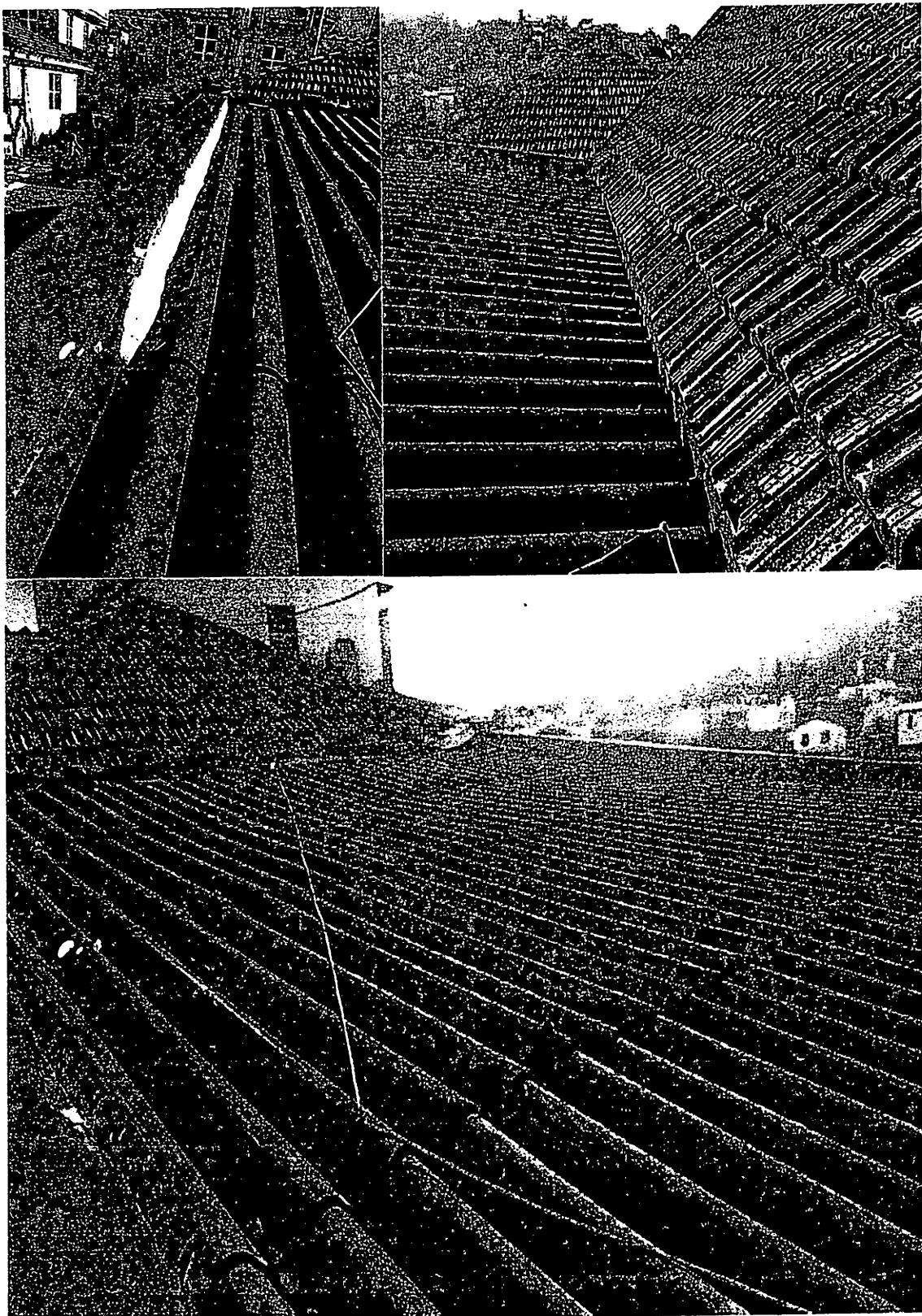
As alterações no presente regimento só terão validade a partir da aprovação da CFT, em conjunto com o diretor técnico do Hospital.

Este regimento é de aplicação restrita ao Hospital Geral Prado Valadares, não podendo ser aplicado a outras unidades de saúde.

ANEXO 9

219 8
Nº ✓

Realizado reparos no telhado da farmácia, retelhado a parte onde estava ocorrendo infiltração e goteiras, além no reparo da calha que estava entupida foi desobstruída e a água não empoça e não provoca mais a umidade na parede e forro.



ANEXO 10

CI nº 01/2016/Patri/HGPV

De: Patrimônio

Data: 26 de Janeiro 2016

Para: Direção Geral

Assunto: Resposta ao Ofício TCE

Senhor Diretor,

Em resposta à Vossa solicitação, informo que os equipamentos relacionados na planilha do Tribunal, encontram-se nos seguintes endereços conforme tabela e fotos em anexo.

ITEM	TOMBO	DESCRICAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1	232.973	APARELHO LARINGOSCÓPIO	PATRIMÔNIO
2	233.814	APARELHO LARINGOSCÓPIO	PATRIMÔNIO
3	233.815	APARELHO LARINGOSCÓPIO	ALMOXARIFADO
4	2546.488	Conforme busca no sistema SIAP/SESAB, não existe equipamento com esse número de patrimônio destinado à essa Unidade. Segue cópia da busca em anexo.	
5	247.202	APARELHO LARINGOSCÓPIO	PATRIMÔNIO.
6	247.253	APARELHO LARINGOSCÓPIO	PATRIMÔNIO.
7	247.256	APARELHO LARINGOSCÓPIO	PATRIMÔNIO
8	247.288	APARELHO LARINGOSCÓPIO	ALMOXARIFADO
9	283.701	VENTILADOR VOLUMÉTRICO INTERMED	MANUTENÇÃO
10	283.704	VENTILADOR VOLUMÉTRICO INTERMED	UTI
11	179.182	VENTILADOR VOLUMÉTRICO INTERMED	MANUTENÇÃO
12	179.784	VENTILADOR VOLUMÉTRICO INTERMED (Obs: Na relação SIAP/SESAB, não existe equipamento com esse número de patrimônio destinado a esta Unidade) Segue cópia da busca em anexo.	
12	271.883	PERFURADOR ÓSSEO	CENTRO CIRÚRGICO
13	326.063	PERFURADOR ÓSSEO	CENTRO CIRÚRGICO
14	326.060	PERFURADOR ÓSSEO	CENTRO CIRÚRGICO
15	326.061	PERFURADOR ÓSSEO	CENTRO CIRÚRGICO
16	326.062	PERFURADOR ÓSSEO	CENTRO CIRÚRGICO
17	246.363	OXIMETRO DE PULSO	PATRIMÔNIO
18	246.534	OXIMETRO DE PULSO	ENVIADO PARA SESAB
19	246.355	OXIMETRO DE PULSO	CLINICA MEDICA
20	246.362	OXIMETRO DE PULSO	CLINICA NEURO
21	246.358	OXIMETRO DE PULSO	PATRIMÔNIO
22	283.734	OXIMETRO DE PULSO	PATRIMÔNIO
23	239.654	MONITOR MULTIPARAMETRICO	UTI
24	283.727	MONITOR MULTIPARAMETRICO	PATRIMÔNIO
25	283.727	Número de tomabamento repetido	

Atenciosamente,

Hosana S. de Oliveira
Hosana S. de Oliveira
Coord. do Patrimônio
Mat. 19.5770780

Hosana Soares De Oliveira
Coordenadora do Setor de Patrimônio/HGPV

lleg: 40 5^o
222

Anexo:

LARINGOSCOPIO E PERFORADOR OSSEO



OXIMETRO DE PULSO



VENTILADOR VOLUMETRICO

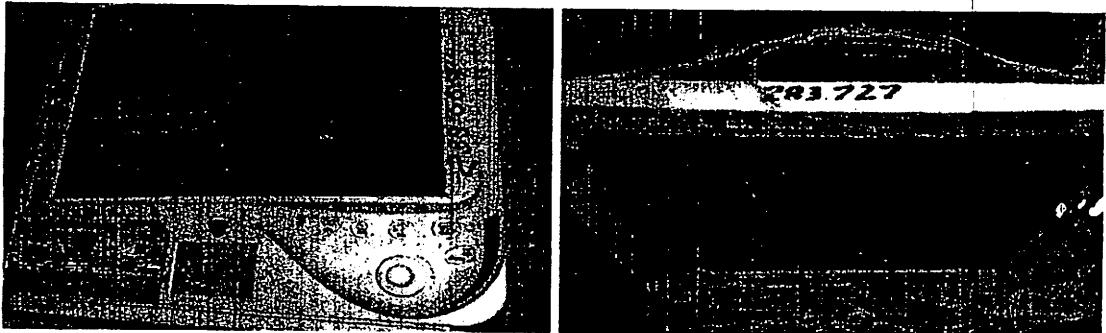


Schmidt
Hosana S de Oliveira
Coord. do Patrimônio
Mat. 19.5770780

Nef: 445

223

MONITOR MULTIPARAMETRICO



Pedrinha
Hosana S. de Oliveira
Coord. do Patrimônio
Mat. 19.5770780

Kag. 42
5.

224

Resultado

② Bem - Resultado da Consulta

Consultados: 0

relatórios impressão

PÁGINA

2546.488

Hosana S.de Oliveira
Coord. do Patrimônio
Mat. 19.5770780

78 41

Kaz:43
325

Resultado

③ Bem - Resultado da Consulta

Consultados: 0

PÁGINA

179.784

relatórios

print PDF

Hosâna S.de Oliveira
Coord. do Patrimônio
Mat. 19.5770780

pg. 5

Log. 44/5
226.

Resultado

② Bem - Resultado da Consulta

Consultados: 0

246.534 OXIMETRO DE PULSO PÁGINA

relatórios calendário

Hosar S. de Oliveira
Coord. do H. Amônio
Mat. 15770780

CI nº 001/2016-INFO/HGPV
De: Informática

Data: 29/01/2016
Para: Direção Geral

Assunto: Resposta à solicitação

Senhor Diretor,

Conforme solicitação do Tribunal de Contas, informo que os equipamentos que se segue encontram-se nos seguintes setores:

Item	Tombo	Descrição	Localização
1	242.502	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	CIHDOTT
2	253.512	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Planejamento
3	220.785	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Planejamento
4	221.602	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Setor Pessoal
5	267.576	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Direção Administrativa
6*	253.512	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Planejamento
7*	220.785	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Planejamento
8*	221.602	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Setor Pessoal
9*	267.576	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Direção Administrativa
10	220.526	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Secretaria da Direção
11	296.390	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	Copel
12**	201.614	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	
13***	267.534	MICROCOMPUTADOR PROCESSADOR	
14	287.309	IMPRESSORA LASER	Informática
15	287.474	IMPRESSORA LASER	Informática
16	287.520	IMPRESSORA LASER	Laboratório
17	287.095	IMPRESSORA LASER	Informática
18	287.538	IMPRESSORA LASER	Informática
19	294.182	ESTABILIZADOR NOBREAK	Setor Pessoal

OBS¹: Fotos dos tombos em anexo nas páginas 2, 3, 4 e 5.

***OBS²:** Os itens 6, 7, 8 e 9 estão repetidos com os itens 2, 3, 4 e 5.

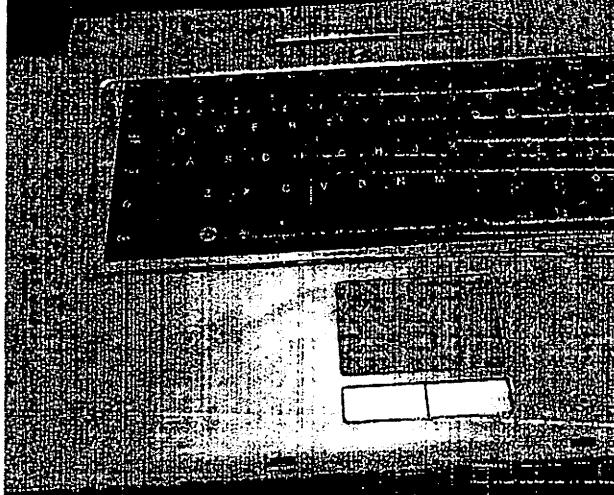
****OBS³:** O item 12 está com a descrição errada, o mesmo se trata de um CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE, conforme documento em anexo na página 6.

*****OBS⁴:** O item 13 já foi dado baixa no sistema e enviado para Salvador, conforme documento em anexo na página 7.

RECEBIDO
 EM 29/01/2016
201110



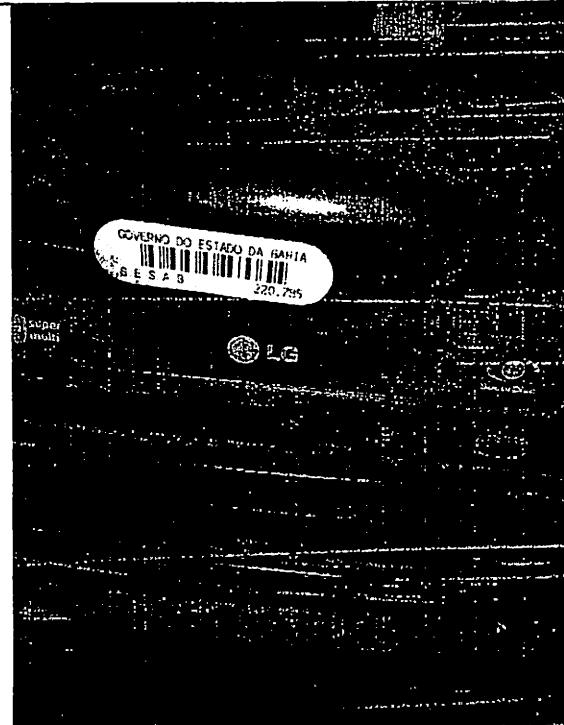
Item 1



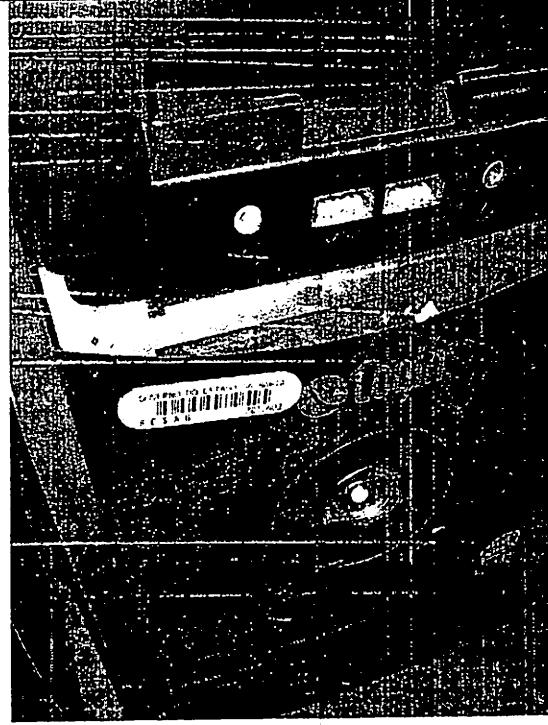
Item 2



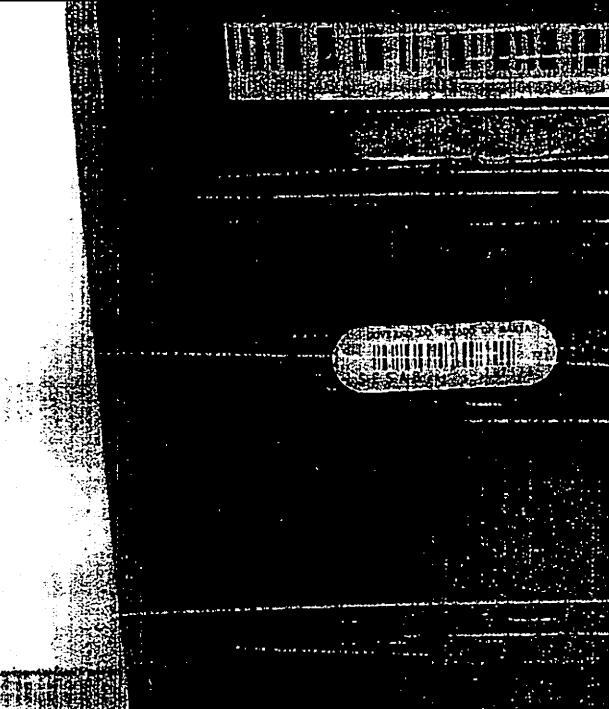
Item 3



Item 4



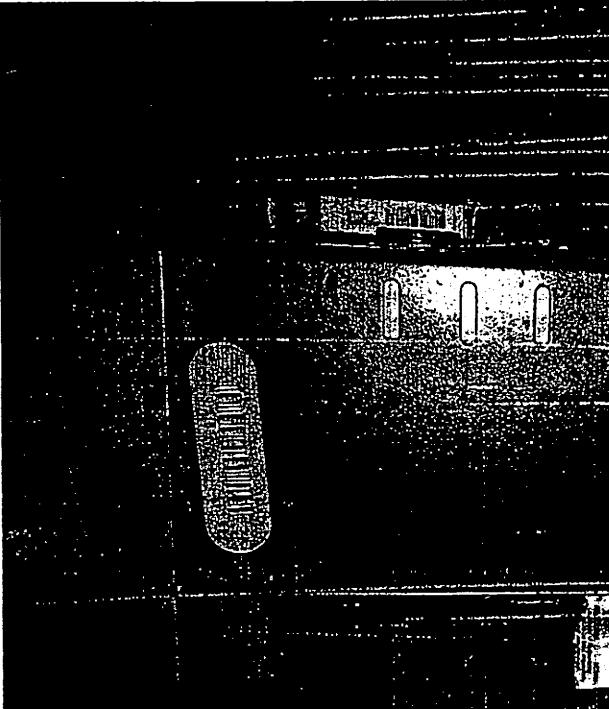
Item 5



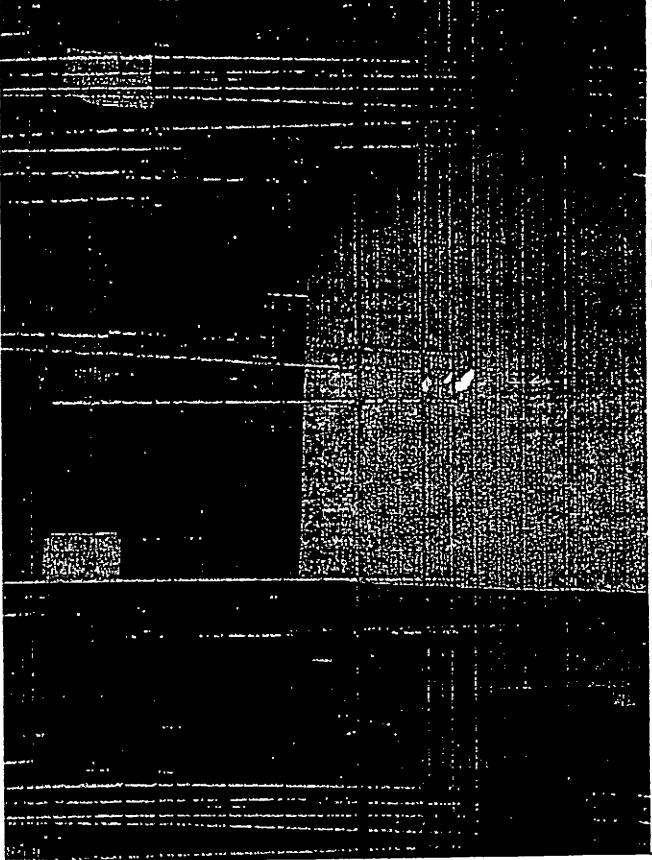
Item 10



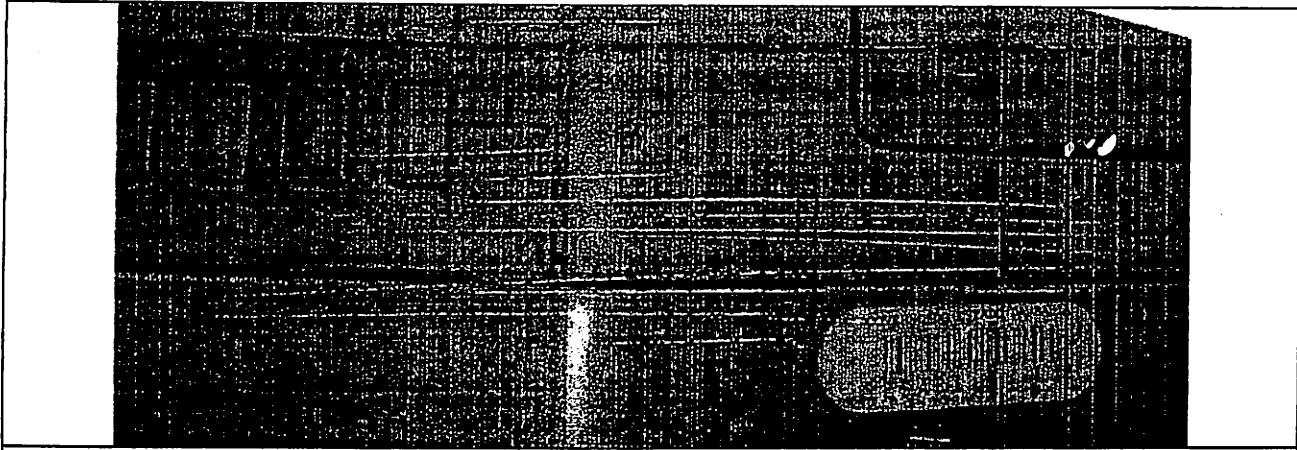
Item 11



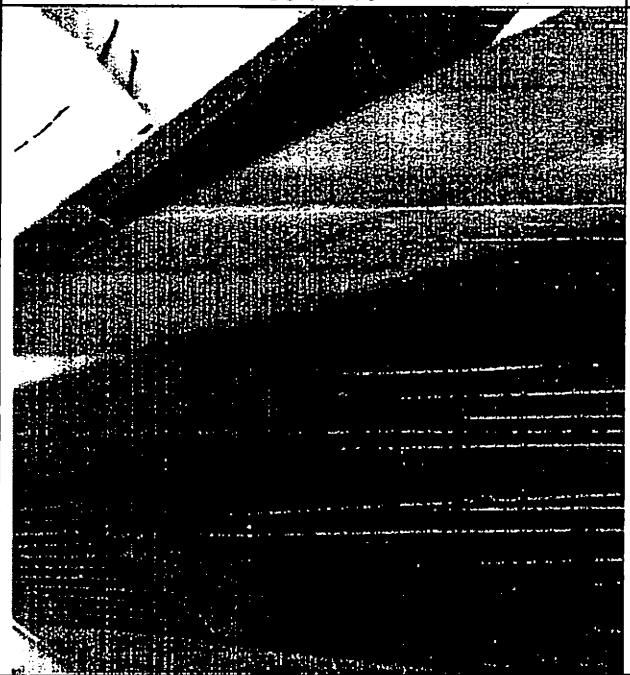
Item 14



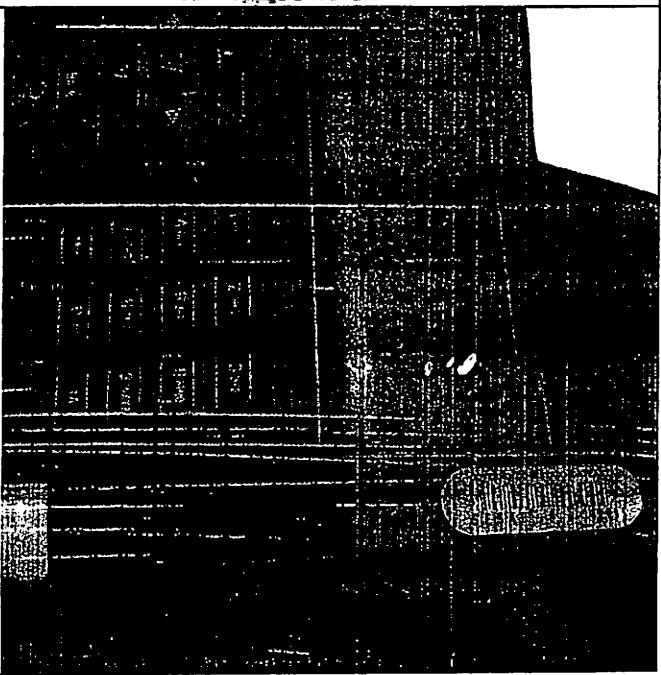
Item 15



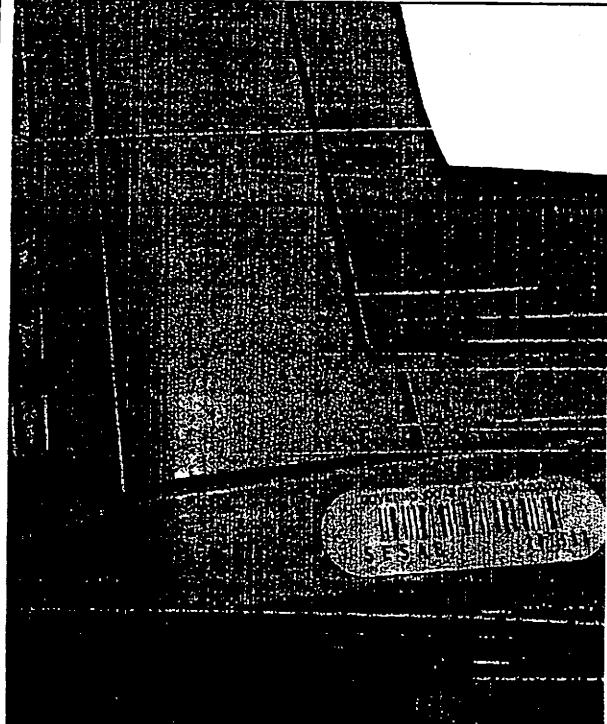
Item 16



Item 17



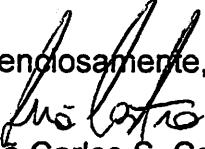
Item 18



Item 19



Atenciosamente,


Luã Carlos S. Castro
Coord. Informática

Luã Carlos S. Castro
Coordenador de Informática
Mat. 15162295

232
68-5061

Órgão: 019 - SECRETARIA DA SAUDE - SESAB
U.G.: 019000 - SECRETARIA DA SAUDE - SESAB
U.A.: 19102000 - HOSPITAL REGIONAL PRADO VALADARES -
Responsável
pela U.A.: 3091190 - GILMAR BARROS VASCONCELOS
U.L.: 6752 - 19102000 - HOSPITAL REGIONAL PRADO VALADARES - - 90030122 -
HOSPITAL REGIONAL PRADO VALADARES - HGPV, FINANCIERO - JEQUIÉ - 6752
Responsável
pela U.L.: 3091190 - GILMAR BARROS VASCONCELOS
Nº Patrimonial: 00201614 Nº Antigo: 5190029 Status: 01 - UTILIZADO
Material: 100000471 - CONDICIONADOR DE AR DE PAREDE
Patrimonio Principal:
Valor Aquiśição: 345,00 Valor Mercado: 0,00 Valor em UFIR: 416,314700 /864
Garantia: Sit. Física: BOM
Início: 31/03/2006
Depreciação:
Detentor:
Conta Atual: 5.3 - MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS
Descrição antiga:
Características do Material:

Característica	Conteúdo
031 - DESCRICAO	10000BTUS MARCA SPRINGER

Características do Bem:

Característica	Conteúdo

Documentos da Entrada

Tipo de Documento	Número	Data de Emissão	Emitente
017 - Nº DO TERMO	01/2004	17/05/2005	26.989.350/0017-83 - FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE

233
Fog; 536

menu

Bem - Resultado da Consulta

Consultados: 0

Órgão	UG	Nº Atual	Nº Patrimonial	Nº Antigo	Material	Valor Mercado	Valor Unitário	Nº da Seleção
-------	----	-------------	-------------------	--------------	----------	------------------	-------------------	------------------

262534.

ANEXO 11

Relação de Itens Revogados

Licitação: 19.102.PP-044/2014

Item	Código	Descrição	Qtde	Motivo
6	65.15.19.00012067-7	CONJUNTO para cateterizacao, de arteria radial (PAM) contendo um cateter de 20 Ga, em poliuretano radiopaco, fio guia 0,21 polegadas e agulha de 20 Ga, esterilizado em oxido de etileno. Embalagem individual, em papel grau cirurgico e filme termoplastico, abertura em petala. Na embalagem devera estar impresso dados de identificacao, procedencia, data de fabricacao, tipo de esterilizacao, prazo de validade e registro no Ministerio da Saude.	800,00	PARECER NEGATIVO
9	65.15.19.00020835-3	BOLSA pressurizadora, semi-transparente, para frasco de soro de 500 ml, com indicador de pressao. Embalagem: contendo nome e/ou marca do produto, lote e data de fabricacao, prazo de validade, modo de usar, restricoes de uso (quando necessario), informacoes toxicologicas (quando necessario), indicacao quantitativa, fabricante, origem, distribuidor e/ou importador, composicao, categoria do produto, tecnico responsavel, registro no Ministerio da Saude	100,00	PARECER NEGATIVO
15	65.15.19.00096802-1	SUBST. PELO CODIGO 65.15.19.00111825-0 CONF. AUT. DA COPEME/DITEC/SESAB MANTA, termica, descartavel, tamanho adulto, para parte total do corpo, nao metalica, usada para aquecimento de pacientes, como prevencao e tratamento de hipotermia e, durante e pos procedimento cirurgico, microperfurada por igual, permitindo distribuicao uniforme de ar quente, compativel com aquecedor termico da marca CSZ modelo WARM AIR. Embalagem devera conter dados de identificacao do produto, prazo de validade e registro no Ministerio da Saude.	200,00	PARECER NEGATIVO
31	65.15.19.00104847-3	CANULA, para traqueostomia, numero 7, descartavel, esteril, com lumen para aspiracao sub-glótica continua ou intermitente, em polimero termosensivel, transparente, atoxica, composta por canula externa com balao de alto volume e baixa pressao, com cuff com sistema que permita regulagem e controle automatico da pressao, obturador arredondado e extendido, conector de 15 mm para equipamento auxiliar, flange ajustavel, linha radiopaca continua, ponta atraumatica, tira para fixacao do sistema.	20,00	AMOSTRA NÃO TESTADA

Relação de Itens Revogados

Licitação: 19.102.PP-044/2014

Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em petala. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, tipo de esterilização, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.

32	65.15.19.00104848-1 CANULA, para traqueostomia, número 8, descartável, estéril, com lumen para aspiração sub-glótica contínua ou intermitente, em polímero termosensível, transparente, atóxica, composta por canula externa com balão de alto volume e baixa pressão, com cuff com sistema que permita regulagem e controle automático da pressão, obturador arredondado e estendido, conector de 15 mm para equipamento auxiliar, flange ajustável, linha radiopaca contínua, ponta atraumática, tira para fixação do sistema. Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em petala. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, tipo de esterilização, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	20,00	AMOSTRA NÃO TESTADA
33	65.15.19.00104849-0 CANULA, para traqueostomia, número 9, descartável, estéril, com lumen para aspiração sub-glótica contínua ou intermitente, em polímero termosensível, transparente, atóxica, composta por canula externa com balão de alto volume e baixa pressão, com cuff com sistema que permita regulagem e controle automático da pressão, obturador arredondado e estendido, conector de 15 mm para equipamento auxiliar, flange ajustável, linha radiopaca contínua, ponta atraumática, tira para fixação do sistema. Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em petala. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, tipo de esterilização, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.	20,00	AMOSTRA NÃO TESTADA
35	65.15.19.00104851-1 CANULA, para traqueostomia, número 6, descartável, estéril, com	20,00	AMOSTRA NÃO TESTADA

Set
CJH/SB/

Relação de Itens Revogados
Lição: 19.102.PP-044/2014

lumen para aspiração sub-glótica contínua ou intermitente, em polímero termosensível, transparente, a tóxica, composta por canula externa com balão de alto volume e baixa pressão, com cuff com sistema que permita regulagem e controle automático da pressão, obturador arredondado e estendido, conector de 15 mm para equipamento auxiliar, flange ajustável, linha radiopaca contínua, ponta atraumática, tira para fixação do sistema.

Embalagem individual, em papel grau cirúrgico e filme termoplástico, abertura em petala. Na embalagem deverá estar impresso dados de identificação, procedência, data de fabricação, tipo de esterilização, prazo de validade e registro no Ministério da Saúde.

38 65.15.19.00106511-4 PERNEIRA, para coxa até a panturrilha, com circunferência

300,00 ERRO NO DESCRIPTIVO

maxima de até 89 cm, com abertura para articulação do joelho, para profilaxia não invasiva para reduzir trombose venosa (TVP) através de compressão pneumática intermitente, design anatomico, em tecido antialérgico, 05 velcros, de uso único para cada paciente, não reutilizável, deve possuir sistema de esvaziamento emergencial, um tubo conector com no mínimo 150cm de comprimento.

Embalagem acondicionada individualmente de acordo com RDC185/ANVISA sobre normas de embalagem que garanta a integridade do produto até o momento da sua utilização, permita abertura e transparência com técnica aseptica, constando externamente dados de identificação do produto número de lote tempo de validade da esterilização de no mínimo dois anos a partir da data de esterilização dados de identificação do fabricante, número de registro no Ministério da Saúde. Na entrega o produto deve ter o prazo de validade de no mínimo 12 meses.

41 65.32.19.00069902-0 SUBST. PELO CÓDIGO 65.32.19.00111212-0 CONF. AUT. DA SESAB/DITEC

200,00 DISPONIVEL EM RP

MÁSCARA, respirador, para vapores orgânicos, com filtro-mecânico e químico, constituído por uma câmara interna de não tecido moldado, com meio filtrante composto por uma camada de microfibras, e outra carregada com uma camada de carvão ativado de origem vegetal, a parte externa é composta por um não tecido

238
M.5574

Relação de Itens Revogados
Lição: 19.102.PP-044/2014

que protege o meio filtrante a fim de evitar que as fibras ou o carvão se soltem.

Embalagem com dados de identificação do produto, registro no Ministério da Saúde, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.

Total de Itens Revogados: 9

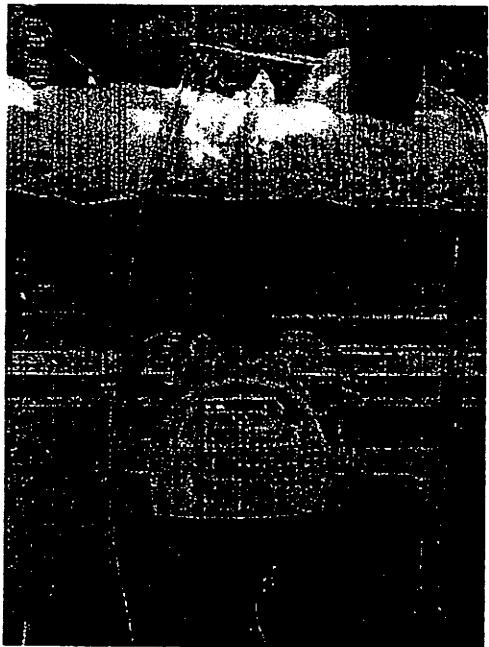
Key: 50/69
bca

HOSPITAL GERAL
PRADO VALADARES

SECRETARIA DA
SAÚDE

BAHIA
GOVERNO DO ESTADO

240 Pag=57
68



ANEXO 12

Rua São Paulo, 100 - Centro - CEP: 15.051-110 - Juiz de Fora - Minas Gerais - Brasil - Tel: 33.75.85.95 - Fax: 33.75.85.957 - E-mail: juizdeforabrasil@micromail.com.br - <http://www.juizdeforabrasil.com.br>

Brunetto José Geraldi Neto
Atencional Segmente, Cad. 195188
Diretor Geraldi
Braúlio Jóque Ferreria Neto
Diretor Geraldi/HGPV

Certo de sua atenção e agilidade nos

Ademais que, por se tratar de aquisições de aperfeiços, resta a adas.com, recinto do Fato, sem instalação, o fato caracteriza a má gestão patrimonial e o desprendimento de recursos públicos, além de indisponibilizar aos usuários do SUs as benfeícios que tal equipamento pode trazer.

Dámita do exposito, solicitação de sua diretoria em caráter de urgência, que descreve a necessidade de se proceder à instalação de uma rede elétrica para a utilização da carreia de dimensãoamento da capacidade de elevação, que é de 100 toneladas, e que a mesma deve ser realizada com a menor duração possível, garantindo a operação da máquina de forma segura e eficiente.

Considerando que há uma possibilidade de redençao tanto da dívida pública quanto da dívida privada, Valdades confirmada pelas questões de fisiões de certos tipos de dívidas ou superávices, alega que o CERF e referidas pelo mesmo relatório elaborado pelo Engenheiro da Holitz Engenharia e levando ao conhecimento de V.S. que unidade fiscal concedeu liberação de Contas de Estado por encontrar dois equipamentos (conjunto de alto custo com alta eficiência) novos embalados no almoxarifado e que não foram instados a informar os detalhes das sobras.

Señor Director,

Ao Señhor
Jesus Cristo
que nos salve

OF n° 0102016 DIR-HG-P

ANEXO 13

244 pag 59
7.

COMUNICAÇÃO INTERNA

CI nº 01/2016-DIR/HGPV

Data: 20/01/2016

De: Diretor Geral

Para: Coordenação de transportes.

Assunto: Irregularidade Referente ao Licenciamento de Veículos

Senhor Coordenador,

Em atendimento a notificação expedida pelo Tribunal de Contas do Estado, sirvo-me do presente para solicitar de V. S^a. a identificação imediata, dos condutores de veículos, no sentido de responsabilizar os servidores envolvidos em infrações de trânsito para os devidos pagamentos das multas.

Atenciosamente,

Bráulio José F. Neto

Diretor Geral/HGPV

Cau. 10-16810-2

Bráulio José Ferreira Neto
Diretor Geral do HGPV

*DECAB/20
Enviado 20/01/16
CP 900-25*

