

Boletim de Serviço

Nº 020, 29 de dezembro de 2017

**Complexo Hospital
de Clínicas - UFPR**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS – UFPR

Rua General Carneiro, 181 – Alto da Glória | CEP: 80060-900

Curitiba-PR | Telefone: (41) 3360 - 1800 | www.hc.ufpr.br

JOSÉ BEZERRA MENDONÇA FILHO

Ministro de Estado da Educação

KLEBER DE MELO MORAIS

Presidente

PAULO HENRIQUE BEZERRA R. COSTA

Diretor Vice-Presidente Executivo

CLÁUDIO WANDERLEY LUZ SAAB

Diretor de Atenção à Saúde

JAIME GREGÓRIO DOS SANTOS FILHO

Diretor de Administração e Infraestrutura

EULER DA CUNHA FONSECA

Diretor de Controladoria e Finanças

EDUARDO DINIZ GONÇALVES PORCIUNCULA

Diretor de Gestão de Pessoas

AMÉRICO FERNANDES DE SOUZA FILHO

Diretor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação - Substituto

CLAUDETE REGGIANI

Superintendente / CHC-UFPR

JOSÉ LUIZ DE GODOY

Gerente de Atenção à Saúde / CHC-UFPR

ROSIRES PEREIRA DE ANDRADE

Gerente de Ensino e Pesquisa / CHC- UFPR

MONICA EVELISE SILVEIRA

Gerente Administrativo / CHC-UFPR

SUMÁRIO

PORTARIA Nº 247/2017.....	4
Ofício Circular nº 002/2017 GERAD	5
Ofício Circular nº 003/2017 GERAD	7

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

PORTARIA Nº. 247 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017 **

A Superintendente do Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Designar o servidor **Rodrigo Ramos dos Santos**, matrícula nº 228****, CPF nº ***.771.409-**, como substituto eventual da Chefe da Unidade de Almoxarifado do Complexo Hospital de Clínicas, **Monique Bastos de Brito**, em casos de impedimentos legais.

Prof.^a Dr.^a Claudete Reggiani
Superintendente do Complexo Hospital de Clínicas
da UFPR

Ofício Circular nº 002/2017 _ GERAD/CHC-UFPR/EBSERH

Curitiba, 27 de dezembro de 2017.

Interessados: Setor de Suprimentos
 Setor de Engenharia Clínica
 Setor de Farmácia Hospitalar
 Setor de Hotelaria Hospitalar
 Unidade de Nutrição Clínica

Assunto: Procedimento para o Inventário Físico Permanente no âmbito do CHC- Complexo Hospital de Clínicas nos Estoques

Prezados Chefes

Considerando a necessidade de atender a IN_SEDAP nº 205/1988, de 08 de abril de 1988, da Presidência da República (que trata da aquisição, racionalização, recebimento, requisição, distribuição, responsabilidades e indenização), delegada pelos Decretos nº 91.155, de 18/03/1985 e nº 93.211, de 03/09/86, bem como a Resolução nº 28/2013 – COPLAD, itens 12, 16, 17 e 18, que fixa normas e procedimentos para a Gestão Patrimonial da Universidade Federal do Paraná, consideramos relevante efetuar o inventário físico no âmbito do CHC – Complexo Hospital de Clínicas da UFPR durante o exercício em vigência, buscando, portanto, computar a movimentação dos estoques.

Sendo assim, informamos quais são os procedimentos que devem ser seguidos pelas Unidade/Setores de Estoques ao enviarem os inventários físicos à Controladoria/GERAD:

- a. É imprescindível abrir um processo administrativo, informando no campo “ASSUNTO” tratar-se de “Inventário Físico”, destacando o nome do estoque inventariado, bem como tramitá-lo à DILIH – Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar com o código 960;
- b. Ao encaminhar o processo administrativo à Controladoria, toda documentação que trata da movimentação daquele estoque, deve ser anexada e acompanhada de um Memorando padrão em papel timbrado e datado, contendo assinatura da chefia imediata, data da realização do inventário físico permanente “**DENTRO DO QUADRIMESTRE**”, nome do funcionário responsável pela contagem física (inventariante), quantidade dos itens contados e se houve ou não Termo de Baixa (TBX), Nota de Devolução de Materiais (NDM) ou Acerto de Lote (TRC + TBX + NDM juntos).

- c. Ao invés de simplesmente transportar os dados do SIH para o Excel, fazendo dessa forma uma tabela, deve imprimir a documentação nos moldes da Posição de Estoque por Endereço referente àquele estoque, disponível no próprio SIH, por se tratar de documento público, e nesse documento, ser anotado pelo inventariante todas as situações que culminaram nas Faltas, Sobras ou Acertos de Lote. Nesse caso específico não há necessidade de encaminhar a RMA – Requisição de Entrega de Material à Controladoria.
- d. Cada folha do inventário deve ser devidamente rubricada por quem contou aquele material e ao final do inventário, assinada pelo responsável da contagem física, anexando, como praxe, os respectivos documentos que originaram as Faltas, Sobras e Acertos de Lote.
- e. Frisamos, no Memorando deve constar o nome do inventariante, a motivação da Falta, Sobra ou Acerto de Lote, a quantidade contada naquele período, bem como o documento de TBX – Termo de Baixa e o da NDM – Nota de Devolução de Material, devem ser assinados e carimbados pela chefia imediata.

Atenciosamente

Farm. Bioq. Monica Evelise Silveira

Gerente Administrativa

CHC/UFPR/EBSERH

Ofício Circular nº 003/2017 _ GERAD/CHC-UFPR/EBSERH

Curitiba, 27 de dezembro de 2017.

Interessados: Setor de Suprimentos
 Setor de Engenharia Clínica
 Setor de Farmácia Hospitalar
 Setor de Hotelaria Hospitalar
 Unidade de Nutrição Clínica

Assunto: Procedimento para as Perdas e Baixas no âmbito do CHC-Complexo Hospital de Clínicas

Prezados Chefes

Atendendo PAD nº 13680/2017/GERAD de 01/11/2017, Memorando nº 224/2017 de 30/10/2017, que visa tratar do Plano de Ação de Auditoria dos Estoques referente à Auditoria Interna 63/2017, informamos que:

- a. O Ministério da Fazenda – STN, por intermédio do Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais anexou a Portaria nº 548, de 24 de Setembro de 2015, que trata dos prazos para implantação dos procedimentos contábeis patrimoniais, bem como da constituição de Provisão para perdas em estoques, com base nas estimativas passadas a serem ajustadas no Ativo Circulante e Passivo Circulante, via SIAF I- Sistema Integrado da Administração Financeira, orientando que a não constituição das provisões mencionadas é objeto de registro de ocorrência/ restrição na conformidade contábil (código 625 – Falta de Registro / Atualização das Provisões Para Perdas prováveis);
- b. Ainda, a Portaria nº 634 de 19 de novembro de 2013, artigos 6º e 7º, Inciso I, dispõe sobre as regras gerais acerca “...do reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos, (...) incluindo os respectivos ajustes para perdas”.

Nesse sentido, os atos administrativos que provocam efeitos de caráter econômico e financeiro no patrimônio das entidades do setor público, devem ser mensurados ou avaliados monetariamente e registrados pela contabilidade, tendo em vista a mensuração de Ativos e Passivos ser o processo que consiste na determinação dos valores pelos quais os elementos das demonstrações contábeis devem ser reconhecidos e apresentados nas demonstrações contábeis, no caso o Balanço Geral da União. Ademais, a entidade do setor público deve aplicar métodos de mensuração ou avaliação dos ativos e dos passivos possibilitando o reconhecimento dos ganhos e das perdas patrimoniais - Provisão Para as Perdas. (MCASP, 6º Ed., pág. 143).

Destarte, por Perda entende-se todo bem ou serviço consumidos de forma anormal ou involuntária, não se confundindo com a despesa (muito menos com o custo), exatamente por sua característica de anormalidade e involuntariedade e a Baixa é geralmente caracterizada pela Requisição de Materiais dentro do serviço público.

Diante do exposto, solicitamos que todos os estoques do CHC - Complexo Hospital de Clínicas da UFPR enviem à Controladoria/GERAD toda documentação que originaram as Perdas de Insumos ou Baixa de Material, de acordo com a Portaria nº 548/2015.

Sendo só o que se apresenta no momento, nos colocamos à disposição para maiores esclarecimentos.

Atenciosamente

Farm. Bioq. Monica Evelise Silveira

Gerente Administrativa

CHC/UFPR/EBSERH

** Documento alterado na data de 26 de junho de 2023, tendo os dados pessoais descaracterizados com fulcro na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), mantendo o cumprimento ao princípio da publicidade (art. 37 da CF/88) e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).