



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
DIVISÃO DE ECONOMIA E GESTÃO
CURSO DE LICENCIATURA EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAL NAS UNIDADES SANITÁRIAS EM
MOÇAMBIQUE: UM ESTUDO SOBRE AS EXPERIÊNCIAS DO HOSPITAL
RURAL DE CHÒKWÉ

Autor: Belmiro Vasco Uanicela

Tutor: Prof. Dr. Albino Alves Simione.

Lionde, Novembro, 2023



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA

CAPA DE ROSTO

Monografia científica com o tema: Administração de material nas unidades sanitárias em Moçambique: um estudo sobre as experiências do Hospital rural de Chókwè, apresentado ao curso de Administração Pública na Divisão de Economia e Gestão do Instituto Superior Politécnico de Gaza, como requisito para a obtenção do grau de Licenciatura em Administração pública

Monografia defendida e aprovada no dia 30 de Outubro de 2023

Júri:

Orientador

(Prof. Dr. Albino Alves Simione)

Avaliador 1

(Hélio Sindique, MSc)

Avaliador 2

(Agostinho Manhique, MSc)

INDICE

LISTA DE ABREVIATURA.....	V
DECLARAÇÃO.....	VI
DEDICATÓRIA.....	VII
AGRADECIMENTOS.....	VIII
Abstract	X
CAPITULO I: INTRODUÇÃO	1
1. Problema de pesquisa.....	3
1.1. Delimitação do tema.....	4
1.1.1. Delimitação Teórica	4
1.1.2. Delimitação espacial.....	4
1.1.3. Delimitação Temporal	4
1.2. Objectivos da Pesquisa.....	5
1.2.1. Geral	5
1.2.2. Específicos.....	5
1.3. Justificativa e Relevância da pesquisa	5
1.3.1. Relevância Académica e Teórica	5
1.3.2. Relevância Administrativa	5
1.3.3. Relevância social	6
1.3.4. Motivação	6
2. Instituição Hospitalar	7
2.1. Conceito de Material	7
2.2. Administração de Materiais	8
2.2.1. Interesses envolvidos na administração de materiais.	9
2.2.2. Objectivos da Administração de Materiais nas instituições de saúde	9
2.3. Classificação dos Materiais.....	10
2.4. Stock.....	11

2.5.	Controle de stock.....	13
2.6.	Administração de Material Hospitalar	14
2.6.1.	Participação dos profissionais da saúde na gestão de material.....	15
2.6.2.	O processo de aquisição dos materiais utilizados nos hospitais.....	16
2.6.3.	Armazenamento.....	17
2.6.4.	Distribuição interna	18
2.7.	Estudos anteriores	18
3.1.	Classificação do Estudo	20
3.1.1.	Quanto ao tipo de abordagem.....	20
3.1.2.	Quanto aos objectivos.....	20
3.2.	Método de pesquisa.....	21
3.4.	Colecta de dados.....	22
3.5.	Quanto a análise de dados	23
CAPITULO IV: APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS.....		25
4.1.	Administração de matérias nas instituições públicas na realidade moçambicana, destacando as experiencias do hospital rural de Chókwè.	25
4.2.	O papel dos profissionais daa área saúde na administração de Material dentro dos Hospitais.....	26
4.3.	Gestão e Controle Stocks no Hospital.....	27
4.4.	Processo de aquisição/ compra de material nas Instituições Públicas	28
4.5.	Processo de Armazenamento e distribuição de material no Hospital	30
4.6.	Dificuldades enfrentadas no processo de administração de matérias	31
REFERÊNCIAS		35
APENDICE 1		39
ANEXO.....		41
Credencial de Colecta de dados		41

LISTA DE ABREVIATURA

AP	Administração Pública
AM	Administração de Materiais
CS	Controle de Stock
CMCC	Conselho Municipal da Cidades de Chókwè
HRC	Hospital Rural de Chókwè
ISPG	Instituto superior Politécnico de Gaza
MISAU	Ministério da Saúde
SDSMAS	Serviços Distrital da Saúde Mulher e Acção Social
SP	Sector Público
UGEA	Unidades Gestoras e Executadoras das Aquisições



INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA

DECLARAÇÃO

Eu Belmiro Vasco Uanicela, declaro por minha honra que a Monografia Científica de Culminação do Curso é resultado da minha investigação pessoal e das orientações do meu tutor, o seu conteúdo é original e todas as fontes consultadas estão devidamente mencionadas no texto, nas notas e na bibliografia final. Declaro ainda que este trabalho não foi apresentado em nenhuma outra instituição para propósito semelhante ou obtenção de qualquer grau académico.

Lionde, Novembro de 2023

Belmiro Vasco Uanicela

(Belmiro Vasco Uanicela)

DEDICATÓRIA

Em primeiro lugar, dedico este trabalho a Deus o Todo-Poderoso por permitir a realização deste sonho, aos meus pais Vasco Uanicela e Efigénia Alberto Manuel por terem-me trazido ao mundo, pelos ensinamentos e transmissão de valores morais e éticos que norteiam a minha vida até hoje.

Esta dedicatória é fruto do meu reconhecimento aos seus feitos durante toda a minha formação, o que me possibilitou alcançar com sucesso a meta definida.

AGRADECIMENTOS

Em primeiro lugar agradecer a Deus, pelo dom da vida, pela fé, pelo amor, protecção e por me proporcionar a sabedoria.

Agradecer ao Instituto Superior Politécnico de Gaza por ter-me concedido uma bolsa de estudo isenção de propinas.

Agradecimento especial vai para o meu Supervisor Prof. Dr. Albino Alves Simione, pela paciência, dinamismo, preocupação, e ainda pela orientação, pois sem a sua orientação não seria possível a realização deste trabalho.

Aos meus pais Vasco Uanicela e Efigénia Alberto Manuel por terem-me trazido ao mundo, pelos ensinamentos e transmissão de valores morais e éticos que norteiam a minha vida até hoje. Aos meus irmãos Rosa Vasco, Zenalda Vasco, Vasco Uanicela as minhas tias Rabeca Jane e Ana da Graça aos meus avos Alberto Manuel, Elina Matsena e Amélia Comé, pelo calor que eles têm me concedido de continuar em frente.

Aos meus colegas por fazerem parte dos meus momentos na académia e compartilhar ideias nas nossas discussões académicas e a turma de Administração Pública 2019 no geral (APD 2019).

Aos docentes do ISPG, em especial da Divisão de Economia e Gestão, ao Prof. Dr. Albino Alves Simione, dr. Amerácio Machava, Crisódio Elias Msc, Agostinho Manhique Msc, pelos valiosos ensinamentos deixados ficar ao longo das aulas.

Já que ao longo deste percurso conheci pessoas valiosas que desde já agradeço pelo apoio prestado e a vossa amizade, ao Chamisso Machado, Abdul Manuel, Gércia Nhamtumbo, Elton Miguel, Zacaria Manuel, Rute Isseu.

À minha comunidade que me acolheu ao longo deste período em Chókwè a Igreja Assembleia de Deus no Dick-7, ao meu Pastor Paulo Mabunda, Evangelista Amone pelas suas orações, e em especial mano Mateus Macheque e João Matável.

RESUMO

O processo de Administração de material no sector público é muito complexo devido a disfunção burocrática que inicia desde o processo de aquisição até a expedição aos sectores do hospital. A presente investigação científica tem como foco realizar um estudo sobre administração de materiais nas Unidades Sanitárias em Moçambique, caso do Hospital Rural de Chókwè, com objectivo de analisar a administração de materiais destacando as suas experiências na realidade estudada. Buscou-se de forma específica, Descrever o papel dos profissionais de saúde na administração de Materiais no Hospital Rural de Chókwè; Examiar os processos usados na gestão e controle de stocks no Hospital; Examinar os processos usadas pelo Hospital para aquisição, armazenamento; Distribuição Interna de Materiais; Idetificar as Dificuldades enfrentadas no processo de administração no Hospital. A pesquisa classifica-se como de abordagem qualitativa desenvolvida através de um estudo de caso, apoiado nas técnicas de entrevista semiestruturada e da análise documental. A análise de dados teve como técnica de base a análise de conteúdo. Os resultados da pesquisa indicam que a falta de material no hospital Rural de Chókwè é resultante de várias causas, verifica-se insuficiências de recursos financeiros; ausência de controlo e acompanhamento; mau armazenamento de materiais; e falta de sistema eletrónico de controlo de stocks como as causas principais da falta de matérias.

Palavras-chave: Administração Material, Sector Publico, Hospital Rural de Chókwè.

Abstract

The material management process in the public sector is very complex due to the bureaucratic dysfunction that goes from the acquisition process to the dispatch to the hospital sectors. The present scientific investigation focuses on carrying out a study on the management of materials in a public institution, in the health area in this case the Rural Hospital of Chókwè, with the aim of analyzing how the management of materials is carried out, highlighting their experiences in the reality studied. Specifically, we sought to describe the procedures and practices that embody the observance of stock management techniques in national public organizations, Identify the procedures used by the Hospital for the acquisition, storage and Internal Distribution of Material; Evaluate the role of health professionals in the management of Material in the Hospital; Highlight the experiences of the hospital unit studied according to the relevance of the administration of matters for the performance of the health sector. The research is classified as a qualitative approach developed through a case study, supported by semi-structured interview techniques and document analysis. Data analysis was based on content analysis. The results of the research indicate that the lack of material in the Rural Hospital of Chókwè is the result of several causes, there is a lack of financial resources; lack of control and monitoring; lack of planning; and lack of electronic stock control system as the main causes of lack of materials.

Keywords: Materials management, Public Sector, Rural Hospital of Chókwè.

CAPITULO I: INTRODUÇÃO

A administração de materiais actua nas Instituições Publicas hospitalar, gerindo as actividades para o alcançar da eficiência nos seus processos garantindo sempre a disponibilidades dos recursos materiais no tempo oportuno na quantidade e qualidade necessárias para o funcionamento do hospital (Castilho & Gonçalves 2005).

As instituições de saúde se caracterizam como empresas ou organizações prestadoras de serviços, onde o resultado final do processo não se traduz em um produto, mas sim em um serviço, ou seja, a assistência à saúde de indivíduos e comunidades, e é importante então, que tenhamos os recursos materiais necessários para uma assistência de qualidade e que estes sejam adequadamente administrados. (CASTILHO; LEITE, 1991 E CASTILHO; GONÇALVES, 2014).

Contudo, Gonçalves (2004), afirma que a administração de materiais tem o objectivo de conciliar os interesses entre a necessidade de suprimentos e a racionalização dos recursos financeiros, de outra forma administração de materiais consiste em ter os materiais necessários na quantidade certa, no local certo e no tempo oportuno à disposição dos órgãos. Este é o fundamento e a essência de uma administração de materiais bem estruturadas. A administração de materiais pode ser dividida em seis áreas de atuação, neste trabalho iremos ressaltar apenas cinco, pois a parte inerente a Planeamento e Controle da Produção não é relevante para esse estudo: Controle de estoques; Compras; Armazenagem; Importação; Transporte e Distribuição. (DIAS,1995).

Entretanto, a administração de materiais, nas unidades sanitárias no caso estudado, destina-se a suprir com os materiais necessários ao desempenho das actividades da unidade sanitária, tornando-se essencial ao segmento hospitalar, pois o fluxo contínuo de materiais está directamente relacionado a salvar vidas.

Portanto é importante referir as Unidades sanitárias em Moçambique buscam a eficiência e economicidade, para atingir esses objetivos actualmente o foco está voltado para o gerenciamento de stock de materiais como um todo, pois se bem planificado pode ser reduzido a níveis mínimos, contudo procura-se evitar desperdício de material, custos com armazenamento, pausar a prestação de serviços por falta de materiais.

Pode-se perceber que a administração de materiais nos Unidades Sanitárias tem uma grande importância, pois somente através desta a instituição é capaz de desenvolver suas

actividades hospitalares de forma eficaz, com qualidade sem desperdícios, quando há deficiência por parte da Instituição no controle da administração de materiais, afecta directamente o desempenho da Instituição no Geral.

Em Unidades sanitárias a gestão de materiais se torna complexa não só por envolver diversos sectores, mas devido a disfunção burocrática que vai desde o processo de aquisição até a expedição aos sectores da Instituição.

Contudo neste presente estudo pretende-se realizar um estudo sobre administração de material a fim de compreender como esta estruturada a administração de material nas unidades sanitárias, que consecutivamente podem afectar no desempenho das actividades da unidade sanitária, ainda neste contexto verifica – se uma grande necessidade de se realizar estudos do género nas Instituições Públicas, muito mais nas unidades sanitárias, visto que é uma instituição pública que presta serviços da administração Pública, que lida com as incertezas dos stocks, pois não sabe quantos utentes que serão atendidos por dia, com isso exige muito controle, eficiência e eficácia no processo de gestão material, também com realização de estes estudos culminara na identificação de novas ideias, técnicas, uteis para desenvolvimentos da Instituição de modo a evitar a falta de materiais. Levado isso em consideração a presente pesquisa tem como objectivo principal Analisar administração de materiais destacando as experiências na realidade do hospital Rural de Chókwè.

A pesquisa presente está estruturada em quatro capítulos. No primeiro capítulo apresenta-se a introdução, onde se referenciam os aspectos sobre a delimitação da pesquisa, o problema de pesquisa que orientou a realização do estudo, apresenta-se posteriormente os objetivos e a justificativa. No segundo capítulo apresenta-se o enquadramento teórico da pesquisa, na qual se destaca-se o uso da abordagem sobre Administração de materiais nas Instituições Públicas. O terceiro capítulo dedica-se a apresentação da metodologia que norteou o desenvolvimento da pesquisa e por fim o quarto capítulo apresenta-se a discussão e interpretação dos resultados obtidos com a pesquisa, as considerações finais e as recomendações.

1. Problema de pesquisa

A falta de materiais nas Unidades Sanitárias em Moçambique tem sido um problema muito preocupante, ultimamente tem-se verificado muito este problema de falta de materiais nas unidades Sanitárias, com isso a administração de recursos materiais deve ser levado em conta como um sistema integral pois é fundamental para uma gestão de materiais muito bem estruturada, pois garante aos recursos necessários para o processo produtivo da instituição na qualidade requerida, em quantidades adequadas, no tempo certo e no menor custo possível, com isso há necessidades de constantemente ser abastecida e possuir itens devidamente guardados para que não haja desperdícios e falta de materiais.

As unidades sanitárias são Instituições Públicas, do sector da saúde bastante complexos de administrar materiais por ser um sector imprevisível, pois não se sabe quantos pacientes vão adoecer em um determinado dia ou período de tempo, com isso exige muita atenção e cautela no que refere ao abastecimento dos matérias, com saídas, entradas e no controle dos stocks do hospital.

No entanto a falta de recursos materiais nas unidades sanitárias tornou-se um grande problema, isto é, muitas vezes há faltas de recursos material, com isso a necessidades de se estudar quais são as causas da falta desses materiais, a falta dos recursos materiais tem um impacto negativo na prestação de serviços de qualidades.

Pode-se perceber que a administração de materiais tem grande importância para organização, pois somente através desta a instituição é capaz de desenvolver suas actividades hospitalares de forma eficaz, com qualidade sem desperdícios, quando há deficiência por parte da organização no controle da administração de materiais, afecta diretamente o desempenho da organização. Assim, o estudo toma a seguinte questão de partida:

Como está estruturada administração de matérias em Moçambique e quais são as experiências presentes no Hospital Rural de Chókwè?

1.1. Delimitação do tema

Segundo Lakatos e Marconi (2003), as pesquisas científicas são delimitadas consoante um conjunto de fatores que podem limitar a realização da pesquisa, desses factores destacam-se a delimitação quanto a assunto ou teórica, a delimitação quanto a extensão ou temporal, e a delimitação espacial.

1.1.1. Delimitação Teórica

Este estudo tem como teoria base a Teoria Clássica: Tendo como absoluta referência Henri Fayol, a teoria Clássica tem fundamental importância na composição de cadeias de suprimento e sistema logístico, pois se apegamos a conceitos básicos de eficiência levado em conta até os dias actuais como o aumento da eficiência produtiva com foco na estrutura, na departamentalização e no funcionamento das organizações, Controle vertical das operações industriais, redução de custos e maximização de lucros, Previsão, Organização, Comando, Coordenação e Controle.

1.1.2. Delimitação espacial

Este estudo em causa será realizado em Moçambique, na Província de Gaza, no distrito de Chókwè, numa Instituição Pública do sector saúde, neste caso o Hospital Rural de Chókwè. HRC, é uma Unidade Sanitária do nível secundário de prestação dos cuidados de saúde localizando-se no Primeiro bairro da Cidade Municipal com mesmo nome, é uma Unidade Sanitária de referência, é uma Instituição hospitalar, cuja função básica consiste em proporcionar à população assistência médica integral, curativa e preventiva, sob quaisquer regimes de atendimento.

1.1.3. Delimitação Temporal

Este estudo enquadra-se na pesquisa transversal, pois o estudo não se concentra em investigar um período definido, mas sim explora o fenómeno ou problema nas condições em que a pesquisa foi desenvolvida no campo.

1.2.Objectivos da Pesquisa

1.2.1. Geral

Analisar a administração de materiais destacando as experiências na realidade do Hospital Rural de Chókwè.

1.2.2. Específicos

- a) Descrever o papel dos profissionais de saúde na administração de Materiais no Hospital Rural de Chókwè;
- b) Examiar os processos usados na gestão e controle de stocks no Hospital;
- c) Examinar os processos usadas pelo Hospital para aquisição, armazenamento; Distribuição Interna de Materiais;
- d) Idetificar as Dificuldaes enfrentadas no processo de administração de Administração de materiais no Hospital.

1.3. Justificativa e Relevância da pesquisa

A administração de materiais esta presente em qualquer Instituição seja pública ou privada, visto que para a realização de qualquer que seja actividade e necessário material com isso compõe um papel importante no funcionamento da Instituição, desta forma a necessidade de ser levado em conta e estudada como um Sistema Integrado em que diversos subsistemas próprios interagem para constituir um todo organizado, para permitir a identificação das Causas da falta de materiais que podem gerar faltas de materiais para suprir o hospital no tempo e quantidade adequados. Uma instituição Pública nao bem estruturada e definidas as suas áreas de administração de materiais poderão enfrentar várias dificuldades de gestão de materiais.

1.3.1. Relevância Académica e Teórica

- Permitirá a produção de novos conhecimentos sobre Administração de materiais nas Unidades Sanitárias;
- Será base para futuros estudos a cerca de administração material nas unidades sanitárias.

1.3.2. Relevância Administrativa

- Permitirá criação de novas tecnicas e mecanismo Institucionais para fazer face a de adiministração de mataerial ;

- Contribuirá com vista a melhorar ou reduzir a falta de material nas unidades sanitárias.

1.3.3. Relevância social

- Contribuirá no processo de prestação de serviços de qualidades para sociedade;
- Garantira de modo que haja material a tempo oportuno para que sociedade possa se beneficiar.
- Garantir a assistência contínua e assegurando qualidade e quantidade para suprir a demanda evitando ainda, a falta de matérias.

1.3.4. Motivação

- A pesquisa foi movida pelo facto de ter tido um interesse com matéria em causa durante o percurso académico e pelo facto de muitas vezes ter-me deparado com esse problema de falta de materiais nas unidades sanitárias desta forma motivou-me a realizar este estudo.

CAPÍTULO II: ENQUADRAMENTO TEÓRICO DA PESQUISA

Com vista a dar suportes a pesquisa e melhor compreensão do assunto em estudo, a presente secção serão apresentadas aspectos gerais sobre: os conceitos sobre Instituição Hospitalar; Materiais, Administração de Materiais; Função de administração de material; Objectivo de administração de material; controle de stock; Gestão de materiais Hospitalar e distribuição interna; classificação de materiais.

2. Instituição Hospitalar

Os hospitais são os estabelecimentos com pelo menos cinco leitos, para internação de pacientes, que garantem um atendimento básico de diagnóstico e tratamento, com equipa clínica organizada e com prova de admissão e assistência permanente prestada por médicos. Além disso, considera-se a existência de serviço de enfermagem e atendimento terapêutico direto ao paciente, durante 24 horas, com a disponibilidade de serviços de laboratório e radiologia, serviço de cirurgia e/ou parto, bem como registros médicos organizados para a rápida observação e acompanhamento dos casos (OPAS, 2015).

O hospital é: Parte integrante de uma organização médica e social, cuja função básica consiste em proporcionar à população assistência médica integral, curativa e preventiva, sob quaisquer regimes de atendimento, inclusive o domiciliar, constituindo-se também em centro de educação, capacitação de recursos humanos e de pesquisa em saúde, bem como de encaminhamento de pacientes, cabendo-lhe supervisionar e orientar os estabelecimentos de saúde a ele vinculados tecnicamente (BORBA (1994).

Rodrigues Filho (1990), apresenta alguns pontos fundamentais que diferenciam o hospital frente às outras organizações:

1. A dificuldade de definir e mensurar o produto hospitalar;
2. A frequente existência de dupla autoridade gerando conflitos;
3. A preocupação dos médicos com a profissão e não com a organização;
4. O sector é essencialmente de trabalho intensivo, dado acentuado dinamismo tecnológico;
5. A produtividade depende de uma combinação adequada entre os vários profissionais.

2.1. Conceito de Materiais

Segundo Neto e Filho (1998), Materiais são produtos que podem ser armazenados ou que serão consumidos imediatamente após a sua chegada. Baseado nesse conceito, estão excluídos os materiais considerados permanentes, como equipamentos médico-hospitalares, mobiliário, veículos e semelhantes, e incluídos, portanto, os demais produtos, como medicamentos, alimentos, material de escritório, de limpeza, de conservação e reparos, de uso cirúrgico, de radiologia, de laboratório, reagentes químicos, vidraria, ainda na perspectiva do autor podemos dizer que material é um bem físico tangível ou corpóreo empregado na organização.

2.2.Administração de Materiais

Para Viana (2006) citado por Neto e Filho (1998), define a administração de materiais como “planeamento, coordenação, direção e controle das actividades ligadas à aquisição de materiais para a formação de stocks, desde sua concepção até seu consumo final”. Nesta perspectiva entende-se que a Administração de materiais pode ser definida como um conjunto de actividades desenvolvidas para suprir materiais necessários ao funcionamento das organizações, no momento oportuno, na qualidade requerida.

Para Francischini e Gurgel (2002) citado por (Rodrigues 2015), administração de materiais pode ser definida como a actividade que planeia, executa e controla o fluxo de material, desde os produtos a serem comprados, até sua entrega”. Conforme dito pelos autores a administração de materiais é responsável pelo funcionamento da empresa, se o administrador não estiver ciente da importância desse sector provavelmente a empresa não executará suas actividades conforme planejado. Ao descrever sobre as actividades de administração de material nos hospitais, pode-se analisar os sectores envolvidos, como por exemplo, a solicitação de materiais, o controle de stock, o recebimento e armazenamento adequado dos materiais, inventário, codificação, distribuição interna. Tendo como objectivo, proporcionar melhoria no desenvolvimento dessas actividades, visando à optimização operacional e garantindo a continuidade na prestação do serviço a saúde aos utentes.

Segundo Castilho e Gonçalves, (2014), o gerenciamento de recursos materiais, administração de recursos materiais ou suprimentos, constituem a totalidade dos fluxos de materiais de uma organização de saúde, compondo um processo com as seguintes actividades principais: programação, compra, recepção, armazenamento, distribuição e

controle. Na perspectiva do autor podemos compreender compõe um processo bastante complexo que parte desde planificação, aquisição até a distribuição dos recursos.

2.2.1. Interesses envolvidos na administração de materiais.

Segundo Neto e Filho (1998), são Vários e conflitantes interesses estão envolvidos na administração de materiais:

- **O ponto de vista do usuário:** deseja o material correcto, nas condições requeridas para o uso, entregue no lugar certo e a momento certo para evitar que haja sua falta. E importante também referir que o usuário gostaria que o tempo despendido na entrega fosse o menor possível e que se gastasse o mínimo de tempo no preenchimento de formulários e seu arquivamento.
- **O ponto de vista da área económico-financeira:** deseja adquirir o material ao menor custo possível e maiores prazos de pagamento; buscando sempre uma redução do valor do stock e não quer que ocorrências relacionadas a materiais (como compras erradas, falta de itens críticos, etc.) sejam frequentes.
- **O ponto de vista dos fornecedores:** o fornecedor deseja sempre fornecer a maior quantidade de material que for possível, vendê-lo ao maior preço, receber a curto prazo de tempo e não ter qualquer responsabilidade futura a respeito da utilização dos itens.

2.2.2. Objectivos da Administração de Materiais nas instituições de saúde

Segundo Marcondes (2020), os principais objectivos da área de Administração de Materiais são:

Preço Baixo – este é o objectivo mais claro e, certamente um dos mais importantes. Reduzir o preço de compra implica em aumentar os lucros, se mantida a mesma qualidade; as Instituições Públicas e muito mais para racionalização de recursos.

Alto Giro de stocks – implica em melhor utilização do capital, aumentando o retorno sobre os investimentos e reduzindo o valor do capital de giro;

Baixo Custo de Aquisição e Posse – dependem fundamentalmente da eficácia das áreas de Controlo de stocks, Armazenamento e Compras;

Continuidade de Fornecimento – é resultado de uma análise criteriosa quando da escolha dos fornecedores. Os custos de produção, expedição e transportes são afectados directamente por este item;

Consistência de Qualidade – a área de materiais é responsável apenas pela qualidade de materiais e serviços provenientes de fornecedores externos. Em algumas empresas a qualidade dos produtos e/ou serviços constituem-se no único objectivo da Gerência de Materiais;

Despesas com Pessoal – obtenção de melhores resultados com a mesma despesa ou, mesmo resultado com menor despesa, em ambos os casos o objectivo é obter maior lucro final;

Relação Favoráveis com Fornecedores – a posição de uma empresa no mundo dos negócios é, em alto grau determinada pela maneira como negocia com seus fornecedores;

Aperfeiçoamento de Pessoal – toda unidade deve estar interessada em aumentar a aptidão de seu pessoal;

Bons Registos – são considerados como o objectivo primário, pois contribuem para o papel da Administração de Material, na sobrevivência e nos lucros da empresa, de forma indirecta.

Segundo Gonçalves (2010), podemos afirmar que a administração de materiais tem o objectivo de conciliar os interesses entre a necessidade de suprimentos e a otimização dos recursos financeiros, de outra forma, uma administração de materiais muito bem estruturada permite que a organização obtenha vantagens competitivas com a redução dos investimentos em stocks, através das melhores condições de compras mediante negociações com os fornecedores. Um dos grande objectivo da administração de materiais maximizar o uso dos recursos materiais ou seja evitar desperdício.

2.3.Classificação dos Materiais

Os materiais em unidades hospitalares usualmente são classificados segundo a duração sendo agrupados em: materiais de consumo e permanentes (Lourenço; Castilho, 2006; Castilho; leite, 1991).

- a) **Materiais permanentes** são aqueles que não são estocáveis, ou que permitem apenas stock temporária, transitória, apresentando um tempo de vida útil igual ou superior a dois anos, constituem o património da instituição, como por exemplo, mobiliários, equipamentos, instrumentais e outros.

- b) **Materiais de consumo** são estocados e com o uso acabam perdendo suas propriedades, sendo consumíveis, tendo uma duração de no máximo dois anos como, por exemplo, esparadrapos, extensões para oxigénio, inaladores, seringas, agulhas e outros.

Mas, existem ainda, outras classificações para os materiais de acordo com:

- 1. Finalidade ou o uso a que se destinam (oxigeno terapia, cateterismo);
- 2. Tamanho ou porte, de acordo com as necessidades de instalação e guarda correlacionada com as dimensões do material (pequeno, médio e grande);
- 3. Custo;
- 4. Matéria-prima (plásticos, silicone, metais, cerâmica, vidro);
- 5. Função do controle (material fixo, móvel ou circulante);
- 6. Função da guarda (perecível, inflamável, frágil, pesado, tóxico).

2.4. Stock

De acordo com Moura (2004) citado por Rodrigues (2015), stock é um conjunto de bens armazenados, com características próprias, que atendem aos objectivos e necessidades da organização. Dessa forma, todo item armazenado em um depósito, armazém, prateleira, gavetas ou armário para ser utilizado pela Instituições em suas actividades – de produção ou administrativa – é considerado um item do stock da organização. Também podemos definir stocks como toda qualquer porção armazenada de material com valor económico para organização. A organização utiliza-se de stocks para se prevenir de incertezas que possam ocorrer durante as suas actividades, no caso das organizações dos hospitais que lidam com as incertezas, há muita necessidades realizar uma boa gestão de stocks. . Dessa forma, um nível grande de stocks, disponibiliza vantagens competitivas em relação aos seus concorrentes, pois a empresa atende a necessidade dos seus consumidores ou clientes em tempo certo e sem espera.

Sempre se utilizaram Stock, desde o começo da humanidade, através da armazenagem de diferentes recursos, como alimentos e ferramentas, que iriam servir para apoiar sua sobrevivência e desenvolvimento (CARVALHO, 2008, P 16).

Quando falamos de referimos as quantidades de bens físicos que sejam conservados, de forma improdutiva, por algum intervalo de tempo.

Para Santos (2006), os stocks devem atender duas exigências básicas, e essenciais:

- a) Não pode haver excessos;
- b) Não pode haver faltas.

Carvalho (2008), afirma que o volume ou nível dos stocks de qualquer tipo de material é afectados pela qualidade e quantidade de informação sobre eles, tais como previsão de consumo, prazos de entrega, alternativas de distribuição e estoques. Stocks são recursos ociosos que representam um investimento alto para a empresa, pois empregam boa parte do capital de giro, que muitas vezes não trás um retorno do investimento. Porém, podem ser úteis, caso haja necessidade urgente de algum ali presente. Por isso que se devem manter determinados níveis adequados de materiais, objetivando, assim, manter o equilíbrio entre estoque e consumo.

Para Dias (2010), O objectivo, portanto, é otimizar o investimento em stock, aumentando o uso eficiente dos meios internos da empresa, minimizando as necessidades do capital investido em estoques.

Conforme Costin (2010), existem cinco factores são fundamentais para uma boa gestão de recursos materiais:

- ❖ Qualidade do material;
- ❖ Quantidade do material;
- ❖ Prazo de entrega;
- ❖ Preço;
- ❖ Condições de pagamento.

O gerenciamento de stock surgiu para suprir uma necessidade das empresas de controlar tudo que se passava de materiais, o período de cada um dentro dos armazéns, a quantidade mantida em cada compartimento, quando pedir novamente aquele produto. Gestão de stock é basicamente, o ato de gerir recursos ociosos possuidores de valor económico e

destinado ao suprimento das necessidades futuras de material numa organização (PASCOAL 2008).

Para Pascoal (2008) gerir stock nada mais é do que fazer um total planeamento de como controlar os materiais dentro da organização, trabalhando exactamente em cima do que a empresa necessita para determinadas áreas de stock, mantendo o equilíbrio entre stock e consumo.

Para Selhorst (2009) Os stocks desempenham papel importante dentro das organizações na flexibilidade operacional da organização. São as entradas e saídas dos produtos nos processos de comercialização. É necessário que nas organizações, a direcção preocupe-se em todos os aspectos que evoluem o negócio.

Isso significa afirmar que tanto para um processo produtivo ou para prestação de serviço, sempre existirá um stock, quer seja ele grande, médio, pequeno ou só por garantia. Haja vista que o foco principal de qualquer empresa é o cliente, assim sendo não pode deixar de atendê-lo devido à falta do produto (ROCHA, 2010).

Refere aos stocks todos os produtos ou mercadorias que determinada instituição pública ou privada guarda em algum depósito ou armazém da empresa por algum período de tempo para atender as necessidades da organização. Muitas das vezes estes stocks são reabastecidos à medida que estes produtos forem consumidos e são acompanhados por meio de controlos para que nunca falte algum produto, os stocks devem sempre estar equilibrado para que não haja excessos também.

2.5. Controle de stock

Controle de stock é o processo responsável pela gestão económica dos stocks, através planificação e da programação de material, compreendendo a análise, a previsão, o controle e o ressurgimento de material (Marcondes, 2020).

A função do controle de stock, como parte integrante do sistema de planeamento das matérias dentro da organização, é fazer a avaliação das acções que estão sendo desenvolvidas no processo produtivo e compará-las com o planificado (Pozo, 2007).

De acordo com Dias (2009), apresenta alguns objectivos principais para organizar um sector de controlo de stocks são:

- a) Definir a quantidade de materiais necessários em stocks;
- b) Determinar o tempo de repor novos produtos em stocks;
- c) Estabelecer qual a quantidade de stock que suprirá a demanda por um determinado período;
- d) Efectuar requerimento de novas compras de itens para o stock;
- e) Estocar os itens de acordo com suas necessidades;
- f) Controlar o número e valor de itens em stock;
- g) Obter inventários periódicos para se verificar as condições e quantidades dos materiais estocados; e
- h) Analisar os materiais em más condições de uso e retirar-los do stock.

Para Rocha (2010) a função do controle de stock é minimizar o capital investido em relação às vendas não realizadas, ajudando no ajuste da planificação da produção. O controle de stocks também planifica, controla e replaneia o material armazenado na organização, também é importante no controle de desvios, desperdícios, apuração de valores e apuração do demasiado investimento. ha uma grande necessidade de se fazer io controle para evitar a falta de material no tempo correcto.

Segundo Carvalho (2008), controle de materiais consiste, geralmente na busca do equilíbrio entre stock e consumo, tentando impedir entrada de materiais desnecessários e definir os parâmetros de cada material incorporado ao sistema de gestão de stocks dentro da instituição, determinando níveis de estoque máximo, mínimo e de segurança.

Chiavenato (2005), afirma que uma das grandes dificuldades enfrentadas pelas organizações consiste em se prever da melhor forma as demandas. As incertezas relacionadas ao mercado e o processo produtivo das organizações, seus índices trazendo conseguem características peculiares a cada caso.

Stock é a composição de materiais em processamento, materiais semi-acabados, materiais acabados, que não é utilizado em determinado momento na organização mais que precisa existir em função de futuras necessidades. Assim o stock possui todo o sortimento de materiais.

2.6.Administração de Materiais Hospitalar

Administrar um ambiente complexo e garantir uma gestão de materiais eficiente e com qualidade, para o perfeito funcionamento de todas as unidades hospitalares, não é uma

tarefa fácil e simples, o objetivo de estabelecer as linhas de ações e assegurar que sejam cumpridas, dependerá do desempenho do gestor.

De acordo com Pereira et al., (2005), A primeira grande preocupação do administrador hospitalar é fazer com que todas as unidades do hospital, bem como cada um de seus componentes, funcionem bem, providenciando para que os materiais sejam oferecidos na hora correta, as instalações não falhem, o pessoal esteja sempre apostado e preparado.

Para Ribeiro Filho (2005), uma entidade hospitalar bem gerida não é fruto exclusivo de ações individuais, no sentido do exercício de talentos e competências isoladas, mas é consequência de uma regência identificada com toda a equipe, no sentido do cumprimento de planos previamente estabelecidos”. Nesse sentido, o administrador hospitalar não actua isoladamente são necessárias equipas de apoio que o auxiliam na administração de materiais, neste caso refere-se aos profissionais da saúde, tais como médicos, enfermeiros, em que a responsabilidade é dividida entre esses profissionais para otimização dos processos.

Segundo Castilho e Gonçalves (2014), o gerenciamento de recursos materiais, administração de recursos materiais ou suprimentos, constituem a totalidade dos fluxos de materiais de uma instituição de saúde, compondo um processo com as seguintes actividades: programação, compra, recepção, armazenamento, distribuição e controle.

Com isso pode-se realçar que a administração de materiais consiste em ter os materiais necessários na quantidade certa, no local certo e no tempo oportuno à disposição dos órgãos da instituição. Este é o fundamento e a essência de uma administração de materiais bem estruturada.

2.6.1. Participação dos profissionais da saúde na gestão de materiais

Nesse contexto é essencial a participação de um profissional da saúde, que auxilie com suas habilidades técnicas a solicitação dos produtos que atendem corretamente a demanda existente e, não se eximindo de exercer tal actividade administrativa e assessorar ao gestor na tomada de decisão.

Actualmente de acordo com Pereira et al. (2005) “os Profissionais da saúde participam de comissões de padronização de materiais em conjunto com outros profissionais de saúde, emitindo pareceres e sugerindo a melhoria e a adequação dos produtos a ser

utilizados. Essa metodologia facilita na organização por parte da gestão de materiais otimizando os processos internos”. De acordo com os autores encuba ao profissionais da saúde indicar quais materiais que ele e sua equipe utilizam, julgar da qualidade e segurança deles. Todavia a equipe dos profissionais é responsável pelo bom uso dos materiais, para evitar desperdícios e fazer a melhor opção de custo benefício para assistência ao paciente.

A equipe de profissionais da saúde ao prestarem a assistência à saúde utilizam recursos materiais, cabendo a eles a competência e responsabilidade pela administração de materiais em suas unidades de trabalho através da determinação do material necessário para a realização da assistência seja no aspecto quantitativo como no qualitativo, na definição das especificações técnicas, na participação no processo de compra, na organização, no controle e avaliação desses materiais (CASTILHO e LEITE 1991).

2.6.2. O processo de aquisição dos materiais utilizados nos hospitais

A actuação dos Profissionais da saúde no processo de aquisição de materiais nas Instituições Publicas se dá através da actuação em comissões de licitação, ou informalmente através da opinião sobre o tipo, à quantidade e à qualidade dos materiais a serem utilizados.

Existem várias modalidades de compra, sendo que nas instituições privadas tem-se o costume de haver uma negociação directa entre o serviço de compras e os fornecedores, já nas instituições públicas normalmente segue-se um processo de licitação regido sempre por uma lei.

A licitação é um procedimento onde a administração pública seleciona a proposta mais viável para o contrato de seu interesse, visando proporcionar oportunidades iguais aos fornecedores, garantindo o princípio constitucional da isonomia.

Segundo Castilho e Gonçalves (2014), as modalidades de licitação para aquisição de material podem ser:

1. **Convite** – utilizada entre os interessados, para escolhidos e convidados, cadastrados ou não, indicada para a compra de valores baixos, estabelecidos pela Lei.

2. **Tomada de preços** – apenas para os cadastrados, indicada para aquisições de valores médios, estabelecidos pela Lei Moçambicana (decreto 5/2016 de 8 de Março e decreto 42/2018 de 24 de julho).
3. **Concorrência** – para qualquer interessado, que comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital, para aquisição de valores altos.
4. **Concurso** – utilizada para quaisquer interessados e se refere a trabalhos de natureza técnica, artística ou científica.
5. **Leilão** – também utilizada para quaisquer interessados. Refere-se à venda de bens móveis ou produtos.

2.6.3. Armazenamento

Para Dias (2009) o armazenamento é um método adequado para estocar matéria-prima, em processamento e produtos acabados, permite diminuir os custos de operação, melhorar a qualidade dos produtos e acelerar o ritmo dos trabalhos, além disso, provoca diminuição nos acidentes de trabalho, redução no desgaste dos demais equipamentos de movimentação e menor número de problemas de administração. O armazenamento de produtos é fundamental para a eficácia da administração de materiais, o modo como se armazena potencializa o controlo de estoque, diminuindo a margem de erro das informações prestadas. Com isso para um bom armazenamento de materiais é necessário ter um local adequado que ofereça condições suficientes para os vários tipos de produtos a serem estocados e também condições para conferência, verificação e controle no recebimento dos materiais.

Para Paulus (2005), ao realizar o armazenamento dos materiais é importante observar as técnicas utilizadas para uma armazenagem adequada:

- Rotatividade do item estocado: se for requisitado com muita frequência, então é conveniente que fique armazenado mais próximo à recepção, para fácil visualização do pessoal;
- Volume: para os materiais volumosos, melhor que fiquem em áreas amplas e de fácil acesso. Os materiais menores podem ficar em prateleiras com escaninhos indexados. O armazenamento pode ser por ordem alfabética combinado com formas de apresentação.

- Ordem de entrada/saída: usar o conceito do primeiro a entrar ser o primeiro a sair, fisicamente. Itens com prazos de validade menor devem ser os primeiros na fila de saída das prateleiras.
- Similaridade: grupos de materiais semelhantes podem ser armazenados em espaços afins como área de sondas, de descartáveis, de filmes de RX.
- Valor: itens de alto valor e pequenos ficam mais bem estocados próximo dos olhos da chefia da unidade.
- Conservação do material: De forma geral, as condições de iluminação, temperatura e umidade são de controlo indispensável por ambiente e por tipo de material.

2.6.4. Distribuição interna

Segundo Paulus (2005), o processo de distribuição de materiais inicia com a apresentação de uma requisição pelo sector que necessita do material podendo ser em papel ou em meio eletrónico. A requisição deve conter a especificação do sector requisitante, pessoa responsável do sector, itens solicitados, quantidades solicitadas e quantidade entregue, data, assinatura. O Chefe do armazém deve avaliar cada requisição tendo como parâmetros os consumos médios habituais da unidade, por esse motivo é importante evitar requisição com quantidades não explicadas. A solicitação dos produtos que atendem corretamente a demanda existente, não se eximindo de exercer tal actividade administrativa e assessorar ao gestor na tomada de decisão. Nesta perspectiva do autor entende-se que a distribuição interna de materiais deve ser acompanhada por uma requisição para o melhor controlo.

2.7. Estudos anteriores

Medeiros (2008), buscou realizar um estudo sobre os principais problemas nas actividades de logística hospitalar interna focada no almoxarifado de um Hospital público do Nordeste brasileiro. As respostas obtidas convergiram para os seguintes problemas existentes: baixa qualificação profissional dos funcionários, falta de organização das actividades no sector, problemas no gerenciamento dos materiais e nas especificações técnicas para compra e falta de entendimento do processo licitação.

Paschoal e Castilho (2010), fizeram um estudo com o objectivo de comparar a eficácia do Sistema de Gestão de Materiais informatizado (SGM) em relação ao sistema

tradicional quanto ao consumo e estoque de materiais. Os resultados mostraram que o consumo de materiais em 2008, ou seja, após a implantação do SGM, reduziu 8,13% em relação ao ano de 2007. A quantidade de materiais em estoque reduziu 26,22% e o custo desses apresentou uma redução de 12,46%.

Almeida (2011), procurou realizar um estudo sobre os principais problemas nas actividades de logística hospitalar interna, focada no planeamento de compras de uma rede hospitalar pública no Rio de Janeiro.

CAPÍTULO 3: METODOLOGIA DE PESQUISA

Métodos são procedimentos lógicos que deverão ser seguidos no processo de investigação científica dos factos da natureza e da sociedade. Refere-se a especialização dos passos que devem ser dados ou seguidos, em certa ordem, para alcançar um certo fim desejado. Na presente secção são apresentados procedimentos que serão usados para a obtenção dos resultados no que diz respeito a Administração de Materiais nas organizações públicas destacando as experiências na realidade do hospital rural de Chókwè de forma a alcançar os objectivos finais do presente estudo.

3.1. Classificação do Estudo

3.1.1. Quanto ao tipo de abordagem

Para o alcance do objectivo da pesquisa, optou-se pelo uso da abordagem qualitativa esta possibilita que o pesquisador tenha contacto directo com os participantes, com o intuito de melhor compreender e interpretar as informações colhidas. A pesquisa qualitativa permite maior veracidade na colecta dos dados, estabelecendo uma linha de concordância com os objetivos traçados.

Para Richardson (1998), a pesquisa qualitativa possibilita que o pesquisador tenha contacto directo com os participantes, com o intuito de melhor compreender e interpretar as informações colhidas. Abordagem qualitativa caracteriza-se por descrever a complexidade de um determinado problema, analisar a interacção de certas variáveis, compreender e classificar processos e experiências vividas por determinado ou determinados grupos sociais, contribuir no processo de mudanças de determinado grupo e possibilitar em maior nível de profundidade o entendimento das particularidades do comportamento dos indivíduos.

3.1.2. Quanto aos objectivos

Quanto aos objectivos podemos caracterizar o estudo em questão com uma pesquisa descritiva e exploratório, descritiva pois visa descrever os fenômenos em estudo numa realidade organizacional, neste caso o Hospital rural de Chókwè.

As pesquisas descritivas têm por objetivo estudar as características de um grupo: sua distribuição por idade, sexo, nível de escolaridade, e etc. Algumas vão além da simples identificação da existência de relações entre variáveis e pretendem determinar a natureza dessa relação (GIL, 2010).

Caracteriza-se também por ser exploratória, que na perspectiva do Gil (2002) “proporciona maior familiaridade com o problema, com vista a torna-lo mais explícito, objetivando a descoberta de ideias mediante intuição”. Possibilitou a exploração do problema, visando fornecer informações que permitiram a aproximação da realidade ou do objeto de estudo. A pesquisa exploratória permitiu o envolvimento das técnicas de levantamento de dados via entrevista, levantamento bibliográfico, e o estudo de caso.

3.2. Método de pesquisa

O método de estudo utilizado nesta pesquisa de campo e o estudo de caso, a razão da escolha deste método versa na ideia de que permite nos ter um estudo profundo e exaustivo dos fatos objetos de investigação, permitindo um amplo e pormenorizado conhecimento da realidade e dos fenômenos pesquisados.

Contudo, esse conhecimento adquirido poderá servir de base para ser correlacionado com outros estudos de casos posteriormente desenvolvidos sobre o tema, e assim desenvolver um conhecimento mais amplo acerca da administração de materiais nas organizações no sector público.

No estudo de campo, o pesquisador realiza a maior parte do trabalho pessoalmente, pois enfatiza a importância de o pesquisador ele mesmo uma experiência direta com a situação de estudo (GIL, 2006).

3.3. Determinação da População

Populações representam todos indivíduos do campo de interesse da pesquisa, ou seja, o fenómeno observado, sobre ela se pretende tirar conclusões (MANHÃES, 2010).

Portanto, para efeitos do presente estudo o universo populacional será todos os funcionários do Hospital Rural de Chókwe, neste caso segundo as informações fornecidas pelo HRC, tem um total de 198 funcionários. Quanto á amostragem a pesquisa recorrerá a técnica de amostragem de aleatório simples, neste caso foram alvos da pesquisa os três principais gestores públicos, que estão à frente das práticas usadas pelo hospital na administração de materiais, e detém informações concretas acerca da problemática estudada por trabalharem cotidianamente nos setores em foco:

1. O Administrador Geral, por ser responsável pela implementação das melhorias em administração de materiais.
2. O Chefe do Armazém, por ser responsável pela gerência do património do hospital.

3. O Chefe da UGEA, por ser responsável pelas aquisições de materiais do hospital.

Isto se justifica porque nem sempre é possível obter informações de todos indivíduos ou elementos que compõem o universo da população que se deseja estudar.

3.4. Colecta de dados

A recolha de dados é considerada a fase da pesquisa que tem por objectivo obter informações sobre a realidade, conforme as informações necessárias para a realização do estudo, no que diz respeito a recolha de dados, existem duas fontes usadas na colecta neste caso as fontes primárias e secundárias.

De acordo com Albino (2007), nesta tipologia de pesquisas podem ser usados dados primários (entrevistas, questionário), e em dados secundários (documentos normativos, e relatórios eletrónicos). Portanto para a obtenção de informação, ou dados cruciais para realização desta da pesquisa, foram usadas as fontes primárias na qual envolvem o uso da entrevista semiestruturada e fonte secundária na qual envolve o uso de livros e relatórios relacionados com administração de material.

Segundo Marconi e Lakatos (2010), na pesquisa semiestruturada “o entrevistador tem liberdade para desenvolver cada situação em qualquer direção que considere adequada. É uma forma de poder explorar mais amplamente uma questão”. Foi realizada uma entrevista semiestruturada, com três principais gestores públicos, que estão à frente das práticas usadas pelo hospital Rural de Chókwè na administração de materiais, e detém informações concretas acerca da problemática estudada por trabalharem cotidianamente nos setores em foco para o estudo. Desta forma na recolha de dados foi garantido a confidencialidade e anonimato dos participantes e dos sujeitos da entrevista.

Segundo Gil (2008), define a entrevista como a técnica em que o pesquisador se-apresenta frente ao investigado e lhe formulam perguntas, com o objetivo de obtenção dos dados ou informações que interessam à investigação.

Os instrumentos de coleta de dados de pesquisa são as ferramentas que fizeram parte do processo de colecta, levantamento e, por fim, tratamento das informações e divulgação dos resultados.

A razão da escolha da entrevista como instrumento de colecta de dados enquadra-se na ideia de ser uma técnica bastante adequada para a obtenção de informações acerca do que as pessoas sabem, crêem, esperam e desejam, assim como suas razões para cada resposta.

Guião de entrevista-constituiu uma serie de questões que foram respondidas em forma de conversa.

As perguntas desenvolvidas tiveram como base os objetivos estabelecidos inicialmente na pesquisa sendo a base da literatura desenvolvida. E cada questão foi dirigida aos respondentes conforme a sua competência em termos de cargos e atribuições na Instituição.

Por fim é importante frisar que para a concretização da pesquisa solicitou-se uma credencial junto do Director do Curso de licenciatura em Administração Pública, que posteriormente foi apresentada junto com o anexo do roteiro das entrevistas ao Hospital Rural de Chókwè.

3.4.1. Análise Documental

Na realização do estudo foi também usada a pesquisa documental que de acordo com Lakatos e Marconi (2003) é a uma técnica que permite trazer aspectos novos sobre o problema, e auxilia as informações obtidas com base em outras técnicas. A pesquisa documental orientou para a obtenção de informações que deram acesso ao sujeito da investigação sobre a matéria em estudo neste caso administração de material.

3.5.Quanto a análise de dados

Após os dados colectados no hospital foi feita uma análise crítica, a fim de se detectar falhas nos dados obtidos no campo, evitando informação incompleta, distorcida que pode de algum modo prejudicar a pesquisa.

Para a análise dos dados foi usada o método de conteúdo, este método e usado para analise ademais Teixeira (2003) apud Bardin, (1979) explica que a técnica de análise de conteúdo permite o uso de procedimentos sistemáticos na interpretação das informações obtidas na investigação de caracter social ou humano, permitindo a manipulação e posterior utilização directa dos dados colhidos no momento da sua análise.

A técnica de análise de conteúdo é a mais ideal para a interpretação de matérias textuais, compreendendo um conjunto de processos continuados e interligados para a análise das informações. Para a análise de dados a pesquisa se fundamentou na análise dos dados coletados nas entrevistas realizadas com o administrador geral, o chefe do almoxarifado e o chefe das compras, a qual foi desempenhada o estudo, os resultados foram digitalizados e expostos em forma de textos, tabelas e gráficos, recorreu-se a utilização do seguinte pacote Microsoft Word – Versão 2013.

Segundo Bardin (1977), A análise de conteúdo é um conjunto de técnicas de análise das comunicações que tem por objetivo enriquecer a leitura e ultrapassar as incertezas, extraindo conteúdos por trás da mensagem analisada. A análise de conteúdo é um método aplicado tanto na pesquisa quantitativa, como na investigação qualitativa.

CAPITULO IV: APRESENTAÇÃO E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste capítulo são apresentados e discutidos os resultados obtidos na recolha de dados, neste caso os resultados da entrevista dirigida ao Administrador do hospital, Chefe do Armazém, e chefe da UGEA., do hospital Rural de Chókwè com o objectivo de avaliar o processo de Administração de materiais nas Instituições Pública neste caso o hospital Rural de Chókwè.

O hospital Rural de Chókwè contribuiu para realização desse estudo de caso, o Hospital tem actualmente 198 funcionários. O grupo de entrevistado do presente estudo foram: Administrador Geral, o Chefe do Armazém e Chefe da UGEA do hospital.

4.1. Administração de materiais nas unidades sanitárias na realidade moçambicana, destacando as experiências do hospital rural de Chókwè.

Com vista a apresentar, e melhorar a compreensão dos resultados da entrevista dirigida aos Gestores de materiais, são apresentados e discutidos os resultados nas seguintes categorias: Administração de materiais; O Papel dos profissionais de saúde na administração de materiais dentro dos Hospitais; Gestão e Controle Stocks no hospital; Processo de aquisição/ compra de materiais nas Instituições Publicas; Processo de Armazenamento de material no Hospital; Dificuldades enfrentadas no processo de administração de materiais; Administração de materiais e sua importância da nas Instituições Hospitalares.

A administração de materiais actua nos hospitais gerindo as actividades para alcançar a eficiência nos seus processos garantindo recursos materiais em quantidade e qualidade necessárias ao perfeito funcionamento do hospital. (CASTILHO E GONÇALVES 2005).

A administração de recursos materiais nos hospitais consiste num conjunto de actividades que asseguram materiais em quantidade e qualidade de modo a que os profissionais da saúde possam desenvolver as suas actividades sem correr riscos e sem colocar em risco os usuários dos serviços, neste caso os utentes, garantindo desta forma da continuidade da assistência com qualidade e a um menor custo. Com isso foi realizado uma entrevista aplicada para a colecta de dados, com objectivo de compreender a perspectiva do entrevistado em relação a administração materiais foi feita questão seguinte: quais são os sectores que administra neste hospital e quais são os sectores envolvidos na administração materiais?

De acordo com o administrador do Hospital Rural de Chókwè, os sectores que administra são: sector da UGEA, Contabilidade, Secretaria, o Armazém, Morgue, aceitação, Património, Transporte, Núcleo estatístico e o Economato. No entanto quanto aos sectores envolvidos na administração de materiais são: O sector do património responsável gestão do património e stock do Hospital, que possuiu um chefe responsável pelo sector. O Sector da UGEA responsável pela gestão dos processos de aquisições de materiais possuiu o chefe responsável pelo sector, e por fim. O sector das Finanças, responsável pela gestão do orçamento do Hospital, possui também um chefe responsável pelo sector.

Em relação a resposta do administrador do Hospital Rural de Chókwè em torno dos sectores que administra e os envolvidos na gestão de materiais foi possível compreender que os sectores tais como, sector das finanças, UGEA, e património estão envolvido directamente na gestão de materiais, estes sectores funcionam de uma forma cíclica para poder alcançar os objetivos, podemos afirmar que para existência de uma boa gestão de materiais e necessários que esses sectores sejam eficientes e cooperem um com ao outro. No entanto, ainda neste contexto foi possível notar que os sectores da saúde tais como Banco de socorro; Enfermagem; Medicina; Psicologia; Maternidade; Farmácia; são administrados pelos profissionais da saúde, também foi possível compreender que quanto a administração do material médico-cirúrgico a responsabilidade da aquisição é do Ministério da Saúde, exemplo de camas, microscópio, a cama usado para extrair dente, máquina de RX.

4.2.O papel dos profissionais de saúde na administração de Materiais dentro dos Hospitais.

Segundo Castilho e Gonçalves (2014), o papel dos profissionais da saúde na gestão de recursos materiais consiste em saber e acompanhar o consumo de materiais da unidade sob sua responsabilidade. Com isso, é de suma importância que o profissional da área de saúde, mantenha-se actualizado acerca dos novos produtos e tecnologias lançados no mercado, avaliando sempre o custo benefício da utilização de um novo produto e o impacto de novas tecnologias para assistência, com o objetivo de garantir a qualidade da assistência prestada aos utentes.

O profissional da saúde tem um grande papel na administração de materiais dessa forma foi feita aos gestores públicos a seguinte questão: qual é o papel dos profissionais de saúde na administração de materiais para o seu sector?

Na perspectiva do Administrador Geral do Hospital Rural Chókwè afirma que os profissionais da saúde têm um papel muito essencial na gestão de materiais, neste caso é crucial a sua participação na gestão dos materiais desde a planificação das materiais necessárias para serem adquiridos para o consumo do hospital, esse profissional ajuda na estimativa das materiais necessárias para uso.

Para o Chefe da UGEA os profissionais da área Saúde têm papel essencial na gestão de materiais dentro do hospital, pois para o meu sector auxiliam na aquisição de materiais e insumos do Hospital, ora vejamos participam identificando quais materiais necessários, a especificação dos produtos.

Para o Chefe do Armazém, os profissionais da saúde têm papel essencial no gerenciamento de materiais dentro dos hospitais, neste caso no armazenamento de materiais dentro do hospital, existem materiais que devem ser armazenados em temperaturas adequadas, neste caso o profissional da saúde participa na organização destes materiais para que esteja bem armazenado e que não haja desperdício desse materiais.

Analisando as respostas dos gestores de materiais entrevistados nota-se, que cada gestor de materiais entrevistado respondeu a pergunta mostrando o papel da participação dos profissionais de saúde na gestão de materiais para o seu sector, com essas respostas dos gestores de materiais é possível notar que os profissionais da saúde tem uma grande papel para a administração de materiais pois a contribuição desses profissionais da saúde na gestão de matéria culminará numa gestão eficiente.

A participação deste profissional é bastante essencial por exemplo para a parte dele o pedido, e através do recebimento e da utilização adequada, sem desperdícios, que se tem sucesso na administração de materiais. No entanto tanto na compra assim como no armazenamento a necessidade da participação do profissional da saúde, para verificação das qualidades dos produtos, condições adequadas para o armazenamento.

4.3. Gestão e Controle Stocks no Hospital

Para determinar as quantidades de materiais a serem adquiridas, há vários métodos usados. A maior parte dos métodos propostos passa por consultas aos usuários a respeito das previsões de consumo, principalmente quando se trata de actividade ou serviço novos. O primeiro método considera as necessidades de atendimento da população; O segundo método utiliza parâmetros referentes à população a ser assistida pelos serviços de saúde. Apresenta os mesmos inconvenientes do método anterior; O terceiro método baseado na

média histórica de consumo é o mais barato e simples, para sua aplicação. Contudo isso foi feita a seguinte questão ao administrador do hospital: qual é o método usado para gestão e controle de stocks neste hospital?

O administrador do hospital diz que o método mais usado neste hospital para a gestão de stocks é o método referente ao histórico do consumo dos anos anteriores.

O administrador do hospital afirma que o método usado neste hospital e o referente ao histórico do consumo dos anos anterior, percebe-se que com este método torna-se necessário dispor de registros confiáveis, as estimativas de necessidades futuras são feitas a partir dos dados de entradas e saídas dos anos anteriores não o ideal usar apenas este método visto a necessidade de verificar-se a população a ser assistida pelos serviços da saúde.

4.4. Processo de aquisição/ compra de materiais nas Instituições Públicas

Nas instituições públicas, para realização de compras é utilizado de forma padronizada e conhecida por todos, a partir de um conjunto de conceitos e princípios, contratação. A contratação é um procedimento formal que a Administração Pública utiliza para a escolha da melhor proposta de compra de seu interesse. Em Moçambique, o instrumento legal básico de regulamentação desse procedimento é o Decreto nº 79/2022 de 30 de Dezembro, que versa sobre o Regulamento de Contratação de Empreita de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

Em relação a compra de materiais nas unidades sanitárias foi feita a seguinte questão ao responsável da UGEA : como é feito o processo de aquisição de materiais nesta instituição?

O administrador do Hospital Rural de Chókwè Respondeu o seguinte:

[...] Que o processo de compra de materiais nas Instituições Públicas é um procedimento bastante amplo e é realizado através de concurso onde a administração pública seleciona a proposta mais viável para o contrato de seu interesse, visando proporcionar oportunidades iguais aos fornecedores, garantindo observação a lei, regido pelo Decreto N° 79/2022, de 30 de Dezembro que aprova o Regulamento de Contratação de Empreitas e Obras Publicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

O Chefe do Sector da UGEA respondeu o seguinte: para aquisição de materiais primeiro organiza-se um concurso públicos, para convidar os

fornecedores, via jornal ou na rádio ou outros meios de comunicação. Após isso os fornecedores com requisitos apresentam as suas propostas dos seus produtos ou serviços a fim de convencer que eles têm os melhores produtos ou serviços, ao posterior a UGEA escolhe júris dentro da instituição para avaliar todas as propostas dos fornecedores, os júris devem analisar os planos e a Legalidade dos fornecedores. Depois dos júris analisar as propostas, e chegar a decisão final, elaboram um contrato com os fornecedores que ganharam o concurso para a distribuição de materiais.

De acordo com as respostas dos gestores do Hospital observa-se que o processo de compra ou aquisição de materiais envolve vários procedimentos que são regidos pelo Decreto N° 79/2022 de 30 de Dezembro, pelo visto inicia-se pelo sector que utiliza os materiais que solicita ao armazém, caso este não dispunha do materiais irá solicitar ao sector de UGEA, por meio de comunicação interna, acompanhado das especificações técnicas dos produtos. Os produtos solicitados para compra, deve estar acompanhando do termo de referência, com todas as especificações que se espera do produto, pois os colaboradores que actuam no sector de UGEA, não possuem conhecimento técnico para averiguar qual o produto/material que melhor se adequa as necessidades do sector solicitante, com isso no sector público, as compras devem ser bem planejadas para evitar falhas administrativas, essas que culminaram na falta de materiais a tempo oportuno visto que todo procedimento de compra deve ser acompanhado de um processo de contratação e é bastante complexo.

Ainda na mesma perspectiva foi a seguinte questão: O fornecedor tem cumprido com o prazo de entrega estipulado?

O chefe da UGEA respondeu o seguinte: nem sempre o fornecedor de materiais tem cumprido com prazo de entrega estipulado.

Com esta resposta do chefe da UGEA percebe-se que tem casos em que os fornecedores de materiais não tem cumprido com prazo de entrega dos materiais, a demora com o fornecimento de materiais por parte dos fornecedores, e uma das causas de falta de materiais nas unidades sanitárias, assim sendo o gestor procura contratar empresas ou fornecedores qualificados e com responsabilidade para poder cumprir com o prazo da entrega, a demora por aparte dos fornecedores, é um ponto preocupante, pois os materiais podem estar em falta nos sectores gerando uma pressão por parte destes, e com a chegada dos materiais, devido esta pressão, as actividades podem ser feita de maneira inadequada com o intuito de distribuir imediatamente aos sectores.

4.5. Processo de Armazenamento e distribuição de material no Hospital

As instalações de armazenamento das unidades sanitárias são importantes para que haja um controle e conservação eficiente dos materiais e um melhor desempenho de trabalho no sector de stocks, pois a partir deste se analisa como está sendo organizado o armazém e se este armazenamento é adequado para cada produto estocado. O pessoal do armazém estes possuem uma atribuição de estocar, separar, contar, arrumar e monitorar o consumo, realizar pedidos.

Nesta perspectiva foi colocada a seguinte questão: Como esta organizado o armazém do Hospital e quais são os critérios de armazenamento de materiais utilizado neste hospital?

Segundo o Administrador Geral, afirma também que o armazém está dividido em três partes:

A primeira parte encontramos o material de higiene e limpeza, em seguida materiais de escritório, canalização e elétrico e por fim géneros alimentícios.

Em relação a pergunta quais os são os critérios de armazenamento dos materiais utilizados neste Hospital.

O Chefe do Armazém afirma que os critérios utilizados no armazenamento dos materiais neste hospital são: localização estratégica, o material mais solicitado armazena-se em local mais próximo, o primeiro material a entrar e o primeiro sair, afirma também dizendo que o armazém não possui condições melhoradas, para a observação de todos critérios de armazenamento recomendado.

De acordo com as respostas do chefe do armazém em relação aos critérios de armazenamento de materiais é possível percebe-se que o hospital não utilizam todos critérios recomendado por causa do armazém que não possuiu condições adequadas para o armazenamento de materiais, o ideal e ter um armazém com condições adequadas com prateleiras suficientes para o armazenamento de materiais para evitar desperdício de materiais, a necessidades de se levar em conta as condições de armazenamento das materiais, buscar-se estratégias, ações que minimizem o desperdício e contribuam para um bom armazenamento de matérias. Com isso Neto e Filho (1998), mostra-nos critérios mais comuns que orientam a elaboração de normas de armazenamento, quais são: rotatividade de materiais; volume e peso; ordem de entrada/saída. Para um bom armazenamento de recursos materiais devem ser verificados esses critérios.

Ainda na perspectiva foi colocada a seguinte questão: Tem tido desperdício de materiais no armazém? Se sim quais são causas que levam a este desperdício?

O chefe do armazém afirmou que sim tem tido desperdício de materiais, as causas deste desperdício e resultante do mau armazenamento dos materiais.

Com isso nota-se que mau armazenamento de materiais gera desperdício de materiais no Hospital Rural de Chókwè assim sendo prejudicará a gestão stock, com isto haverá falta de materiais, visto que aquele material desperdiçado seria útil para uso numa determinada actividade dentro do hospital. Portanto é essencial levar-se em conta o armazenamento visto que é uma ferramenta que proporciona um melhor aproveitamento dos materiais em stock evitando perdas indesejadas.

No entanto quanto a distribuição de materiais foi feita seguinte questão: Qual é o meio usado para distribuição de materiais neste Hospital?

O Chefe de armazém diz que a distribuição de materiais é feita mediante solicitação dos responsáveis pelos sectores usando a requisição, que são aprovados mediante a análise da real necessidade do mesmo, usamos dessa forma para melhor controle e monitoramento do consumo assim nos prevenimos contra a falta de materiais.

4.6. Dificuldades enfrentadas no processo de administração de matérias

No processo de gerenciamento de materiais são enfrentadas dificuldades com isso foi feita seguinte questão: quais são as dificuldades que os gestores de materiais enfrentam neste hospital?

Para o Administrador do Hospital Rural de Chókwè uma das grandes dificuldades e falta de recursos financeiros para suprir com as dispensas do hospital e também a falta de recursos tecnológicos para o controle de stocks.

Para o Chefe do Armazém, as dificuldades enfrentadas são falta de um espaço físico adequado para o armazenamento de materiais, falta de um sistema eletrônico para o controle dos stocks no armazém.

Para o Chefe de Compras Uma dificuldade encontrada, refere-se a demora da entrega por parte dos fornecedores, também aos pedidos, que devem ser solicitados com antecedência prévia, a fim de que o sector da UGEA possa realizar todo processo licitatório para compra das materiais.

Nota-se a existência de varias dificuldades que os gestores de materiais enfrentam no gerenciamento de materiais nas Unidades sanitárias no dia-dia do seu trabalho, cada gestor mostrou as dificuldades que tem enfrentado no gerenciamento dos materiais, a necessidades de se criar estratégias para vencer as dificuldades que os gestores enfrentam, uma das formas é a construção de um armazém com condições melhoras para o armazenamento dos materiais.

Verifica-se como uma das grandes dificuldades a falta do recurso financeiro, de facto, como sabemos que, essencialmente devido ao contexto económico que o país atravessa, da crise financeira, torna difícil a disponibilidades de recursos financeiros para suprir com as necessidades dos hospitais, a gestão de recursos materiais é de grande importância, não só porque os recursos são escassos como, cada vez mais, se fala, numa perspectiva económica.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta pesquisa desenvolveu-se com o objectivo de analisar administração de materiais destacando as experiências do Hospital Rural de Chókwè, sendo esta uma instituição pública da área saúde. O objetivo principal da administração de materiais é garantir a existência de materiais na qualidade requerida, com as quantidades necessárias ao menor custo possível. Para atingir estes objetivos, é fundamental que administração de material esteja muito bem estruturada se melhor o desempenho interno das actividades praticadas pela instituição para que haja a eficiência em seus resultados finais, possibilitando inúmeras vantagens para a instituição tanto financeiras como operacionais.

Com a realização do estudo verificou-se que administração de material da unidade sanitária de Chókwè não esta muito bem estruturada, com isso falta de materiais no Hospital Rural de Chókwè é resultantes de uma administração não bem estruturada, muita das vezes pensa-se que a falta de materiais é somente por causa da insuficiência do recurso financeiros, afirma-se que seja uma das causas, este estudo mostra-nos que são várias causas ou falhas que podem causar a falta de materiais nas instituições públicas, nesta caso a demora da entrega dos materiais por parte dos fornecedores, a falta de sistema eletrônico para o controle de stock, mau armazenamento dos materiais.

Com esse estudo foi possível notar que os profissionais da saúde tem um papel importante na administração de materiais nos hospitais, a sua participação no gerenciamentos dos materiais torna gestão desses materiais mais eficiente e eficaz, desta forma é essencial a sua participação desde a planificação dos materiais necessários para uso, tanto na especificação dos materiais para a sua aquisição até o armazenamento do materiais é crucial a sua participação.

Com este estudo notou-se que as instalações físicas de armazenamento dos materiais do Hospital Rural de Chókwè, possuem algumas deficiências devido à falta de prateleiras e espaço físico apropriado para que a organização disponha de um armazenamento adequado, dessa forma prejudica o desempenho eficiente na localização e distribuição dos materiais. Faz-se necessário que o hospital tenha um armazém que proporcione aos materiais um local propício, para que esta venha obter bons resultados.

SUGESTÕES

- ✓ Uso de sistema Eletrónicos para controlo e gestão de stocks;
- ✓ Construção de uma Armazém adequados para melhor organização dos materiais dentro da instituição;
- ✓ Formação e capacitação dos gestores públicos em matéria de gestão de materiais;
- ✓ Solicitação com antecedência prévia das materiais, a fim de que o sector de UGEA possa realizar todo processo para compra do produto;
- ✓ Realização investigação em torno de gestão de materiais nas Instituições públicas;
- ✓ Realizações investigação sobre as causas de desperdiço de materiais nos Hospitais.

REFERÊNCIAS

Albino, S, de F. Faqueti, M, F. Como elaborar um Projecto de pesquisa. Instituto Federal Catarinense, 2007.

ARNOLD, J. R. T. Administração de materiais. São Paulo: Atlas, 1999.

BARDIN, L. Análise de conteúdo. Lisboa: Edições 70, 1977.

BORBA, V. R. Administração hospitalar: princípios básicos. São Paulo: CEDAS, 1994.

CARVALHO, L. C. G. U. d., 2008. Os sistemas de informações como ferramentas no controle da gestão de materiais: do recebimento à distribuição interna granfset.. [Online] Available at: Disponível em:<<http://www.unipe.br/.../administracao/.../os-sis> [Acedido em 6 fevereiro 2016].

CHAVIENATO, Ildaberto, Administração de materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier 2005.

Costa, R. . C. G. & Franco , J. O. B., Administração de Materiais: Um Estudo de Caso em um Almoxarifado de uma Fábrica da Cidade de Maringá-PR, s.l.: Vitória Catarina Dib, 2018.

CASTILHO, V.;LEITE, M. M. J. A. administração de recursos materiais na enfermagem. In: KURCGANT, P. (Coord.) Administração em enfermagem. São Paulo, EPU, 1991.

CASTILHO, V.; GONÇALVES, V. L. M, Gerenciamento de recursos materiais. In: KURCGANT, P. (Coord.) Gerenciamento em enfermagem. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan. 2005.

CASTILHO, V.;GONÇALVES, V. L. M, Gerenciamento de Recursos Materiais. In: KURCGANT, P. Gerenciamento em Enfermagem. Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2014.

COSTIN, C. Administração Pública. Rio de Janeiro:. Elsevier, 2010.

DIAS, M. A. Administração de materiais: uma abordagem logística. 5ª ed. São Paulo: : Atlas, 2010.

DIAS, M. A. P. Administração de Materiais: uma abordagem logística.. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 1993.

Fernande, A. M. P. & Lourenço, J. C. “Administração de materiais numa organização pública: um estudo no Hospital Municipal de Juazeirinho-PB”, brasil: s.n, 2016.

FRANCISCHINI, G. P. & GURGEL, F. d. A. Administração de Materiais e do Patrimônio., São Paulo: Cengage Learning, 2002.

FRANCISCHINI, G. P. & GURGEL, F. d. A. Administração de Materiais e do Patrimônio. , São Paulo: Cengage Learning,2010 .

Gil, Métodos e técnicas de pesquisa social. São Paulo: Atlas S.A, 2008.

Gil, A, C. Como elaborar projectos de pesquisa. São Paulo: Atlas. 4, ed,2002.

Gil, A. C. Como Elaborar Projetos de Pesquisa. São Paulo: Atlas, 2006.

GIL, A. C. Métodos e técnicas de pesquisa social. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1999.

GONÇALVES, P. S. Administração de materiais. 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Lakatos, E, M. Marconi, M, A. Fundamento da Metodologia científica. São Paulo: Atlas. 5, ed,2003

MARCONDES, J. S, 2020. Administração de Materiais: O que é? Conceito e Definições.. [Online]

Available at: <https://gestaodesegurancaprivada.com.br/administracao-de-materiais-conceito>

MARTINS, P. G.; ALT., P. R. C. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

MOURA, C. E. Gestão de estoques. 1 ed. Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna Ltda 2004.

PASCOAL, J. A Gestão, estratégica de recursos materiais: controle de estoque e armazenagem. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Administração), Centro Universitário de João Pessoa, João Pessoa, : s.n, 2008.

POZO, H. Administração de Materiais e Patrimoniais.4. ed. São Paulo: Atlas,2007.

OPAS, Organização Pan-Americana de Saúde. Disponível em:<<http://www.opas.org.br/>>. Acesso em março de 2015.

PATERNIO, D. A administração de materiais no hospital: compras, almoxarifado e farmácia. São Paulo, CEDAS,1990.

PAULUS, A. J. Gerenciamento de recursos de materiais em unidades de saúde. Revista Espaço para a Saúde, Londrina, v.7, n.1, p.30-45, dez. 2005 – Disponível em:<<http://www.uel.br/ccs/espacoparasaude/v7n1/Gerenciamento.pdf> >. Acesso em 2015.

PEREIRA, L. L.; GALVÃO, C.R; CHANES, M. 2005, Administração hospitalar: instrumento para a gestão profissional. São Paulo: Centro Universitário São Camilo, Ed. Loyola.

ROCHA, E. d. J., 2010. Gestão de estoque. Vila Velha-ES,. [Online] Available at: <http://www.esab.edu.br/wp-content/uploads/.../eliane-de-jesus-rocha.pdf>>. [Acedido em 18 Janeiro 2016].

Richardson, R. J. Pesquisa Social: Métodos e Técnicas, 3ª edição. Revista e Ampliada. São Paulo: Atlas, 1991.

RIBEIRO FILHO, J. F, Controladoria hospitalar. São Paulo: Atlas, 2005.

SANTOS, G. A. A. d. Gestão de farmácia hospitalar., São Paulo: São Paulo-SP,2006.

SELHORST, B. T. D. P, 2009. Controle interno e de estoques: um estudo de caso. Juína-MT. [Online]

Available at: [Disponível em: <http://www.biblioteca.ajes.edu.br/arquivos/monografia.pdf>](http://www.biblioteca.ajes.edu.br/arquivos/monografia.pdf).

[Acedido em 18 Fevereiro 2016].

SEVERINO, A. J. Metodologia do trabalho científico. 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007.

Teixeira, E, B. Análise de dados na pesquisa científica: importância e desafios em estudos organizacionais. São Paulo: Unujum, 2003.

VERGARA, S. C. Projetos e relatórios de pesquisa em administração. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VIANA, J. J. Administração de materiais: um enfoque prático. , São Paulo: Atlas.

Quadro legal

Decreto 79/2022 de 30 de Dezembro - o Regulamento de Contratação de Empreitas e Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

APENDICE 1

Roteiro da entrevista semiestruturada dirigido aos Gestores públicos ligados a área de administração de material.

EXMO. Senhor (a)

A presente Entrevista tem como objectivo a recolha de dados para elaboração de monografia científica como requisito para obtenção de grau de licenciatura em Administração Pública no Instituto Superior Politécnico de Gaza-ISP. E pede a sua Colaboração sobre alguns aspectos relacionados com Administração de materiais nas Unidades Sanitárias caso do Hospital Rural de Chókwè. A sua participação é muito importante para o desenvolvimento deste trabalho, agradeço, desde já, a sua participação.

Administrador Geral do Hospital.

1. Quais são os sectores que administra neste hospital e quais são os sectores envolvidos na administração materiais?
2. Qual é o papel dos profissionais da saúde na administração de Materiais dentro dos Hospital?
3. Qual é o método usado para gestão e controle de stocks neste hospital?
4. Como é feito o processo aquisição de materiais nesta instituição?
5. Como esta organizado o armazém do Hospital e quais são os critérios de armazenamento de materiais utilizado neste hospital?
6. Quais são as dificuldades que os gestores de materiais enfrentam neste hospital?

O Chefe do sector UGEA

1. Qual é o papel dos profissionais da saúde na administração de Materiais para o seu sector?
2. Como é feito o processo aquisição de materiais nesta instituição?
3. O fornecedor tem cumprido com o prazo de entrega estipulado?
4. Quais são as dificuldades que os gestores de materiais enfrentam neste hospital?

O Chefe do Armazém.

1. Qual é o papel dos profissionais da saúde na administração de Material dentro do Hospital?
2. Quais são os critérios de armazenamento de materiais utilizados neste hospital?
3. Tem tido desperdício de materiais no armazém? Se sim quais são causas que levam a este desperdício?
4. Quais são as dificuldades que os gestores de materiais enfrentam neste hospital?

ANEXO

Credencial de Colecta de dados

Auberge
Machucara s. Cruz
22/02/2023


INSTITUTO SUPERIOR POLITÉCNICO DE GAZA
Divisão de Economia e Gestão
Comissão Científica da Divisão de Economia e Gestão

CREDENCIAL

N/Ref. nº 05/ ISPG/DA/CCDEG/2023

Serve a presente para credenciar o estudante de nome Belmiras Viana Namucela, do Curso de Administração Pública, para, junto da Empresa HRC situada na Província de Gaza solicitar o levantamento de dados que servirão ao desenvolvimento da pesquisa subordinada no tema seguinte:

Análise dos processos de administração de materiais nas instituições públicas - Caso do Hospital Rural de Chikwi

Antecipadamente agradecemos todo o apoio que lhe possa ser prestado e aproveitamos para nos colocar a vossa disposição na colaboração de eventuais programas de trabalho nos quais necessitem da nossa ajuda.

Os nossos melhores cumprimentos.

Lide, 21/02/23

P.^o Presidente da Comissão

(Hortêncio Da Câmara Tilosse André Constantino)





84 8501936 - Belmiras