

**MEMÓRIA DE REUNIÃO****Data:** 08/08/2024**Local:** Hotelaria Hospitalar**Processo:****ASSUNTO DA REUNIÃO****Horário:** 09:00 às 11:00 hrs**Início:** 09:00 hrs**Término:** 11:00 hrs**Assunto:** Inventário Anual 2024**PARTICIPANTES:**

1. RENATA MARIA DIAS DE ABREU
2. ANDREIA MAHLER RIBEIRO
3. DIEGO NUNES ANDRADE
4. MARÍLIA MEDEIROS DE SOUSA RAMOS

**DISCUSSÃO/ENCAMINHAMENTOS:**

Aos oito dias do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte e quatro, às nove horas, realizou-se a reunião extraordinária da Comissão e Inventário Físico de Estoque do Hospital de Clínicas da UFTM, na sala da Hotelaria Hospitalar, sob a presença da Presidente da Comissão, Vice-Presidente, Coordenador de área do Inventário (SAFS), Chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles e Membro da Equipe Multidisciplinar.

A Presidente inicia a reunião explicando o motivo da solicitação para tal convocação, comunica sobre o cronograma para realização do inventário de transferência de responsabilidade, solicitando a disponibilidade a equipe para construção da escala de contagem. Dando sequência apresenta alguns pontos essenciais para a realização da contagem contemplados na Norma Operacional e informa que o projeto está com a primeira fase finalizada o qual agilizará a realização do inventário físico de materiais.

O Coordenador de área do Inventário propôs fazer um levantamento de lote de validade para incluir no sistema e expôs que a Farmácia já tem controle de validade. Definiu a agenda pelos Coordenadores de área referente às visitas que serão realizadas, e colocou-se à disposição para programar com os participantes um treinamento prático.

A Presidente propôs fazer um plano piloto antes de iniciar o inventário com os participantes, e foi discutido com os demais, o quantitativo de pessoas que se inscreveram para participar do Inventário 2024. A Chefe da Unidade de Planejamento disse que na Norma não fala de um limite de pessoas.

A Vice-Presidente nomeou as pessoas de acordo com a Portaria, e falou sobre o cronograma instituindo data da próxima reunião com os Coordenadores de Área. Finaliza com a tratativa da necessidade do planejamento como limpeza, treinamento das pessoas e organização na primeira semana de Setembro.

Nada mais havendo a se tratar a reunião foi encerrada, onde eu Marília Medeiros de Sousa Ramos lavrei o documento.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **41655266** e o código CRC **71357FE6**.