

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPBP.001 - Página 1/4	
Título do Documento	COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DE BENS PERMANENTES	Emissão: 1/12/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 1/12/2025

Capítulo I

Disposições preliminares, objetivos e características

Art. 1º A Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), tem por finalidade, a realização do inventário patrimonial de bens permanentes, de acordo com a Norma-SEI nº 1/2019/DAI-EBSERH, de 28 de agosto de 2019, e os seguintes objetivos:

- I – identificar todos os bens permanentes que compõem o patrimônio do HC-UFTM;
- II – verificar o estado de conservação e as atribuições de carga patrimonial dos bens do HC-UFTM;
- III – promover a revisão e fornecer informações atualizadas do acervo patrimonial;
- IV – compor a prestação de contas físico-financeira anual no encerramento de cada exercício financeiro.

Art. 2º O processo de Inventário Patrimonial será dividido nas seguintes etapas:

- I - preparação e planejamento;
- II - levantamento patrimonial;
- III - regularização;
- IV - fechamento.

Capítulo II

Competências

Art. 3º Compete à Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes (CIPBP) a condução de todo o processo de inventário patrimonial de bens permanentes do HC-UFTM, abrangendo seu planejamento, levantamento físico dos bens, avaliação das informações e elaboração do Relatório Final de Inventário Patrimonial.

Capítulo III

Composição e mandato

Art. 4º A Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do HC-UFTM será formalmente constituída por meio da publicação de portaria específica para este fim, com mandato anual, sendo vedada a instituição de comissão permanente para este fim.

Parágrafo único. É obrigatória a renovação de pelo menos 1/3 (um terço) de seus membros a cada exercício financeiro, com exceção da presidência, à qual é vedada a recondução em exercício financeiro consecutivo ao de sua designação inicial.

Art. 5º A Comissão de Inventário Patrimonial de Bens Permanentes é composta pelos seguintes membros:

- I – presidente;
- II – coordenadores de área;

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPBP.001 - Página 2/4	
Título do Documento	COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DE BENS PERMANENTES	Emissão: 1/12/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 1/12/2025

III – equipe Multidisciplinar.

§1º Para assumir o encargo de presidente da Comissão não poderão ser indicados os gestores e colaboradores que atuam na Unidade de Patrimônio ou aqueles que ocupam as funções gratificadas e cargos comissionados das instâncias gerenciais e decisórias às quais a área de patrimônio se subordina.

§2º Nas ausências e impedimentos legais do presidente, este será substituído por um membro da Equipe Multidisciplinar que se enquadre nos requisitos exigidos para tanto, o qual será devidamente designado por meio da mesma portaria que instituir a Comissão.

Capítulo IV

Atribuições dos membros

Art. 6º Compete ao presidente da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes:

I – planejar e coordenar, com o apoio dos Coordenadores de Área e da Equipe Multidisciplinar, o processo de inventário patrimonial de bens permanentes do HC-UFTM;

II – estabelecer agendas, coordenar as reuniões da Comissão e apoiar o trabalho da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio durante a realização do processo de inventário patrimonial de bens permanentes;

III – expedir documentos de orientação e de demanda, relacionados ao processo de inventário de bens permanentes, conforme as deliberações e encaminhamentos pactuados no âmbito da Comissão;

IV – providenciar designação da Equipe de Levantamento Patrimonial e a indicação da Equipe de Apoio;

V – requerer auxílio jurídico ou técnico para o tratamento de temáticas específicas ou apoio logístico, sempre que necessário;

VI – notificar as inconformidades, relacionadas aos bens permanentes, às instâncias decisórias e gerenciais, de administração e de patrimônio;

VII – atualizar os membros da equipe, junto à superintendência, a cada alteração, para a emissão de nova portaria;

VIII – elaborar relatório de gestão anual e encaminhar para validação da Gerência Administrativa, para posterior publicação no sítio eletrônico da Instituição.

Art. 7º Compete aos Coordenadores de Área da Comissão de Inventário Patrimonial de bens permanentes:

I – apoiar o planejamento e coordenação do processo de inventário patrimonial de bens permanentes;

II – conduzir e acompanhar o processo de realização do levantamento físico de bens permanentes nas áreas delimitadas para sua atuação e adotar medidas para o adequado desenvolvimento dos trabalhos;

III – notificar ao presidente eventuais dificuldades, problemas e inconformidades observadas;

IV – divulgar a agenda de visita para o levantamento físico dos bens permanentes nas áreas e unidades organizacionais destinadas à sua atuação;

Cópia eletrônica não controlada

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos.

© 2021, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPBP.001 - Página 3/4	
Título do Documento	COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DE BENS PERMANENTES	Emissão: 1/12/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 1/12/2025

V – promover o refazimento do levantamento físico de bens permanentes quando não identificados todos os bens em uma determinada unidade organizacional;

VI – requerer apoio das áreas técnicas e de logística, tanto para dirimir dúvidas relacionadas a temas específicos, como para prover o suporte necessário à realização dos trabalhos de inventário, disponibilizando espaços, acessos, equipamentos de proteção individual (EPIs) e outros insumos;

VII – gerenciar, distribuir e orientar os trabalhos da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, bem como difundir informações para o seu aprimoramento;

VIII – apontar para o presidente as eventuais necessidades de substituição de membros da Equipe de Levantamento Patrimonial e da Equipe de Apoio, quando a atuação ou participação destes for considerada incompatível com as expectativas de realização dos trabalhos ou vir a prejudicar o desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 8º Compete à Equipe Multidisciplinar:

I – prover o apoio e a orientação técnica necessária para a realização do processo de inventário patrimonial de bens permanentes;

II – consolidar informações e elaborar a minuta do Relatório Final de Inventário Patrimonial.

Capítulo V

Reuniões/funcionamento

Art. 9º Para o pleno e efetivo cumprimento de suas atribuições, a Comissão se organizará por meio de reuniões, com funções consultivas e deliberativas.

Art. 10. As reuniões poderão ser realizadas eventualmente, sempre que necessário, em dia, local e horário pré-estabelecidos, de acordo com a conveniência de seus membros, sendo convocadas pelo presidente ou por requerimento de um de seus membros, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, via telefone, e-mail ou outra ferramenta institucional.

Capítulo VI

Disposições finais

Art. 11. Os casos omissos serão discutidos e resolvidos pela Comissão e, se necessário, levados para deliberação da gerência administrativa.

Art. 12. A participação na composição da Comissão, no planejamento, condução e execução dos procedimentos e atividades de que trata este regimento não enseja e nem propicia remuneração suplementar para este fim.



Tipo do Documento	REGIMENTO	REG.CIPBP.001 - Página 4/4	
Título do Documento	COMISSÃO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DE BENS PERMANENTES	Emissão: 1/12/2021 Versão: 1	Próxima revisão: 1/12/2025

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	03/08/2021	Elaboração do Regimento (REG) para atender à Resolução nº 458/2021 do Colegiado Executivo.

<p>Elaboração Elisamar Cristina Pereira Caetano, chefe da Unidade de Patrimônio</p> <p>Validação Mickael Augusto Dantas, chefe do Setor de Administração Diogo dos Santos Carvalho, chefe da Divisão Administrativa Financeira</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>	Data: 1/12/2021
---	-----------------