

Tipo do Documento	RELATÓRIO DE GESTÃO	Página 1
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUE	Emissão: 02/12/2022

1. FINALIDADE

Apresentar o Relatório de Gestão da Comissão Permanente de Inventário Físico de Estoque do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

2. PERÍODO DE ABRANGÊNCIA

Ano 2022, ou período (02/09/2022 a 21/12/2022).

3. MEMBROS DA COMISSÃO

COORDENADOR GERAL:

ANDREIA MAHLER RIBEIRO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

COORDENADORES DE ÁREAS:

CAMILA DE LIMA FERREIRA – CHEFE DO SETOR DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO E SUPRIMENTOS

GIOVANNI SILVÉRIO DA SILVA – CHEFE DA UNIDADE DE ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

CAROLINE SANTOS CAPITELLI FIZARO – CHEFE DA UNIDADE DE DISPENSAÇÃO FARMACÊUTICA

GIULIANO CÉSAR SILVEIRA – CHEFE DO SETOR DE FARMÁCIA HOSPITALAR

WESLEY AMÂNCIO DEMELO – CHEFE DO SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

CARLOS BATISTA MIRANDA NETO – CHEFE DA UNIDADE DE ENGENHARIA CLÍNICA

TATIANA DA SILVA CAMPOS – CHEFE DA UNIDADE DE ANÁLISES CLÍNICAS E ANATOMIA PATOLÓGICA

EQUIPE DE CONTAGEM:

DANIELA CRISTINA DE SOUZA – ENFERMEIRO

CLÁUDIO ALBERTO BERNARDES DE OLIVEIRA – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SAIMON RUMENNIGUE XAVIER MENDES – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

KATHREIN FABRIS PEIXOTO - – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

MARILYA GABRIELLA SILVA COSTA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DAIANE SILVA MARQUES – FARMACÊUTICA

JANAINA MARTINS RODRIGUES ASSIS – ENFERMEIRO

RAISSA DA SILVA BRITO DE PAULA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Tipo do Documento	RELATÓRIO DE GESTÃO	Página 2
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUE	Emissão: 02/12/2022

LUCAS DA SILVA FEITOSA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

IGOR RAFAEL SILVA FRITZ – TÉCNICO EM FARMÁCIA

MARIA HELENA PANATTONI CHAVES - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CELAINE GOMES DOS SANTOS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LAURA HAVILLAND DE SOUSA RUAS – ENFERMEIRO

GABRIELLA MOURA FERREIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

BETHANIA CARNEIRO DOS SANTOS SILVA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

CARLA ALCANTARA - TÉCNICO EM ENFERMAGEM

MARCO TÚLIO CERQUEIRA PEREIRA - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

LIDIANE MASCENA DE LIMA BARROS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

GLEICON JONNES RODRIGUES - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

VICTOR AUGUSTO MENESES DE CARVALHO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

CARLOS GUILHERME COLLENGHI DIAS - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SAMMIA ALONSO NEVES - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

FERNANDA SOUZA REZENDE - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PATRICIA APARECIDA DE CASTRO SILVA – FISIOTERAPÊUTA

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

ANGELITA DOS REIS SOARES – ANALISTA ADMINISTRATIVO

CLÉBIA ROSA MORAIS ALVES - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

HELENA MARIA SOUSA ALVES – CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE

SERGIO DE OLIVEIRA – ANALISTA DE TI

4. CRONOGRAMA E PAUTAS

Data: 12/08/2022

Pautas:

1. Desligamento da Coordenadora Geral Daniela Beatriz Silva Balduino Fabro;
2. Definição dos Membros da Comissão;

Cópia eletrônica não controlada

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

© 2022, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados

www.Ebserh.gov.br

Tipo do Documento	RELATÓRIO DE GESTÃO	Página 3
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUE	Emissão: 02/12/2022

3. Votação para a escolha do novo Coordenador Geral;
4. Apresentação dos coordenadores de área

Data: 31/08/2022

Pautas:

1. Apresentação da Comissão e da sua referida Portaria nº 167;
2. Apresentação da Norma Operacional Inventário Físico de Estoque de Almoxarifado;
3. Apresentação do Calendário do Inventário Patrimonial Geral de Bens Permanentes 2022 e a primeira etapa de Organização e Planejamento do Inventário;
4. Criação do cronograma de contagem com a sugestão para início de setembro a partir de 12/09 até 22/09;
5. Disponibilização aos Coordenadores de Área para definição dos dias de contagem para compor a planilha do Cronograma;
6. Solicitação a toda a equipe de contagem a disponibilização das possíveis datas para compor a planilha que será apresentada na próxima reunião.

Data: 06/09/2022

Pautas:

1. Apresentação da escala de contagem e cronograma aprovado pelos coordenadores de área;
2. Disponibilização a todos via grupo da Comissão;
3. Orientações em relação à lista de presença com assinatura no início e término da contagem;
4. Orientações sobre as listas de insumos disponíveis pelos setores, com o auxílio de pessoas específicas do setor que conhece o material;
5. Organização do estoque em relação as fichas de controle pelo almoxarifado
6. Orientações gerais em relação a disponibilização do veículo para contagens nos dias em que deslocaremos até o Galpão da Bandeirantes, Cemam Consignado e Pênfigo;
7. Orientações quanto a não utilização de adornos em ambiente hospitalar e uso de sapato fechado.

Data: 06/10/2022

Pautas:

1. Orientação quanto à solicitação da Sede EBSERH, para que inclua nas contagens as Farmácias Satélites que estão localizadas no Pronto Socorro e no Bloco Cirúrgico do HC-UFTM;
2. Solicitação aos Coordenadores de Área Giovanni, Giuliano e Caroline a definição das datas para compor o cronograma.
3. Definição das datas em 05/11 e 08/11;
4. Solicitação aos membros presentes a disponibilidade para compor a escala de contagem;
5. Definição da escala de contagem.

Tipo do Documento	RELATÓRIO DE GESTÃO	Página 4
Título do Documento	COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO FÍSICO DE ESTOQUE	Emissão: 02/12/2022

6. DISCUSSÕES E DELIBERAÇÕES

Como Coordenadora Geral da Comissão Permanente de Inventário Físico de Estoques do HC-UFTM, venho através deste sugerir as seguintes readequações com o intuito de alcançar os objetivos propostos pela Rede EBSERH, para compor o Inventário Geral de Estoques no ano de 2023.

1. Participação da Auditoria Interna e Chefia do Recursos Humanos (RH) na 1ª reunião da Comissão;
2. Padronizar a definição de incentivos à equipe de Contagem;
3. Definição do quantitativo necessário para compor a equipe de contagem, inclusive com o quantitativo pré definido para viabilizar a necessidade de cada setor.
4. Padronização da Lista de Contagem sendo ela (sistêmica), de acordo com a Norma Operacional;
5. Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para a equipe de contagem;
6. Organização dos estoques a ser contados antes da definição do Cronograma;
7. Atenção quanto à definição das datas para não coincidir com eventos do complexo HC-UFTM;
8. Disponibilização das listagens de contagens prévia ao Coordenador Geral com dados pertinentes à planilha, para que seja feito um Planejamento prévio na composição da Planilha de Controle que servirá como base fundamental para o Relatório Analítico e Sintético do Inventário.
9. Elaboração da planilha de conferência dos ajustes feitos por cada coordenador de área, no intuito de viabilizar os dados e contabilizar o valor ajustado conforme relatório sintético e analítico do inventário presente na Norma Operacional.

Andreia Mahler Ribeiro

Responsável pela Elaboração