



Hospital de
Clínicas



HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO

Avenida Getúlio Guaritá, nº 130 - Bairro Abadia

Uberaba-MG, CEP 38025-440

- <http://hcuftm.ebserh.gov.br/>

Ata - SEI nº 1ª Reunião - Comissão de Inventário Patrimonial/2020/UP/SEAD/DAF/GA/HC-UFTM-EBSE RH

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

Assunto: Reunião Inicial da Comissão de Inventário Patrimonial do Bens Permanentes para dar início aos trabalhos de Inventário Físico dos Bens Móveis - EBSE RH 2020.

1. Aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte, às quinze horas, reuniram-se pela plataforma institucional Teams, os membros da Comissão de Inventário, abaixo descritos, para tratar de assunto relacionado ao Inventário de Bens Patrimoniais da EBSE RH 2020. A reunião teve início às quinze horas e dez minutos, contando com as presenças de ALISON ALEXANDRE DO VALLE - Presidente da Comissão, Coordenadores de Área: EDUARDO HENRIQUE DE ASSIS XAVIER, MARCELO MORAES DE OLIVEIRA, HELENA MARIA DE SOUZA ALVES, LUCIANO APARECIDO DUARTE; Equipe Multidisciplinar: ELISAMAR CRISTINA PEREIRA CAETANO, JOILSON MENEGUI, LUANA BARBOSA ZAGO BOSCOLO, WASHINGTON CLEBER DA SILVA SANTOS e MARCIO TADEU SILVA. O Presidente da comissão iniciou a reunião agradecendo a todos pela participação, em seguida informou o nome de todos os membros nomeados como coordenadores de área e todos os membros nomeados como Equipe Multidisciplinar. Alison esclarece que esta seria a reunião inicial que faz parte da etapa de preparação, onde iremos definir datas e planejar os trabalhos físicos. Informou ainda que, para fins de cumprimento do calendário pré estabelecido pela EBSE RH SEDE, posteriormente encaminhará o cronograma das atividades bem como as planilhas com a relação dos bens móveis que cada coordenador de área ficará responsável. Alison esclareceu que o inventário dos bens permanentes terá início pelos bens móveis da Ebserh e que este tão logo seja finalizado, daremos início ao inventário dos bens móveis da UFTM. Alison informou que dividiu o número total de bens por quantidade de coordenadores de área e que foi tomado o devido cuidado para que a divisão não ficasse desigual. Alison instruiu os coordenadores de área a entrar em contato com os membros da equipe de levantamento de cada setor para o agendamento da data e horário para a realização do levantamento físico em campo. Alison comunicou que nas planilhas dos bens deverão constar a assinatura do coordenador de área, da equipe de levantamento e do responsável pela área. Os coordenadores de área deverão informar se houve bens não localizados e o motivo. Foi destacado por Alison que o prazo para realização do levantamento físico será de até 02 (duas) semanas, prazo este suficiente para a localização dos 665 (seiscentos e sessenta e cinco) itens. Alison cientificou que, de acordo com a norma, os coordenadores de área deverão emitir um relatório dos trabalhos de levantamento físico para que a equipe multidisciplinar, com base nestes relatórios, elaborem a Minuta do Relatório final, para consolidação das informações. Informa ainda que os bens localizados em setores distintos do setor do responsável, deverá ser informado à Unidade de Patrimônio para que a mesma faça os ajustes no sistema de controle patrimonial e emita novos termos de responsabilidade. A Unidade de Patrimônio também deverá elaborar o relatório de consolidação das informações. Alison destaca que após elaboração da Minuta do Relatório Final, a equipe multidisciplinar irá apresentá-la a todos os membros da comissão para aprovação ou não. Destaca ainda que após a finalização do inventário dos bens EBSE RH, a comissão dará início ao inventário dos bens da UFTM, que também será dividido por área, por quantidade de bens e por coordenador. Alison comunicou ainda, que irá encaminhar e-mail aos chefes dos setores informando sobre o levantamento físico dos bens e que evitem, ao máximo, a movimentação dos mesmos durante o inventário, e se for necessária a movimentação, que os responsáveis anotem as informações do bem e da localização para que sejam repassadas ao coordenador de área e equipe de levantamento. Alison disse que para o inventário dos bens da UFTM, precisará contar com a ajuda de três membros da equipe multidisciplinar, para que os mesmos auxiliem os coordenadores de área, tendo em vista a quantidade de bens a inventariar. Alison sugeriu que seja o Márcio, o Washington e o Victor. Alison também solicitou a colaboração da Elisamar para auxiliá-lo nas divisões dos setores e quantidade de bens. Elisamar prontamente se dispôs a ajudá-lo. Alison abre a palavra para que os demais membros tirem suas dúvidas, façam sugestões ou considerações. Luana pede a palavra e informa que ficou com algumas dúvidas em relação à divisão das atividades, ela entendeu que um grupo fará o levantamento em campo e que outro grupo ficará com a responsabilidade de elaborar o relatório final, ela ainda disse que entende que dessa forma fica complicado fazer um relatório de algo que não foi acompanhado. Luana sugere e se disponibiliza a participar do levantamento em campo e sugere que todos os membros da comissão deveriam participar do levantamento em campo e cada um elaborar o relatório o que foi verificado. Luana aproveitou e deu

como exemplo o inventário da rouparia e sugeriu que o inventário dos bens permanentes seguisse o mesmo padrão. Alison inteirou a Luana que a equipe multidisciplinar é responsável pela elaboração da Minuta do Relatório Final, baseado nas informações contidas nos relatórios dos coordenadores de área, informa ainda que a equipe multidisciplinar estará resguardada pelas informações apresentadas pelos coordenadores de área que são os responsáveis pelo acompanhamento do levantamento físico. Elisamar acrescenta que na Norma SEI 01/2019/DAI-EBSERH, elaborada pela Ebserh Sede, está bem especificada a atribuição de cada membro da comissão, porém isso não impede a Luana de acompanhar os coordenadores de área, porém o tempo é curto e com certeza a mesma não conseguirá acompanhar, em tempo real, todo o inventário físico realizado em campo. Luana questionou se cada membro da equipe multidisciplinar fará um relatório e Elisamar informou que será apenas um relatório final para o inventário anual. Alison salientou que o relatório deverá ser aprovado e assinado por todos os membros da comissão e perguntou se mais alguém tinha dúvidas ou considerações a pontuar. Nenhum membro se manifestou e Alison finalizou a reunião.

2. Nada mais havendo a narrar, a presente ata após lida, discutida e aprovada será assinada pelos membros presentes a esta reunião.

Alison Alexandre do Valle

Presidente da Comissão de Inventário de Bens Móveis

SIAPE: 3193258



Documento assinado eletronicamente por **Elisamar Cristina Pereira Caetano, Chefe de Unidade**, em 19/11/2020, às 11:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Washington Cleber da Silva Santos, Assistente Administrativo**, em 19/11/2020, às 11:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luana Barbosa Zago Boscolo, Enfermeiro(a)**, em 19/11/2020, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Helena Maria de Sousa Alves, Chefe de Setor**, em 19/11/2020, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Aparecido Duarte, Chefe de Unidade, Substituto(a)**, em 19/11/2020, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Joilson Meneguci, Chefe de Unidade**, em 19/11/2020, às 15:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Moraes de Oliveira, Assistente Administrativo**, em 23/11/2020, às 05:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alison Alexandre do Vale, Engenheiro(a) Clínico(a)**, em 23/11/2020, às 13:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Tadeu Silva, Assistente Administrativo**, em 23/11/2020, às 15:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Henrique de Assis Xavier, Assistente Administrativo**, em 24/11/2020, às 07:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



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, informando o código verificador **9633935** e o código CRC **D63F9B78**.

Referência: Processo nº 23521.011616/2020-84 SEI nº 9633935

Criado por [elisamar.caetano](#), versão 11 por [elisamar.caetano](#) em 19/11/2020 10:53:35.