



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/>

Relatório - SEI nº 11/2020/UP/SEAD/DAF/GA/HC-UFTM-EBSE RH

Uberaba, data da assinatura eletrônica.

Assunto: **RELATÓRIO FINAL DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL BENS EBSE RH 2020.**

1. INTRODUÇÃO

A Comissão do Inventário Patrimonial de Bens Permanentes do Hospital Universitário do Triângulo Mineiro, UG 155011, abaixo assinada, instituída pela Portaria - SEI nº 188 de 11 de setembro de 2020, apresenta o relatório final de conclusão dos trabalhos de levantamento físico, dos bens móveis permanentes, localizados no Hospital de Clínicas da UFTM.

O Inventário Patrimonial é um processo de inventário geral, obrigatório e anual, que consiste na verificação física dos bens móveis permanentes localizados na Unidade Gestora, para evidenciação e conciliação do acervo patrimonial. A verificação física dos bens patrimoniais permite a identificação da localização, do número de patrimônio, da descrição e ainda as condições de uso e estado de conservação do bem, devendo essas informações serem utilizadas como informações gerenciais, para controle e prestação de contas dos responsáveis pelos bens patrimoniais.

Este relatório é a consolidação da Minuta do Relatório Final, aprovada em reunião, na data de 12/11/2020, conforme ATA SEI [10105865](#).

2. OBJETIVO

O objetivo do relatório é consolidar e apresentar os resultados do Inventário Anual dos bens permanentes para o exercício de 2020, localizados no Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, visando atender à Norma - SEI nº 1/2019/DAI-EBSE RH, que traz a padronização das atividades inventariais, bem como verificar a existência e a localização física dos bens.

Após a reunião de planejamento, realizada em 22/09/2020, e definição do cronograma, foram entregues aos Coordenadores de Área, divididas e as listagens dos bens, por área a ser inventariada, foram entregues, aos Coordenadores de Área, as listagens dos bens, por área inventariada, para início das atividades. Os titulares/responsáveis patrimoniais foram avisados, via e-mail e telefone, sobre as datas e horários de visita para o levantamento físico dos bens permanentes móveis. As equipes foram divididas de acordo com as unidades a serem vistoriadas.

Com vistas a proporcionar claro conhecimento acerca dos procedimentos do inventário físico 2020, o cronograma foi elaborado conjuntamente entre o presidente da comissão, os coordenadores de área e os responsáveis das unidades envolvidas no processo, o que veio a facilitar o desenvolvimento dos trabalhos.

3. CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

O inventário geral dos bens permanentes foi realizado entre os dias 01/10/2020 a 16/10/2020, observadas as normas e procedimentos relacionados na normatização vigente.

As relações dos bens móveis permanentes foram utilizadas para verificação das informações in loco, tais como localização, detentor, número de identificação patrimonial, descrição, especificação, estado e motivo de conservação e situação. Os valores individuais de cada bem, assim como valores de depreciação e valor líquido, foram extraídos do Sistema Interno de Controle Patrimonial - SIG Patrimônio.

Todos os bens identificados em campo, bem como a quantidade e a localização dos mesmos, estão relacionados nos Relatórios do Coordenadores de Área, conforme Processos SEI [23521.014615/2020-91](#); [23521.014705/2020-82](#); [23521.014771/2020-52](#); [23521.014912/2020-37](#) e [23521.014915/2020-71](#).

Os bens descritos como **CONTAINER DATA CENTER – COMPLEMENTOS**, não foram identificados fisicamente, pois fazem parte do CONTAINER DATA CENTER número de patrimônio 005.618, que é formado por todos os equipamentos e acessórios que o fazem funcionar perfeitamente, conforme orientações do Serviço de Patrimônio e Almoxarifado Administrativo da Ebserh-Sede - SPAA, e-mail SEI [3916520](#) de 14/10/2019.

A Unidade de Patrimônio utiliza, como ferramenta eletrônica de controle dos bens, o módulo PATRIMÔNIO do Sistema de Informações Gerenciais - SIG-EBSERH, e como apoio, planilhas eletrônicas com as informações pertinentes e necessárias à gestão patrimonial.

A relação total dos bens móveis permanentes foi disponibilizada ao Presidente da Comissão de Inventário, conforme documentos SEI [9633994](#) e [9634025](#).

A realização do inventário e verificação física dos bens se deu pelas equipes de levantamento e equipes de apoio (quando foi necessário), acompanhados pelos respectivos coordenadores de área e titulares patrimonial.

Todos os bens foram localizados, em perfeito estado de conservação.

Este relatório é composto pelos seguintes documentos:

- Relação geral dos bens móveis permanentes, inicialmente disponibilizada pela Unidade de Patrimônio, SEI [9634025](#), contendo o número de patrimônio, a descrição, o estado de conservação, a data de entrada do bem, a situação, a localização, o responsável, o valor bruto e a conta contábil do bem;
- Novos Termos de Responsabilidade emitidos, SEI [9657517](#);
- Relatórios dos Coordenadores de Área do Inventário Patrimonial 2020, SEI [9452804](#), [9486813](#), [9512147](#), [9558088](#) e [9559156](#).
- Planilha para Consolidação do Inventário 2020, SEI [9639108](#);
- Planilha de Resultado Finais, SEI [9639157](#).

4. OCORRÊNCIAS

Conforme Relatório do Coordenador de Área Eduardo Henrique de Assis Xavier (SEI [9452804](#)), o Monitor nº de patrimônio 114.015 e o Computador nº de patrimônio 114.215 da Unidade do Sistema Cardiovascular- Núcleo de Métodos Gráficos se encontram no Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação para avaliação e assim que estiverem disponíveis retornarão ao setor de origem.

Conforme Relatório do Coordenador de Área Marcelo Moraes de Oliveira (SEI [9486813](#)), na relação de bens do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação, houveram 05 Monitores e 05 Computadores que foram movimentados para outros setores. Foi efetuada a conferência in loco, juntamente com a equipe de levantamento do SGPTI e os responsáveis das áreas onde os mesmos foram instalados. Na data de 14 de outubro de 2020 o SGPTI emitiu as notas de movimentações dos referidos materiais. A Unidade de Patrimônio efetuou as transferências de responsabilidades no Sistema de Controle Patrimonial - SIG EBSERH e emitiu novos termos de responsabilidade, conforme documento SEI [9689282](#)

Após a finalização dos trabalhos, tendo em vista a alteração de chefia da Unidade de Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente e da Unidade de Oncologia, Hematologia e Hemoterapia - Hospital Dia, novos Termos de Responsabilidade foram emitidos, com o objetivo de atribuir a efetiva responsabilidade pela guarda e conservação do bem pelo seu responsável titular (SEI [9689381](#)).

5. CONCLUSÃO

A maior parte dos bens inventariados estão em bom estado de conservação, considerando que a maioria destes possuem pouco tempo de uso.

Faz-se necessário melhorar os controles internos pelos titulares responsáveis dos bens móveis, a fim de garantir o maior controle e preservação dos mesmos.

Considerando que os trabalhos de contagem física dos bens do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro foram adequadamente concluídos, encaminha-se este relatório para conhecimento das decisórias e gerenciais, de administração e patrimônio.



Documento assinado eletronicamente por **Elisamar Cristina Pereira Caetano, Chefe de Unidade**, em 13/11/2020, às 13:29, 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 13/11/2020, às 13:30, 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 13/11/2020, às 14:18, 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 **Washington Cleber da Silva Santos, Assistente Administrativo**, em 13/11/2020, às 14:40, 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 **Helena Maria de Sousa Alves, Chefe de Setor**, em 13/11/2020, às 14:49, 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 13/11/2020, às 15:22, 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 **Angelita dos Reis Soares, Analista Administrativo**, em 13/11/2020, às 15:25, 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 13/11/2020, às 15:27, 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 13/11/2020, às 16:11, 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 **Ricardo Dias Martins, Técnico(a) em Informática**, em 16/11/2020, às 09:09, 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 16/11/2020, às 09:20, 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 **Regiano Natal Basilio Gallo, Chefe de Unidade**, em 17/11/2020, às 07:27, 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 **Victor Vieira Fernandes Corrêa, Assistente Administrativo**, em 17/11/2020, às 08:34, 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 18/11/2020, às 10:30, 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 **10108283** e o código CRC **36EF3CF9**.

Criado por [elisamar.caetano](#), versão 5 por [elisamar.caetano](#) em 12/11/2020 15:51:42.