



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 20/2025/SCONT/DAF/GAD/HC-UFTM-EBSEH

Uberaba, *data da assinatura eletrônica.*

ATA DA VIGÉSIMA REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR DO SETOR DE CONTABILIDADE DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFTM

Aos vinte dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e cinco, às nove horas, nas dependências do Setor de Contabilidade, foi realizada a vigésima reunião ordinária do Conselho Gestor de Contabilidade do Hospital de Clínicas da UFTM. A sessão foi conduzida pela Coordenadora do Conselho Gestor, **Helena Maria de Sousa Alves**, e contou com a presença dos seguintes membros: **Angelita dos Reis Soares, Bruno de Almeida Araújo, Luciana Borges, Luciana Regina Soares Vieira, Luciano Aparecido Duarte e Matheus Parreira Borges**. A reunião foi iniciada por Angelita dos Reis Soares, que apresentou e explicou a nova rotina exigida pela SEDE Ebserh referente à conciliação da conta vinculada bloqueada para movimentação. Foi esclarecido que essa conta vinculada é um instrumento de gestão e gerenciamento de riscos adotado pela Administração Pública Federal (direta, autárquica e fundacional) nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. O objetivo principal dessa conta é garantir a existência de saldo financeiro suficiente para cobrir encargos trabalhistas devidos aos funcionários contratados por empresas terceirizadas, entre os quais destacam-se: Pagamento de férias e 1/3 constitucional de férias; 13º salário; Encargos previdenciários incidentes sobre as rubricas acima; Multa do FGTS em caso de demissão sem justa causa. Esses recursos são mantidos em conta específica e somente podem ser movimentados com autorização expressa do órgão contratante, mediante comprovação das despesas pela empresa terceirizada. A conta não deve ser considerada como fundo de reserva, e nela haverá registros de: Depósitos mensais; Resgates autorizados; Rendimentos financeiros. Ficou definido que a responsável pelo acesso aos extratos bancários da conta é Selma Trindade Toledo Fachinelle, que ficará encarregada de anexar mensalmente os extratos ao processo SEI correspondente. Como medida de continuidade e segurança da rotina, foi sugerida a divulgação do novo procedimento a toda a equipe do Setor de Contabilidade, bem como a realização de treinamento para que todos os membros estejam aptos a dar prosseguimento ao processo, em caso de necessidade. Na sequência, foi realizada a atualização da equipe do Setor de Contabilidade quanto aos avanços alcançados na rotina de conferência da documentação da Conformidade de Registro de Gestão, iniciada em março de 2025 com a chegada de Matheus Parreira Borges. Foram elaborados os checklists de conferência referentes a: notas fiscais; liquidação da despesa; pagamento da despesa; documentos obrigatórios a serem anexados ao processo SEI de pagamento. Além disso, foi criada uma planilha Excel contendo todos os contratos vigentes, na qual foram inseridas informações necessárias à conferência, tais como: Razão Social e CNPJ, valor bruto da nota fiscal, valor líquido da nota fiscal,

número do empenho, contas contábeis de ativo e passivo; natureza da despesa orçamentária; variações patrimoniais diminutivas (VPD); alíquotas de retenção dos impostos federais e municipais, bem como das contribuições previdenciárias, entre outras informações necessárias para facilitar a execução dessa rotina. Foi ressaltado que essa rotina é exaustiva para ser executada por apenas uma pessoa. Para garantir uma execução adequada, será necessário um mínimo de dois empregados públicos: o Conformista de Registro de Gestão e o Conformista de Gestão Substituto. O volume de processos enviados pelo Setor de Gestão Orçamentária e Financeira (SGOF) é expressivo. Todos os processos são inicialmente recebidos e encerrados. Posteriormente, ao constarem no relatório de Conformidade de Registro de Gestão, são reabertos para que seja inserido o checklist de conferência. É imprescindível considerar o tempo necessário para conferência e preenchimento do checklist. Estima-se que cada servidor, trabalhando de forma adequada, consiga conferir entre 40 e 50 processos, desde que não apresentem erros que demandem estudo e análise para correções. Foi destacado que, para a elaboração do fluxo do processo, será necessário o apoio da equipe do Setor de Contabilidade, especialmente dos colaboradores com expertise em Excel ou familiaridade com Tecnologia da Informação, a fim de viabilizar o desenvolvimento de um programa ou sistema que automatize a extração de informações, tornando o processo de conferência mais ágil e menos manual. O servidor Bruno de Almeida Araújo se colocou à disposição para auxiliar na análise das documentações anexadas aos processos, buscando soluções tecnológicas que aprimorem essa nova rotina. Ressaltou que a conferência manual e humana está sujeita a falhas, podendo deixar passar erros despercebidos. Por fim, Matheus Parreira Borges reforçou a necessidade de criação de um fluxo de processos formalizado, com a definição clara de todas as rotinas que deverão ser executadas. Encerrados os assuntos em pauta, procedeu-se à lavratura da presente ata, a qual será subscrita por mim, **Angelita dos Reis Soares**, e pelos membros que estiveram presentes à reunião, documentando os compromissos e decisões tomadas durante a sessão.

assinado eletronicamente

Helena Maria de Sousa Alves

Coordenadora do Conselho Gestor
Chefe Setor de Contabilidade/HC-UFTM

assinado eletronicamente

Luciano Aparecido Duarte

Vice Coordenador do Conselho Gestor
Chefe Substituto do Setor de Contabilidade/HC-UFTM

assinado eletronicamente

Angelita dos Reis Soares

Membro do Conselho Gestor
Analista Administrativo - Contabilidade/HC-UFTM

assinado eletronicamente

Bruno de Almeida Araújo

Membro do Conselho Gestor
Técnico em Contabilidade/HC-UFTM

assinado eletronicamente

Luciana Regina Soares Vieira

Membro do Conselho Gestor
Técnico em Contabilidade/HC-UFTM

assinado eletronicamente

Luciana Borges

Membro do Conselho Gestor
Assistente Administrativo/HC-UFTM

assinado eletronicamente

Matheus Parreira Borges

Assistente Administrativo/HC-UFTM



Documento assinado eletronicamente por **Angelita dos Reis Soares, Analista Administrativo**, em 30/05/2025, às 13:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Parreira Borges, Assistente Administrativo**, em 30/05/2025, às 13:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Borges, Assistente Administrativo**, em 30/05/2025, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno de Almeida Araújo, Técnico(a) em Contabilidade**, em 30/05/2025, às 13:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Aparecido Duarte, Técnico(a) em Contabilidade**, em 30/05/2025, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Helena Maria de Sousa Alves, Chefe de Setor**, em 30/05/2025, às 13:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Regina Soares Vieira, Técnico(a) em Contabilidade**, em 02/06/2025, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, 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 **50009278** e o código CRC **5EC4C9CB**.

Criado por [angelita.soares](#), versão 6 por [angelita.soares](#) em 30/05/2025 13:08:32.