

Relatório 1 - ESP/SPGF

Belo Horizonte, 06 de dezembro de 2024.

1. **RESUMO ELEMENTO / ITEM DESPESA 11/2024 (105255209)**

CONTA CONTÁBIL	QUANTIDADE	VALOR (EM R\$)
52.04 – MÁQUINAS, APARELHOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE USO INDUSTRIAL	8	1299,38
52.06 – EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E TELEFONIA	29	37.299,07
52.07 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	562	983.591,93
52.08 – EQUIPAMENTOS DE SOM, VÍDEO, FOTOGRÁFICO E CINEMATOGRÁFICO	111	98.447,83
52.09 – EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E DE LABORATÓRIO	44	188.857,91
52.10 – FERRAMENTAS, EQUIP. E INSTRUMENTOS PARA OFICINA, MEDIÇÃO E INSPEÇÃO	30	7.720,67
52.11 – INSTRUMENTOS DE LABORATÓRIO, MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	431	8.427,37
52.12 – MÁQUINAS, APARELHOS, UTENSÍLIOS E EQUIP. DE USO ADMINISTRATIVO	103	123.662,28
52.13 – MATERIAL ESPORTIVO E RECREATIVO	3	3.070,11
52.14 – MOBILIÁRIO	1334	859.086,17
52.16 – TRATORES, SIMILARES E IMPLEMENTOS	1	694,98
52.17- VEÍCULOS	1	64.056,30
52.18 – COLEÇÃO E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	1	117,35
52.21 – MATERIAL DIDÁTICO	21	50.967,27
52.25 – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	11	5.151,20
52.26 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	7	1.029,00
52.99 – OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	2	3.239,08
TOTAL	2.699	2.447.717,90

RESUMO ELEMENTO / ITEM DESPESA 12/2024 (105255209)

CONTA CONTÁBIL	QUANTIDADE	VALOR (EM R\$)
52.04 – MÁQUINAS, APARELHOS, UTENSÍLIOS E EQUIPAMENTOS DE USO INDUSTRIAL	8	12299,38
52.06 – EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO E TELEFONIA	29	37.299,07
52.07 – EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	562	983.591,93
52.08 – EQUIPAMENTOS DE SOM, VÍDEO, FOTOGRÁFICO E CINEMATOGRÁFICO	111	98.447,83
52.09 – EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, ODONTOLÓGICOS E DE LABORATÓRIO	44	188.857,91
52.10 – FERRAMENTAS, EQUIP. E INSTRUMENTOS PARA OFICINA, MEDIÇÃO E INSPEÇÃO	30	7.720,67

52.11 – INSTRUMENTOS DE LABORATÓRIO, MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS	431	8.427,37
52.12 – MÁQUINAS, APARELHOS, UTENSÍLIOS E EQUIP. DE USO ADMINISTRATIVO	103	123.662,28
52.13 – MATERIAL ESPORTIVO E RECREATIVO	3	3.070,11
52.14 – MOBILIÁRIO	1.334	859.086,17
52.16 – TRATORES, SIMILARES E IMPLEMENTOS	1	694,98
52.17- VEÍCULOS	1	64.056,30
52.18 – COLEÇÃO E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	1	117,35
52.21 – MATERIAL DIDÁTICO	21	50.967,27
52.25 – APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	11	5.151,20
52.26 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	7	1.029,00
52.99 – OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	2	3.239,08
TOTAL	2699	2.447.717,90

2. **PENDÊNCIAS VERIFICADAS NO INVENTÁRIO, PROVIDÊNCIAS ADOTADAS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:**

2.1. **Procedimento metodológico utilizado para a realização do inventário:**

2.1.1. **Preparação das listas:** Foram impressas listas com todos os bens da instituição e, em seguida, instalados e importados os dados para o aplicativo Inventário.gov, disponibilizado pela Coordenação de Patrimônio da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão. Essas listas foram organizadas em planilhas.

2.1.2. **Publicação da Comissão:** Os membros designados para a Comissão foram organizados conforme a Portaria ESP Nº 36, de 06 de novembro de 2024.

2.1.3. **Coleta e conferência dos bens:** A coleta dos bens foi realizada em diversos setores da Secretaria, utilizando o aplicativo Inventário.gov. Simultaneamente, as listas impressas e digitais foram conferidas manualmente.

2.1.4. **Levantamento dos bens em posse dos servidores:** Para os bens em empréstimo para uso em teletrabalho, foi enviado um e-mail solicitando a descrição e os números de patrimônio dos itens em posse dos servidores. Alguns servidores enviaram fotos das plaquetas de patrimônio.

2.1.5. **Elaboração da minuta do relatório:** Com base nas planilhas impressas e nas ocorrências identificadas durante o processo, a minuta do relatório foi elaborada.

2.1.6. **Planilha de bens não localizados:** Uma planilha foi criada para registrar os bens que não foram localizados.

2.1.7. **Verificação de inconsistências:** E-mails foram enviados aos responsáveis das unidades em que constavam bens não localizados, solicitando o levantamento de possíveis inconsistências. Nas unidades em que havia poucos bens não localizados, foi solicitado o envio de fotos. Nos casos, da unidades com muitos bens não localizados, a Comissão trabalhou em conjunto com os membros da unidade para localizar os itens.

2.1.8. **Elaboração do Relatório Final:** O relatório final foi elaborado após uma nova busca pelos bens não localizados na primeira etapa, incluindo a verificação adicional das ocorrências e inconsistências identificadas pela Comissão de Inventário.

2.1.9. Essas etapas foram realizadas de forma coordenada e organizada, garantindo a precisão no inventário dos bens patrimoniais.

2.1.10.

2.2. **Relação de pendências (bens não localizados, bens sem plaqueta, bens sem valor patrimonial, etc):**

2.2.1.

2.2.2. Bens não localizados durante a coleta com o app: 328 105026890

2.2.3. Bens não localizados após o segundo levantamento: 4 105181144, 105182263, 105186184

35580666	CADEIRA PARA ESCRITORIO - CAD	1541005	NAO	----	----	---	---	BOM	----
35587636	ESTABILIZADOR ELETRONICO -	1541026	NAO	----	----	---	---	BOM	----
35593202	CADEIRA UNIVERSITARIA -	1541082	NAO	----	----	---	---	BOM	----
35588594	COMPUTADOR - PADRAO: WINDOWS	1541015	NAO	----	----	---	---	BOM	----

2.2.4. Bens sem plaqueta: bens do laboratório de odontologia conforme e-mail da coordenadora: 105025230

2.2.5. Bens roubados: Durante a realização do Inventário de Bens Permanentes uma antena parabólica e uma escada foram roubadas da ESP-MG conforme Memorando 2 da SPGF 105072448

2.2.6. Bens em empréstimo para uso em teletrabalho: 103334627

2.2.7. Existem 24 patrimônios em trânsito;

2.3. **Medidas adotadas para sanar as pendências encontradas no inventário e resultados efetivos alcançados (para cada pendência dos itens anteriores):**

2.3.1. Algumas medidas foram adotadas no intuito de sanar as pendências descritas no item 2.2, a saber:

2.3.1.1. Agendamento de horário, oportunizando a coordenação com o representante legal do setor para a identificação de determinados bens, concomitantemente com a presença da comissão durante a coleta dos números de patrimônio dos ativos;

2.3.1.2.

2.3.1.3. Efetivação do levantamento e identificação dos bens em posse dos servidores destinados ao teletrabalho, por meio de envio de

1541024	SIM	1541024	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541024	SIM	1541024	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541024	SIM	1541024	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541024	SIM	1541024	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	REGULAR	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541041	SIM	1541041	----	BEM	DA	UNID.	BOM	PESSIMO
1541082	SIM	1541005	----	BEM	EM	OUTRA UNID.	LISTA BOM	PESSIMO

2.4. **Informações sobre a conciliação entre o saldo levantado no SIAD e o saldo existente no SIAFI:**

2.4.1. Conforme a planilha do SIAFI, encaminhada pela COF 105231970 não há divergência entre o saldo levantado no SIAD(105255209) e no SIAFI.

2.5. **Problemas e dificuldades encontradas na realização do Inventário:**

2.5.1. Foram identificados bens na Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (ATIC), e em outras unidades conforme indicado na tabela anterior, que estão obsoletos e foram classificados como sucata ou péssimo e não são mais utilizados. Recomenda-se que a CLM faça uma análise juntamente com as unidades para o desfazimento dos bens.

2.5.2. Houve dificuldades na comunicação com a Coordenadora de Promoção e Vigilância em Saúde (105209482), possivelmente devido ao desconhecimento do processo. A Coordenação de Logística e Manutenção deve realizar uma sensibilização com os novos coordenadores para melhorar a interação.

2.5.3. A SEPLAG orienta que o inventário seja realizado por meio do aplicativo *Inventário MG*. No entanto, o órgão não disponibiliza *smartphones* para os membros da Comissão, que precisam usar seus próprios aparelhos pessoais. Além disso, alguns membros não possuem aparelhos com sistema Android. A Comissão recomenda que o ESP-MG adquira *smartphones* para facilitar a execução do trabalho e possa prover os materiais adequados para a realização do Inventário que é anual.

2.5.4. A Coordenação de Logística e Manutenção, responsável pela gestão patrimonial, precisa se envolver mais no processo de inventário para apoiar na execução das atividades da Comissão a fim de auxiliar no início e na conclusão durante cadastramento e conclusão do inventário e encerramento no sistema SIAD e Portal de Compras. O desconhecimento por parte da Coordenação causa atrasos no início do levantamento.

2.5.5. Recomenda-se que a Coordenação de Logística e Manutenção sensibilize as áreas para o período de realização do inventário tenha sempre servidores da unidade para acompanhar e ajudar na identificação de bens que ficam em armários trancados;

2.5.6. A unidade 1541005 estava de difícil acesso, o que dificultou a localização e o inventário dos bens pelos membros da Comissão.

2.5.7. A lista de bens permanentes em empréstimo para teletrabalho encaminhada para a Comissão de Inventário estava desatualizada. A lista encaminhada apresentava servidores que já tinham devolvido os bens, servidores que não estão mais no órgão e estava faltando bens na lista como o Notebook que estava com o servidor Bruno Reis (104449720).

2.5.8. Recomenda-se que a Coordenação de Logística e Manutenção mantenha atualizada a lista que contém bens permanentes em empréstimo para teletrabalho

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, Andreza Marcelino Campos Ferreira, MASP: 1369477-3, lotada na Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças, ocupante do cargo Técnico em Educação e Pesquisa em Saúde, Presidente da Comissão do Inventário de Bens Móveis, certifico que as informações prestadas neste relatório estão corretas.

Belo Horizonte, 10 de janeiro de 2025

Andreza Marcelino Campos Ferreira



Documento assinado eletronicamente por **Andreza Marcelino Campos Ferreira, Técnico de Educação e Pesquisa em Saúde - TEPS**, em 10/01/2025, às 12:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cremilde Mendes dos Santos, Analista de Educação e Pesquisa em Saúde - AEPS**, em 10/01/2025, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Fernandes Maia, Técnico de Educação e Pesquisa em Saúde - TEPS**, em 10/01/2025, às 15:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Rubinich Franco, Analista de Educação e Pesquisa em Saúde - AEPS**, em 13/01/2025, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maíra da Silva Simões, Analista de Educação e Pesquisa em Saúde - AEPS**, em 20/01/2025, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **103351964** e o código CRC **66690B73**.