



Dados do trabalho:

Código de identificação: 387

A) TÍTULO DO TRABALHO

Título:

Reestruturação e Valorização do Serviço de Patrimônio

B) Área:

Gestão de Materiais e Serviços, Logística e Patrimônio

C) Categoria a que concorre:

-Categoria: CATEGORIA SERVIDOR - Modalidade B: Trabalho implementado ou em processo de implementação, cuja característica principal seja o esforço criativo do servidor ou grupo de servidores no exercício de sua função. Os trabalhos inscritos nesta categoria NÃO poderão contar com suporte técnico/financeiro EXTERNO ao órgão/à entidade (consultoria externa, convênios, parcerias com entidades não governamentais, etc.), nem estar inseridos em ações de PROJETO ESTRUTURADOR ou item de AGENDA SETORIAL. No caso, deverá partir do servidor ou grupo de servidores a idealização, o desenvolvimento e a implementação do trabalho com esforço e conhecimento próprios.

D) RESUMO DO TRABALHO

Resumo:

Com a Reforma Administrativa no Estado de Minas Gerais e o Choque de Gestão iniciado em 2003, consolida a necessidade de reavaliar o zelo e controle do bem público visando uma racionalização dos gastos e controle mais eficaz. Os detentores de carga patrimonial bem como os co-responsáveis e servidores passaram a assumir uma maior responsabilidade pelo cuidado e guarda do bem patrimonial. No intuito de atender às Normas, Leis e Decretos que regem o controle patrimonial do Estado, bem como garantir a transparência e legitimidade das ações implementadas, foi elaborado um diagnóstico organizacional do Serviço de Patrimônio do Hospital João XXIII visando corrigir as inconformidades e validar o processo de trabalho. O trabalho foi realizado em equipe visando reestruturar um setor



que não estava preparado adequadamente para atender as demandas e necessidades do maior hospital de trauma do Estado. O que antes parecia um problema sem solução, tornou-se possível graças à atuação em equipe, persistência, apoio da direção e interação com todas as chefias da unidade. Recuperar a credibilidade do setor foi um dos grandes desafios, disseminar a idéia no setor de que se o trabalho existe é porque alguém precisa do resultado dele motivando os servidores quanto a importância de realizar as rotinas de trabalho com qualidade e dedicação.

O objetivo era organizar o setor de Patrimônio do Hospital João XXIII e a carga patrimonial da unidade, no entanto a equipe de Patrimônio foi além, se tornando referência e excelência na Gestão de Patrimônio na Rede FHEMIG – Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - setor referência de trabalho em equipe, atendimento e prestação de serviços de qualidade com reconhecimento, além da execução de projetos de reforma e recuperação de mobiliário que atende a pacientes e servidores, economizando e otimizando gastos.

E) CORPO DO TRABALHO/PROJETO

1) Caracterização da situação anterior:

O Hospital de Pronto Socorro João XXIII atua como centro de referência e excelência no atendimento a pacientes vítimas de politraumatismos, grandes queimaduras, intoxicações e situações clínicas e/ou cirúrgicas de risco de morte sendo um dos maiores do Estado de Minas Gerais, conta em seu quadro de recursos humanos com aproximadamente 2.700 funcionários, atende em média 400 pacientes por dia e 30 internações.

Possui um patrimônio avaliado em aproximadamente R\$ 26.000.000 (vinte e seis milhões de reais) e 27.000 bens permanentes catalogados no SIAD – Sistema de Administração de Materiais – sendo 8.000 bens emplaquetáveis e 19.000 sensíveis a placas de patrimônio como instrumentais cirúrgicos, instrumentos de medição, ferramentas, etc. No final de 2009, foi realizado um diagnóstico organizacional no Setor de Patrimônio e foram diversas inconformidades apontadas concluindo que o zelo e controle dos bens do Hospital João XXIII não estavam adequados ao decreto estadual 45.242 de 2009 que regulamenta a aquisição, a incorporação, a armazenagem, a movimentação, o reaproveitamento, a alienação e outras formas de desfazimento na gestão de material, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações sobre a gestão de material, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

Em 30 de outubro de 2009 foi publicada a Portaria Presidencial 621 que destacava:

“orientar todas as Unidades Hospitalares da Fundação, no que diz respeito à responsabilidade e co-responsabilidade por bem patrimonial e à utilização dos serviços de manutenção e reparos de equipamentos, instrumentais, móveis e utensílios com carga

patrimonial sob a responsabilidade de gestores da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais - FHEMIG; disciplinar a responsabilidade de todo servidor pela carga patrimonial a ele distribuída em função do cargo ou por delegação de competência;

instituir a co-responsabilidade do servidor designado pelo detentor de Carga Patrimonial, para responder solidariamente pelos bens que utiliza;

destacar a necessidade de assinatura do Termo de Responsabilidade e do Termo de Co-responsabilidade, relativo à carga patrimonial distribuída ao servidor em função do cargo ou por delegação de competência;

destacar a obrigação de todos a quem tenha sido confiado um bem para guarda ou uso, de zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que sofrer avaria”.



Dentro do diagnóstico organizacional foi constatado dentre outros problemas que a unidade não estava enquadrada na Portaria Presidencial 621 e decreto estadual 45.242 de 2009, consolidando a necessidade de reavaliar como a unidade e o setor de Patrimônio zelava e controlava os bens da unidade visando uma racionalização dos gastos e controle eficaz. Os detentores de carga patrimonial bem como os co-responsáveis não estavam assumindo a responsabilidade pelo cuidado e guarda do bem patrimonial, reforçando a necessidade de reestruturação do setor que ao final de 2009 com o Inventário Anual de Encerramento de Exercício apurou diversas irregularidades. Outros déficits foram constatados reforçando a necessidade de mudanças e melhorias no setor para melhor atender a unidade:

- O setor de Patrimônio fazia apenas um Pré-balanço anual sendo que era impressa a carga patrimonial dos setores e entregue aos detentores de carga patrimonial para conferência. Resultado: o setor de Patrimônio não participava ativamente do balanço, a carga patrimonial da unidade não estava atualizada e nos Inventários de Encerramento de Exercício a Comissão de Inventário designada pelo Presidente da Fundação constatava diversas irregularidades como:
 - Bens cadastrados como outros bens. Exemplo: Um balcão para preparo de refeições em aço inox do Serviço de Nutrição e Dietética estava cadastrado como mesa para reunião de madeira no Sistema de Administração de Materiais;
 - Equipamentos hospitalares com placas trocadas ou cujas placas não foram afixadas no ato da entrega ao setor responsável causando transtornos, retrabalhos e dificultavam a montagem de processos para manutenção corretiva, preventiva e aquisição de peças acessórias;
 - Bens faltantes;
 - Bens sem placa patrimonial;
 - Bens excedentes de outras unidades da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais ou outros órgãos;
 - Bens alocados fora do setor de origem e sem documentação que regularize empréstimo ou doação;
- Placas de identificação de patrimonial fixadas, em locais de difícil acesso ou onde eram arrancadas pelos pacientes;
- As placas eram fixadas com cola, soltando com facilidade dificultando a realização dos inventários;
- O setor de Patrimônio não possuía local para armazenar materiais inservíveis, materiais em desuso pelos setores causando dois transtornos:
 - 1- Os setores ficavam com material inservível ou em desuso ocupando espaços que poderia ser aproveitado gerando insatisfação dos clientes;
 - 2- Alguns servidores deixavam materiais em desuso ou inservíveis no subsolo da unidade, causando poluição visual, avarias, dificultando inventários, e um descontrole na carga patrimonial da unidade uma vez que estes materiais constavam como faltantes nos setores de origem.
- O setor de Patrimônio não controlava a assinatura das guias de Movimentação de Patrimônio que eram transferidas de um setor a outro, gerando um descontrole e não possuindo documentos comprobatórios de responsabilidade, pois a unidade possui mais de 60 detentores de carga patrimonial;
- O setor de Patrimônio não tinha um arquivo adequado para arquivar documentos;
- Bens acondicionados no Galpão Central inadequadamente causando danos aos bens patrimoniais da unidade, dificuldade ao realizar inventários e prejuízos;



- Falta de interação da equipe do setor de Patrimônio com as demandas de serviço e com os setores causando dificuldades na orientação aos detentores de carga patrimonial;
- Dificuldade dos setores em conseguir mobiliários que atendessem as demandas como cadeiras, quadros de avisos, mesas auxiliares, troca de mobiliário danificado e sem reparo que necessitava de reposição imediata;
- Bens alocados nos diversos setores sem emplaquetamento, devido a 'urgência' na utilização destes principalmente nos setores assistenciais;
- Controle inadequado dos bens inservíveis, ocasionando bens faltantes em todos os inventários como no de encerramento de exercício de 2009 e prejudicando os detentores de carga patrimonial;
- Cadastramento de materiais no SIAD sem características detalhadas, prazos de garantia, empresa fornecedora e garantidora, causando dificuldade para acionar a garantia e empresa fornecedora do bem;
- Falta de um setor responsável pela logística de mudança de bens de um setor para outro, sendo essas mudanças feitas por outros setores sem comunicação ao Patrimônio e na maioria das vezes a transferência desses bens não era realizada no SIAD, provocando diversas inconformidades nos inventários;
- O setor de Patrimônio não possuía rotinas, Procedimento Operacional Padrão estabelecido entre os servidores para estabelecer um fluxo adequado e de qualidade dos bens permanentes recebidos de outros órgãos ou adquiridos com recursos próprios;

No final de 2009 a Comissão de Inventário anual identificou várias irregularidades na carga patrimonial da unidade como:

- 732 bens que não estavam alocados no setor de origem;
- Aproximadamente 1.000 itens não emplaquetados;
- Plaquetas de identificação mal fixadas ou em locais inadequados, facilitando a perda e/ou dificultando a identificação do bem;
- 457 bens não localizados;
- 38 bens excedentes, de outras unidades ou órgãos e sem lastro documental;
- Bens que não foram reincorporados no SIAD devido à mudança do sistema de controle patrimonial do NETTERM para o SIAD.

A informações de leis e decretos que regem a administração de materiais não era discutidas no Setor e não eram repassadas aos detentores de carga patrimonial. Muitos bens eram emprestados a outros órgãos e unidade da FHEMIG sem informar ao setor de Patrimônio e formalização adequada aumenta as inconformidades.

2) Descrição do trabalho:

Diante dos problemas e dificuldade no setor de Patrimônio do Hospital João XXIII e da necessidade de reavaliar o zelo e controle do bem público visando uma racionalização dos gastos e controle mais eficaz bem como atendimento das necessidades e grandes desafios impostos por um hospital complexo como o Pronto Socorro surge como um



grande desafio para a nova gestão do setor:

- 1 – Consertar o que estava errado;
- 2 – Controle efetivo;
- 3 – Atender as demandas diárias.

Em uma grande unidade hospitalar de atendimento ao público e de urgência onde a prestação da assistência de qualidade é a prioridade, o setor de Patrimônio deve ter um envolvimento muito grande com as rotinas de trabalho e soluções para garantir uma boa assistência e controle dos bens.

Na maioria dos casos a uma falta de formalização dos pedidos e necessidades dos setores que prestam assistência, gerando uma falta de comunicação superada com ferramentas como vistoria aos setores, adoção de rotinas para atender aos pedidos e conscientizando os servidores da necessidade e importância da formalização para atendimento das demandas.

O fornecimento de materiais se tornam ferramentas de trabalho fundamentais para o conforto e atendimento aos pacientes e para os servidores ligados diretamente ou indiretamente com a assistência hospitalar.

O recebimento de materiais, acionamento de prazos de garantia bem como cumprimento de prazos de entrega pelos fornecedores, cadastro dos bens no SIAD de maneira correta, atualização constante do acervo patrimonial da unidade, fiscalização do bom uso e armazenamento dos bens deve ser rotina obrigatória e que no Hospital João XXIII não era realizado.

Orientação aos detentores de carga patrimonial sobre leis, normas e procedimentos, emplaquetamento adequado, registro no SIAD de maneira a registrar detalhadamente o bem com informações sobre prazos de garantia e identificação do fornecedor são imprescindíveis para agilizar processos de manutenção corretiva e preventiva.

O trabalho do setor de Patrimônio é visto nos corredores sem bens jogados ou danificados, bens reformados ou consertados pelo próprio setor.

2.1) Objetivos propostos e resultados visados:

Os objetivos propostos na reestruturação do Serviço de Patrimônio do Hospital João XXIII era fazer com que o setor cumprisse sua função de Almoxarifado de Patrimônio:

receber e transferir materiais entre órgãos e unidade, imprimir carga patrimonial para realização de inventários, transferir bens entre os setores da unidade e incorporar bens adquiridos com nota fiscal, realizar transferências em tempo hábil no SIAD, assinatura das guias de movimentação de patrimônio pelos detentores de carga patrimonial, organização da sala e arquivo de Patrimônio, organização de estoque para guarda de materiais servíveis e inservíveis; organizar e atualizar a carga patrimonial, receber os materiais de acordo com o edital e especificação técnica, acompanhar prazos de entrega de bens e notificar as empresas que não cumprem com prazos de entrega.

No entanto com a organização do setor e dos processos básicos de trabalho foi possível verificar a possibilidade de investir na qualidade dos serviços prestados e atuar não apenas na gestão da carga patrimonial da unidade mas também na manutenção e reforma de diversos bens da unidade e atender com qualidade, agilidade e eficiência as diversas demandas de logística de entrega, movimentação e retirada de bens como ocorre no Hospital João XXIII e que antes não era cumprido pelo setor de Patrimônio.

A verificação do funcionamento e qualidade dos bens recebidos se tornou rotina para acionar os prazos de garantia previsto no edital de licitação, dispensando contratos de manutenção corretiva e preventiva de bens que podem estar em garantia de fábrica, devendo o garantidor prestar assistência ao bem e garantir a qualidade exigida no edital.

Devido a excelência alcançada na prestação dos serviços o setor esta organizando um caderno de protocolos para disseminar as práticas em gestão de Patrimônio para outros órgãos e empresas.



2.2) Público-alvo do trabalho:

O público alvo da reestruturação e valorização do setor de Patrimônio são:

- 1- Os servidores que, através de adequação de mobiliário, equipamentos funcionando e bem identificados, tem suas necessidades atendidas com cadeiras mais confortáveis, mesas que se adaptam aos espaços;
- 2- Detentores de carga patrimonial que tem a carga patrimonial setorial organizada e atualizada, facilitando processos de manutenção corretiva e preventiva, atendimento das solicitações de mobiliários, equipamentos e transferência de carga patrimonial realizada com agilidade; maior facilidade para realizar inventários e balanços patrimoniais;
- 3- Pacientes: com a reforma e aquisição de mobiliário atende com mais conforto os pacientes além de todo funcionamento de aparelhos que garantem uma assistência de qualidade como camas, cadeiras de rodas, armários de cabeceira, poltronas para acompanhante.

Clientes diretos – Servidores e detentores de carga patrimonial

Clientes indiretos – Pacientes

Uma boa gestão dos bens públicos de uma unidade hospitalar garante eficiência e qualidade nas entregas e identificação, beneficiando os responsáveis e co-responsáveis pelos bens, facilitando o controle, agilizando os processos de manutenção corretiva e preventiva resultando em benefícios diretos para os pacientes: atendimento de qualidade.

2.3) Ações e etapas da implementação:

A reestruturação do Setor de Patrimônio se dividiu em duas etapas principais:

- 1º etapa: reestruturação e organização do setor de Patrimônio;
- 2º etapa: organização e reestruturação do Patrimônio dos 58 setores do Hospital João XXIII.

As primeiras ações realizadas para reestruturação do setor de Patrimônio foram:

- Diagnóstico do setor com todos os problemas e dificuldades;
- Reunião com chefes, coordenadores (as) e supervisores (as) com presença da Diretoria para discutir necessidades de cada setor e propor soluções;

No setor de Patrimônio foram implantadas:

- Implantação de reuniões semanais com servidores do setor objetivando:
 2. Discutir idéias;
 3. Acompanhar melhorias e cumprimentos de metas;
 4. Envolvimento da equipe para realização de trabalhos conjuntos;
- Organização do arquivo:
 1. O setor possuía 02 arquivos para guarda de documentos, atualmente usa apenas 01, aumentando o espaço do setor;
 2. O setor de Patrimônio catalogou os documentos, ficando arquivados na sala apenas os do ano atual e enviando para



o arquivo da MGS os documentos antigos.

- Organização e catalogação dos bens do Hospital João XXIII guardados no Galpão Central da Administração da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais como servíveis e inservíveis;
- Organização do estoque de materiais servíveis e inservíveis na unidade, aumentando o espaço, dinamizando o fluxo e aumentando o controle;
- Organização da Sala de Patrimônio com:
 1. Troca das mesas por estações de trabalhos;
 2. Organização dos armários, estantes;
 3. Retirada de materiais inutilizados e objetos pessoais de servidores;
- Treinamento dos servidores do Setor de Patrimônio, disseminando informações e conhecimentos na Gestão do Patrimônio, estendendo às informações e treinamentos aos detentores de carga patrimonial como o treinamento para chefias de utilização e acesso ao SIAD do módulo de Patrimônio;
- Melhor identificação dos bens no SIAD, com características mais bem detalhadas, número de série, prazo de garantia, marca e modelo, processo facilitador para a solução de problemas tais como: acesso aos fornecedores, contrato, prazos de garantia, acessórios, etc.
- Uniformização dos servidores do Setor com camisa preta e logotipo, identificando e integrando a equipe;
- Criação de e-mail corporativo para os servidores;
- Confecção de carimbo para identificação dos trabalhos e execuções das tarefas de cada servidor;

A 2º etapa consistiu na organização do Patrimônio da unidade sendo as seguintes medidas e trabalhos realizados:

- Limpeza do subsolo e áreas assistências iniciando do Ambulatório, Bloco Cirúrgico, UTI, Internação do 2º andar ao 9º andar para retirada de materiais inservíveis ou que necessitava de reparos;
- Implantação do Procedimento Operacional Padrão 001/2010, orientando o fluxo de materiais entre o Serviço de Manutenção e Patrimônio, pois antes não existia fluxo definido sobre a destinação de materiais:

1. OBJETIVO

Orientar os Setores/Detentores da Carga Patrimonial, quanto ao fluxo de bens permanentes no HJXXIII.

2. RESPONSABILIDADE

Todos os setores que movimentam bens patrimoniais

3. PROCEDIMENTOS

3.1 Bens ociosos no setor, em bom estado de conservação e funcionamento, serão transferidos para o Patrimônio/HJXXIII, desde que haja espaço físico para condicionar os mesmos, até serem colocados à disposição de outros setores do hospital ou outras unidades da FHEMIG.

3.2 Materiais danificados que necessitam de reparo deverá ser encaminhado ao setor de Manutenção/HJXXIII qualquer que seja o dano.

3.3 É de responsabilidade de a manutenção avaliar o reparo e se é viável financeiramente

3.4 Caso seja constatado inviável o reparo a manutenção emitirá um laudo/parecer técnico justificando a inviabilidade



e solicitará ao Setor de Patrimônio a baixa patrimonial.

3.5 O bem avaliado como inservível não mais voltará ao setor de origem sendo transferido direto para o Patrimônio que providenciará a baixa patrimonial.

3.6 A manutenção emitirá uma cópia do laudo/parecer técnico para o detentor da carga comunicando que o bem será baixado.

3.7 Caso o setor não queira mais o bem danificado o mesmo deverá ainda assim ser encaminhado para a manutenção com uma notificação que após vistoria técnica e reparo deverão ser colocados à disposição.

3.8 O bem a disposição será transferido do Setor de Manutenção para o Patrimônio com a autorização do detentor de colocar o bem a disposição e parecer da manutenção favorável de servibilidade do bem.

4. Proibições

4.1 Fica proibido descer bens permanentes para o subsolo sem documento de solicitação de reparos e/ou Movimentação de Patrimônio.

4.2 Fica proibido o Setor de Patrimônio receber bens para baixa patrimonial sem vistoria técnica da manutenção ou empresa especializada.

4.3 Fica proibido a manutenção receber bens sem documento de solicitação de reparos.

Foi elaborado o Procedimento Operacional Padrão para recebimento de materiais de outros órgãos e unidades da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais sendo:

01- Conferência do bem com nota fiscal ou Guia de Transferência emitida do SIAD verificando os acessórios, componentes, manual de instruções, qualidade;

02- Verificação do edital de licitação e recebimento de materiais junto ao responsável pelo uso direto para avaliar se atende ao solicitado. Como aparelhos de uso no Laboratório de Análises Clínicas, o(a) técnico(a) e detentor(a) da carga patrimonial é convocado para verificar se o bem recebido atende ao edital;

03- Conferência da qualidade e visibilidade adequada da placa patrimonial e reforço da mesma com rebite (exceto em equipamentos eletrônicos ou sensíveis);

04- Aceite do bem no SIAD, incorporação financeira e em planilha desenvolvida para registrar bens doados e recebidos para controle em tempo real de todas as transferências realizadas;

05- Caso o bem seja para áreas assistenciais, demarcar com fita colorida e cores diversificadas para cada setor:

Verde: 8º andar, Unidade de Queimados Médios;

Amarelo: Bloco Cirúrgico Térreo

Zebrada: Radiologia;

Vermelha: Ambulatório de Emergência;

Branca: Unidade de Tratamento Intensivo;

Azul: Internação (2º ao 7º andar)

Preto: Unidade de Queimados e Bloco Cirúrgico de Queimados



06- Comunicação da entrega do bem a Diretoria e Gerência Administrativa;

07- Transferência do bem para o setor destinado via SIAD;

08- Entrega do bem e conferência junto ao detentor da carga patrimonial ou servidor designado no setor de destino;

- No caso do bem ser entregue de outros órgãos sem placa patrimonial e a necessidade de entrega ser urgente, o bem é identificado através do número de série e é entregue mediante documento de responsabilidade ou documento de Movimentação Patrimonial para o detentor da carga, ficando em pasta específica até que seja incorporado e doado via SIAD(Sistema de Administração de Materiais).

- Fiscalização semanal no subsolo com notificação por escrito ao detentor da carga patrimonial, pois o subsolo antes era utilizado como 'depósito' de bens inservíveis, onde os bens em desuso eram deixados sem seguir procedimentos;

- Vistoria mensal da Internação, UTI e Ambulatório visando verificar aparelhos danificados, materiais inservíveis e mobiliários necessitando de reparos.

- Inventários trimestrais em toda unidade;

01-O Inventário é realizado conferindo a carga patrimonial dos setores com um servidor do Setor de Patrimônio e o detentor da carga patrimonial ou servidor designado, participando o setor de Patrimônio ativamente dos inventários e balanços;

02- Os Inventários promovem interação entre o setor de Patrimônio e os setores, aumentando a comunicação e agilizando resolução de inconformidades;

03- Os problemas como placas que sofrem avarias são repostas com mais agilidade.

- Fixação das placas de patrimônio com rebites em local de fácil visibilidade, dificultando a perda da placa, em substituição ao sistema de colagem com cola junta de motor;

- Atendimento as solicitações, trocando informações com unidades e outros setores. Um bem que não atende mais ao Hospital João XXIII pode atender outra unidade da FHEMIG ou órgão do Estado;

- Fixação das plaquetas de patrimônio no ato de entrada do bem na unidade, não deixando para depois o que pode e deve ser feito no momento evitando que o bem seja distribuído sem identificação patrimonial;

- Atendimento das necessidades dos clientes (5S), cadeiras melhores, mesas que adaptam aos espaços, etc.

Organizando o setor de Patrimônio e a carga patrimonial da unidade, o setor passou a atender solicitações de reparos em mobiliários e a contratar serviços para reforma de bens além de executar toda logística de transporte de bens na unidade.

3) Recursos utilizados

Descrição dos recursos humanos, financeiros, materiais, tecnológicos etc.:



Para reestruturação do Setor de Patrimônio do Hospital João XXIII o recurso inicial e mais importante foi a mobilização dos servidores para uma atuação em equipe com foco nos resultados e melhorias do setor e consequentemente da unidade. O Hospital não é apenas o local de trabalho dos servidores, pois foi detectado que todos os servidores do setor já precisou de algum tipo de atendimento na unidade e sempre tem parentes ou amigos que foram atendidos no Pronto Socorro, sendo um recurso fundamental a conscientização que o Patrimônio da unidade é público e qualquer cidadão, independente da classe social pode precisar de um atendimento de emergência.

O setor contava com 04 servidores Auxiliares administrativos e não possuía mão de obra especializada em transporte de carga e material o que era feito por outros setores dificultando e atrasando a entrega de mercadoria. Na maioria das vezes a troca de mobiliário(cadeiras, mesas, camas, etc) não era comunicada ao setor de Patrimônio causando diversas inconformidades nos inventários e na carga patrimonial da unidade. Foi feita troca de 02 auxiliares administrativos por 02 servidores para transporte de carga e pequenos reparos nos setores, agilizando as entregas.

Foram transferidas 08 furadeiras oriundas do Centro Cirúrgico da unidade, dispensando compra e foram adquiridos os seguintes materiais para identificação de bens:

- Alicates rebitor;
- Rebites para fixação de materiais;
- Brocas de aço rápido;
- Fita para demarcar bens por setor nas áreas assistenciais;
- Ferramentas para pequenos reparos e instalação de materiais como quadros e bancadas.

Encontra-se em processo de compra:

- rádios comunicadores para agilizar a comunicação entre servidores ao realizar tarefas externas como inventários e vistorias;
- micro retífica para gravar número de patrimônio em bens sensíveis a placa de patrimônio como marcos, comadres, instrumentais cirúrgicos.

Dentre os recursos utilizados pode se dizer que não houve despesa extra para o Estado uma vez que os recursos e ferramentas já existentes passaram a ser usadas como os computadores, materiais de escritório, etc. O setor recebeu 05 furadeiras que foram transferidas do Bloco Cirúrgico para fixar as placas de patrimônio com rebites. Os materiais adquiridos com recursos da unidade foram:

- rebites: R\$ 159,90
- brocas para aço rápido: R\$ 159,90
- plástico para embalagem tipo bolha: R\$ 450,00
- Fitas coloridas para demarcação dos bens: R\$ 206,94

O uniforme do setor foi confeccionado com recursos dos próprios servidores para integrar e identificar a equipe pois a maioria das demandas do setor que envolve desde a logística para receber e entregar mercadorias e bens até os serviços administrativos de registro, todo processo depende da equipe.

Destaca-se o trabalho em equipe, que para organizar a carga patrimonial da unidade trabalhou aos finais de semana e após horário normal de expediente para fixar placas, organizar a Sala de Patrimônio, organizar o arquivo do setor, organizar o estoque de materiais servíveis e inservíveis no Galpão e na unidade.

Para compensar o trabalho extra foi negociado folgas, uma vez que o Estado não paga hora extra trabalhada. Todos os servidores criaram e-mail corporativo agilizando troca de informações entre setores e unidades da Fundação. Uma outra mudança no setor foi a relação da chefia com servidores, trabalhando ativamente na resolução das dificuldades e mudanças de rotinas de trabalho.

4) Caracterização da situação atual:



4.1) Mecanismos ou métodos de monitoramento e avaliação de resultados e indicadores utilizados:

A situação atual do setor de Patrimônio do Hospital João XXIII é caracterizada pela excelência em serviços prestados, reconhecidos pela Administração Central da Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais, direção da unidade, servidores, detentores de carga patrimonial e usuários que são atendidos no Hospital todos os dias com todas as solicitações anteriores atendidas e problemas resolvidos além de:

- Conscientização dos servidores do setor e da unidade quanto a legislações e normas que regem o Serviço de Patrimônio;
- Recuperação da credibilidade, importância e legalidade do Serviço de Patrimônio junto aos setores e servidores;
- Atendimento a 100% das demandas internas da unidade dentro de normas e procedimentos;
- Controle efetivo da carga patrimonial da unidade;
- 100% de bens emplaquetados dentro dos padrões de qualidade exigidos;
- Estoque de materiais novos, usados e inservíveis organizados.
- Processos de trabalhos dinâmicos com uso de ferramentas como e-mail corporativo, consulta a processos no Porta de Compras;
- Capacidade de absorver novas demandas como reforma de mobiliários:

O setor de Patrimônio é responsável pelos processos de reforma de macas de transporte, cadeiras universitárias, poltronas para acompanhante, itens que melhoram a assistência prestada e garante segurança e conforto aos usuários; calibração de aparelhos termohigrometros, reforma dos armários do Ambulatório e Internação e encontra-se em andamento a reforma das camas da unidade.

- Exigência da formalização de pedidos para agilizar atendimentos e atingir metas do Acordo Interno de Resultados;
- Inventários realizados com mais agilidade e dinamismo. Antes o inventario de bens da unidade durava ate 02 meses para ser concluído, hoje caiu para duas semanas e com o leitor biométrico de código de barras a previsão será de 01 semana para inventariar toda unidade.
- Consulta a prazos de garantias com mais agilidade no SIAD e Portal de Compras;
- Advertências a fornecedores que não cumprem prazos de entregas realizados em tempo hábil;
- O índice de distorção de material permanente caiu de 421 itens do final de 2009 para 131 itens no final de 2010;
- Subsolo e setores sem bens em desuso ou inservíveis;
- Participação dos servidores nas reuniões semanais para verificação dos resultados e métodos de trabalho;



- Consultas a informações de bens no SIAD mais rápido e completo como início e fim do prazo de garantia, empresa fornecedora e garantidora, característica detalhada, marca e modelo, número de serie;

- Maior agilidade na localização de bens na unidade devido aos três balanços anuais realizados pelo setor. No Patrimônio toda carga patrimonial da unidade tem registro de localização, facilitando a retirada e identificação;

O comprometimento dos servidores do setor com os bens da unidade reflete na assistência prestada:

Diversas cadeiras e mesas reparadas pelo setor de Patrimônio;

Macas reformadas: segurança para os pacientes e facilidade no transporte para os servidores da Enfermagem;

Poltronas reformadas: conforto para paciente e acompanhante;

Cadeiras universitárias reformadas: mais conforto para médicos e enfermeiros ao prescrever e evoluir pacientes críticos;

Atendimento as normas e exigências da Vigilância Sanitária com:

Reforma dos armários do Ambulatório e Internação;

Calibração dos termômetros digitais

O setor de Patrimônio vai além de suas funções de gerenciamento do Patrimônio da unidade (receber e transferir materiais) tornou-se setor responsável por contratação de serviços para reforma de mobiliário, logística e transporte de bens na unidade, setor responsável por pequenos reparos em mobiliários.

Os métodos utilizados para monitorar as ações do Setor de Patrimônio vão desde o Acordo Interno de Resultados até a avaliação dos setores que solicitam serviços através de documentos ou e-mail. Nas reuniões semanais também são discutidos métodos de ações e todas as informações são repassadas da Chefia para os servidores e dos servidores para Chefia. No Inventário de Encerramento de Exercício o relatório final da Comissão as inconformidades são registradas para adoção de medidas corretivas.

4.2) Resultados quantitativos e qualitativos concretamente mensurados:

Os resultados quantitativos da reestruturação do setor de Patrimônio foram verificados no Inventário de Encerramento de Exercício de 2010 onde o índice de distorção de materiais permanentes caiu de 3% para 0,4%.

Todos os bens estavam devidamente emplaquetados e os bens estocados foram facilmente inventariados pela Comissão inventariante.

A qualidade dos serviços prestados pelo setor é reconhecido e verificado em toda unidade do Pronto Socorro onde não se vê mais bens jogados ou sem manutenção. Em 2010 a Administração Central da Rede FHEMIG concedeu o Prêmio de Melhores Práticas 2010 para o setor pelo incremento de normas e rotinas que valorizam o Patrimônio público, sendo referência para a Fundação.

O trabalho em equipe é uma marca do setor, onde a disseminação de informação e conhecimento das rotinas é uma obrigação dos servidores para gerir o Patrimônio.

5) Lições aprendidas:

5.1) Soluções adotadas para a superação dos principais obstáculos encontrados:



Antes era impossível imaginar que o Patrimônio da maior unidade da Rede FHEMIG e maior Hospital do Estado pudesse estar organizado e atender as demandas. No entanto com ousadia, planejamento e esforço dos servidores foi possível aplicar práticas para agilizar a solução de dificuldades encontradas desde a logística até a cultura organizacional do Setor Público que dificulta a prestação dos serviços à população.

As lições aprendidas no setor de Patrimônio são difundidas nos outros setores do Hospital João XXIII como trabalho em equipe, planejamento estratégico, organização e divulgação das informações junto aos servidores e chefias para zelar pelo patrimônio público, ter um controle eficaz, atender as demandas em tempo hábil são lições aprendidas.

Com organização, responsabilidade, perseverança foi possível mudar a cultura de um setor estratégico no Hospital João XXIII, atendendo as solicitações com eficiência.

Uma das metas do setor de Patrimônio é “não existe problema sem solução e se não tem solução então não é problema”.

No Hospital João XXIII um dos principais obstáculos é a dimensão da unidade onde as demandas são muitas e a grande maioria exigem urgência para solução. A unidade não dispõe de espaço para guarda de materiais permanentes e inservíveis, exigindo que a entrega seja imediata e o estoque seja mínimo, devendo manter o mais organizado possível para aproveitamento do espaço. A portaria onde entra veículos para entrega de materiais é pequena em vista da quantidade de mercadorias que são entregues todos os dias, o que exige negociação com fornecedores para entrega em horários onde o fluxo de veículos é menor.

Conhecer as rotinas dos setores é fundamental para agilizar as entregas como: durante a manhã é horário de banho e troca de plantões nas áreas assistenciais (UTI, Ambulatório, Internação, etc.) devendo os bens patrimoniais ser entregues preferencialmente à tarde para agilizar a entrega e não atrasar as demais demandas do setor;

Os horários de 08, 11, e 15 horas devem ser evitados para entregar bens que exigem uso do elevador, pois é horário de levar café para pacientes.

Outro obstáculo enfrentado é a grande demanda de serviços durante a semana que estava impedindo de fixar as placas de patrimônio e realização dos inventários, obstáculo resolvido negociando com servidores trabalhar aos sábados com folgas posteriores.

A mudança da cultura organizacional de muitos servidores da unidade que desconhecem a importância e rotinas do setor de Patrimônio foi e ainda é um grande obstáculo, pois ainda existem principalmente nos setores assistenciais servidores que movimentam bens sem comunicar ao setor de Patrimônio, dificuldade superada com reuniões para apresentar para os servidores o setor de Patrimônio bem como suas funções e importância de zelar pelo bem público.

A persistência dos servidores do setor foi fundamental pois a receptividade aos servidores nem sempre é positiva para verificação de números de placas de patrimônio, fixação de placas em bens, entrega de bens novos ou usados em uma unidade de grande porte onde a maioria desconhece o significado do trabalho do setor de Patrimônio.

A educação dos servidores da unidade e usuários deve ser uma constante no setor de Patrimônio evitando avarias em bens, orientando os detentores de carga patrimonial e chefias quanto às punições aos responsáveis pelas avarias evitando desperdícios e perdas de recursos públicos valiosos no atendimento aos usuários do SUS - Sistema Único de Saúde.

Muitos obstáculos foram superados usando as ferramentas legais que o Estado oferece atualmente em termos de Patrimônio como Avaliação de Desempenho onde o servidor é avaliado no requisito aos cuidados com o bem público podendo sofrer sanções administrativas e punições em caso de avarias estendendo-se principalmente aos detentores de carga patrimonial que passaram a zelar pelos bens sobre sua responsabilidade.



6) Referencias Bibliográficas:

- Decreto 45.242 de 2009
- Portaria presidencial 621 de 2009
- Dados do Sistema de Administração de Materiais
- Comissão de Inventario do Encerramento de Exercício de 2009
- Comissão de Inventário de Encerramento de Exercício de 2010