



Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 3d756051-e5b-46c4-8428-ced90915f08c

RELATÓRIO FINAL

Comissão Especial de Inventário de Bens Permanentes Móveis

TCE-PE – Exercício 2016



Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis do exercício 2016, do Tribunal de contas do Estado de Pernambuco

A Comissão Inventariante nomeada pela Portaria TC N° 406, de 30 de setembro de 2016, composta pelos servidores (as): Eleonora Carlos de Carvalho Lira, Maria Vilma Pereira da Silva, Juliana Paula da Silva e Bruno Sávio Marques de Melo - para a realização do “inventário físico” e a análise da atual situação do acervo dos bens móveis, de informática e bibliográficos da Casa, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.

Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 3d756051-e5b-46c4-8428-ced90915f08c



1. Introdução

O Inventário Físico é a ferramenta de controle que permite identificar a correção das operações que vêm sendo realizadas na DIPA/GIAT/DID através da verificação física do acervo patrimonial existente. A utilização desta ferramenta é legalmente exigida a todos os órgãos da administração pública.

2. Objetivo

O objetivo desse relatório é apresentar os resultados do Inventário Anual de Bens Móveis, de informática e bibliográficos, para o exercício 2016, visando atender à determinação legal. Além da verificação da existência física dos bens, o Inventário objetiva:

- Confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais sob sua guarda;
- Permitir a conferência da listagem do cadastro geral dos bens móveis, de informática e bibliográficos da Instituição;
- Instruir as tomadas de contas anuais;
- Bem como identificar os bens não inventariados, não localizados, localizados em unidade diversa da UL de origem, ociosos e inservíveis, para que sejam tomadas as providências cabíveis para o ajuste do acervo da Unidade pela atual gestão patrimonial.

3. Período de execução

- Período preconcebido (dois meses): 10/10/2016 a 10/12/2016
- Período reconsiderado: 10/10/2016 a 22/12/2016



4. Relatórios Analíticos

Foram gerados todos os relatórios Analíticos das ULs (Anexo D) existentes no ASI, com este relatório foi possível realizar o levantamento dos bens de cada uma das ULs, realizando-se também os ajustes das divergências para posterior emissão do Termo de Responsabilidade.

5. Relatório de Divergências e Acurácias

5.1 Relatórios de Divergências

Durante o levantamento as divergências de Bens não localizados, Bens localizados em outra unidade, Bens sem tombo, Bens com tombo em duplicidade, Bens com baixa para doação, Bens com tombo não existente no sistema ASI e Bens com descrição incompleta ou incorreta no ASI, foram elencadas nas planilhas Relatório de Divergências (Anexo A).

5.2 Acurácia

Cálculo para averiguar a diferença entre os valores físicos obtidos com a contagem “in loco” dos bens e dos registros dos sistemas informatizados ASI e SIABI, sendo 100% a representação de um índice ideal de qualidade. As planilhas Índice de Acuracia - CEIBP 2015 com os valores apurados pela Comissão 2015, encontra-se na planilha Índice de Acurácia (Anexo B).

6. Termos de Responsabilidades

Após a conclusão do levantamento físico dos bens da ULs , conciliação com sistema ASI, foram emitidos os Termos de Responsabilidade constando todos os itens efetivamente localizados na UL e atestados pelos respectivos detentores. Estes Termos encontra-se arquivados no Anexo C.

6.1 Bens não Localizados – 2016

Após finalização do inventário os bens não localizados foram transferidos para a UL – Bens Não Localizados – 2016 no ASI. De posse desse relatório dever ser seguida as orientações relatadas na portaria que disciplina a sistemática de apuração de extravio ou dano de pequeno valor a bem público. (Anexo D)



7. Inventário DIBI

O inventário da biblioteca foi realizado no período de 05/12/2016 a 09/12/2016, neste período a biblioteca esteve fechada e os membros da Comissão foram liberados para realizar o levantamento no horário integral. O levantamento foi realizado utilizando-se leitores de código de barras fornecidos pela Divisão de Biblioteca, o que facilitou muito o serviço de levantamento. Os leitores estavam conectados aos notebooks.

7.1 SIABI

O sistema SIABI é utilizado no controle do acervo da biblioteca, o inventário foi aberto no SIABI e a medida que o leitor de código realizava a identificação do código, o sistema SIABI fazia a inclusão do código na base de dados. Foram inventariados um total de 9270 livros, 301 referenciais bibliográficos e 83 folhetos. Deste total não foram encontrados no inventário 53 livros, 25 referencias e 07 folhetos, que podem ser verificados no Relatório do acervo bibliográfico Não Encontrados por Situação 2016 (Anexo E).

7.2 Levantamento Acervos

Além do acervo da biblioteca, o Tribunal possui acervos em diversos locais. Esses acervos foram levantados durante a realização do inventário, sendo realizado através de verificação no local.

7.3 Relatório de Divergências

Após levantamento foi realizado o preenchimento de planilhas de divergências para os livros e referenciais bibliográficos não encontrados no local ou que não estavam cadastrados na lista do acervo emitida pelo SIABI.

7.4 Ajustes

Feito o levantamento na Divisão em que o acervo se encontra, era realizado o ajuste através do preenchimento da planilha de divergência e os materiais (livros e referenciais bibliográficos) eram incluídos manualmente no inventário do SIABI.

7.5 Relatório das Pendências encontradas para ajuste DIBI

Após realizado o levantamento e o cadastro manual dos livros e referenciais bibliográficos no SIABI, foi emitido relatório com os MATERIAIS NÃO ENCONTRADOS NO INVENTÁRIO. Com esse relatório em mãos a DIBI realizou a procura dos itens não encontrados para ajustes. Após os ajustes ficamos com a relação de materiais não encontrados elencados no Relatório do acervo bibliográfico Não Encontrados por Situação 2016.



Por uma falha no SIABI o relatório não conseguiu separar os bens localizados e inseridos manualmente após a realização do inventário. Na relação os livros grifados foram encontrados. Os outros não foram localizados.

Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.icepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 3d756051-e5b-46c4-8428-ced90915f08c



8. Conclusão

A portaria que instituiu a Comissão responsável pela realização do Inventário dos bens permanentes do TCE/PE no exercício de 2016 apresenta no seu artigo 4º as atribuições dos membros.

O inciso III do referido artigo determina o seguinte:

III – promover a conciliação dos dados apurados fisicamente com os registros existentes nos bancos de dados do Sistema de Controle Patrimonial (ASI) e no Sistema de Automação de Bibliotecas (SIABI);

Já o inciso VIII apresenta o seguinte texto:

VIII – efetuar os cadastros e recebimentos de transferências internas realizadas para ajustes de divergências, com exceção dos bens de informática;

O inventário 2016 foi realizado pela comissão seguindo as determinações existentes na portaria. Além de realizar toda a verificação física dos bens comparando com as informações existentes nos sistemas de controle (ASI e SIABI), fizemos, sempre que possível, a correção dos erros e diferenças encontrados, seja realizando transferências, colocando uma nova plaqueta de tombamento ou investigando onde estaria determinado bem não localizado.

Mas será que esse trabalho de correção/ajustes deve ser atividade da comissão? Ou a comissão deve auditar e apresentar em relatório os erros e a correção ser responsabilidade dos setores DIPA e GIAT?

Esse trabalho de acompanhamento físico e atualização dos sistemas de controle é uma atividade primordial dos setores responsáveis, DIPA e GIAT, e deve ser realizado periodicamente, evitando que na realização do inventário tenhamos ajustes a serem realizados.

Percebemos durante o trabalho que muitos erros aconteciam por falta de atualização no sistema de controle (ASI). A movimentação era realizada fisicamente, o chamado é fechado no CACI, mas não é feita a alteração no ASI.

Para evitar que isso continue acontecendo sugerimos inserir um campo na hora de fechar o chamado no CACI onde seja obrigatório anexar ou ao menos inserir o número gerado pelo ASI ao realizar a transferência de um bem, seja uma cadeira ou um monitor.

Diante disso entendemos que não seria função da comissão realizar a correção dos erros encontrados. Estes seriam informados aos setores responsáveis pelos bens, DIPA e GIAT, através de relatório após a verificação física das unidades e eles fariam os devidos ajustes, além disso sugerimos a antecipação do período de realização do inventário para os meses de agosto e setembro, dando tempo aos setores envolvidos para organizar o fechamento do indicador da acurácia..



No inventário 2016 tivemos algumas alterações em relação ao ano de 2015. Os membros da comissão ficaram dedicados a realização do inventário, sendo afastados dos seus setores de origem e tendo a flexibilidade de decidir qual seria o melhor horário para realização das atividades durante o dia. A única obrigação seria o cumprimento das seis horas diárias.

Essa determinação foi de grande valia para o trabalho da comissão e deve ser repetida nos próximos anos. Pela nossa experiência percebemos que o trabalho de levantamento dos bens flui com maior facilidade no período da tarde quando os setores estão praticamente vazios. Pela manhã é ideal para localizar bens com os responsáveis pela divisão, como notebooks, câmeras fotográficas, tablets, etc.

Com a dedicação exclusiva dos membros da comissão para a realização do inventário ficou evidente a necessidade de ser ter uma sala para realização dos trabalhos. Essa sala deve conter ao menos dois computadores ou dois notebooks e uma impressora.

Na visita às inspetorias tivemos dificuldade em identificar os equipamentos da Informática que ficam dentro da sala do servidor. Sugerimos que seja fixada na porta das salas, seja na sede ou nas inspetorias, a relação dos bens existentes na mesma sem ter a necessidade de entrar e verificar. Como é um ambiente exclusivo dos técnicos de TI eles teriam a obrigação de atualizar a lista caso alguma alteração fosse realizada.

Deve ser feita a criação da área virtual da comissão com antecedência para não atrapalhar o andamento dos trabalhos e observada a manutenção do perfil já existente dos integrantes no PETCE.

Sugerimos que o período de inventário seja realizado nos meses de Agosto e Setembro evitando a correria do final do ano.

É o relatório.

Recife, 22 de dezembro de 2016

Bruno Sávio Marques de Melo - mat. 1336

Eleonora Carlos de Carvalho Lira - mat. 1569

Juliana Paula da Silva - mat. 1620

Maria Vilma Pereira da Silva - mat. 1634



9. Agradecimentos

Quanto ao planejamento e à operacionalidade, envolveram-se:

Coordenadoria de Administração Geral – CAD
- Ana Cecília Câmara Bastos (Coordenadora)

Diretoria de Administração e Infra-Estrutura
- Ana Tereza Ventura Coelho (Diretora)

Divisão de Patrimônio – DIPA
- Jesana de Souza Alencar (Gerente)

Divisão de Biblioteca – DIBI
- Maria do Socorro Félix (Diretora do Deptº de Documentação e Informação - DID)
- Diógenes Gonçalves Júnior – Gerente
- Seunes José da Silva

Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI
- Aline Camila Pessoa Fernandes de Medeiros
- Jerônimo Robertson de Azevedo Wanderley

Divisão de Transporte – DITR
- Marcus Bruno

Quanto à contribuição física na conferência dos bens das unidades de localização, registramos nossos agradecimentos aos funcionários terceirizados:

- Danilo e Jorge - DITR
- José Cláudio de Carvalho - DIPA
- Luciano Barbalho da Silva - ECPBG
- Paulo Henrique Batista - DIAR

Agradecemos ainda a colaboração e atenção dos servidores das Inspetorias quando da visitas dos integrantes da comissão.



Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 3d756051-e5b-46c4-8428-ced90915f08c

10. Anexos

- A - Relatórios de Divergências
- B - Índice de Acurácia
- C - Termos de Responsabilidade atualizados e assinados pelo detentor da carga
- D - Relatório Analítico (068) dos Bens Não Encontrados - 2016
- E - Relatório do acervo bibliográfico Não Encontrados por Situação 2016



Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.icepe.ic.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: 3d756051-e5b-46c4-8428-ced90915f08c