Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**

**Rua da Aurora, 885 – Boa Vista – Recife – PE**

**CEP.: 50.050-910**

# RELATÓRIO FINAL INVENTÁRIO FÍSICO

# BENS PATRIMONIAIS, MATERIAIS E BIBLIOGRÁFICOS

**2018**

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

## 1. INTRODUÇÃO

O Inventário consiste no levantamento e identificação bens e materiais visando à comprovação da sua existência física, para controle e preservação do patrimônio público, bem como para comprovar o saldo constante do balanço geral do exercício.

Considerando a significativa quantidade de bens e materiais existentes, essa atividade demanda tempo, pessoal capacitado e com **dedicação exclusiva**.

A realização do Inventário físico abrange as seguintes atividades: Atualização dos registros, controles administrativo e contábil, comprovação da espécie, quantidades e o valor do acervo. Identificação das condições de conservação em uso, necessidades de manutenção e reparos, e a constatação se necessário àquela Unidade.

**Além da verificação da existência física, o Inventário objetiva:**

- Manter atualizados os registros e controles administrativo e contábil;

- Confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis;

- Permitir a conferência da listagem do cadastro geral; e

- Instruir as tomadas de contas anuais.

No Inventário, para a completa caracterização, deverão ser discriminados os seguintes aspectos: a descrição; o número de registro; avaliação; o estado; dentre outros elementos considerados necessário, tais como a localização não inventariados em unidades diversas de origem, ociosos e inservíveis.

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

## 2. PONTOS DE OBSTÁCULO

- "Ao receberem o Termo de Responsabilidade para assinatura, alguns Gerentes exigem a presença de um dos membros da comissão para fazer uma nova conferência ou transferir bens para outra Ul, essa exigência demanda mais tempo.

- Mesmo com toda divulgação (TV TCE, INTRANET e E-mail) alguns servidores ainda se mostram resistentes em não colaborar, não se ausentando da mesa de trabalho mesmo por alguns segundos, essa conduta só retarda o trabalho, pois temos que retornar para a verificação.

- Atraso na devolução da 2 º via do "Termo de responsabilidade".

- Mudança de horário e atraso no voo para Petrolina.

- Durante o levantamento, encontramos bens sem plaquetas, que foram devidamente tombados.

- Extinção de 05 Unidades de Localização – UL.

- Criação de 05 Unidades de Localização – UL.

- Mudança do nome dos responsáveis em 16 Unidades de Localização - UL

## 3. SUGESTÕES PARA O INVENTÁRIO DE 2019

Com o objetivo de desempenhar com maior economia, exatidão e celeridade o inventário, faz-se necessário o uso de **"leitor de código de barras"**, portanto sugerimos a aquisição desses equipamentos.

Outro passo importante, o envio e assinatura do **"Termo de Responsabilidade"** eletronicamente, essa mudança trará maior eficiência, celeridade e economia de papel, toner e correio.

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

## 3.1 GEMP / ALMOXARIFADO

Para melhorar a logística, sugerimos:

a) Além da descrição conforme Nota Fiscal, colocar nas laterais dos arquivos deslizantes uma outra definição mais singular, exemplo:

**- TORNEIRA PVC 3/4" PARA BOIA (Descrição conforme Nota Fiscal)**
**- BOIA PARA DESCARGA (Descrição singular)**

b) Durante o inventário foram ajustados 47 itens, diante disso sugerimos daqui por diante a criação de um único código para os materiais com mesma descrição, exemplo:

**- LUVA PARA PROCEDIMENTO DE LATEX – TAM "P"**
**- LUVA PARA PROCEDIMENTO DE LATEX – TAMANHO MÍNIMO**

Elaborar uma lista dos materiais sem movimentação e com prazo de validade vencido, para avaliar sua aplicabilidade. Isso facilitará o controle dos estoques e abrirá espaço para acomodar novos materiais.

Incentivar a participação de toda equipe no recebimento, conferência, cadastramento e arquivamento dos materiais, essa prática proporcionará uma maior integração entre os colaboradores da Gerência de materiais e patrimônio - GEMP.

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

## 3.2 - GEBI / GERÊNCIA DE BIBLIOTECA

Para aumentar a agilidade e exatidão do inventário bibliográfico, sugerimos colocar o código de barras na parte externa dos livros **"capa"**, exemplo:

## 4. PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Preconcebido: 03/09/2018 a 02/12/2018 (três meses);

- Reconsiderado: 02/12/2018 a 12/12/2018.

## 5. RELATÓRIOS ANALÍTICOS

Gerados pelo ASI, tornando possível realizar levantamento.

Após concluída essa etapa, iniciamos o rastreamento para encontrar os **"bens não localizados"** e posterior emissão do **"Termo de Responsabilidade"**.

## 5.1 MOVIMENTAÇÕES INTERNAS

Durante levantamento do inventário, foram feitas 2.852 movimentações internas.

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

## 6. RELATÓRIO DE DIVERGÊNCIAS E ACURÁCIAS

### 6.1 DIVERGÊNCIAS

As divergências não localizados; encontrados em outras unidades; sem tombo; com tombo em duplicidade; com baixa para doação; não existente no ASI; descrição incompleta ou incorreta foram relacionados nas planilhas **"Relatório de Divergências"**.

### 6.2 ACURÁCIAS

É o cálculo para averiguar a diferença entre o valor físico obtido com a contagem "in loco" e do registro nos sistemas ASI e SIABI, sendo 100% a representação de um índice ideal. As planilhas índice de acurácia – CIBP 2018 com valores apurados pela comissão, encontram-se na planilha índice de acurácia.

## 7. TERMOS DE RESPONSABILIDADES

Os Termos de Responsabilidade, foram atestados pelos agentes responsáveis, após a conclusão do levantamento físico e conciliação com sistema ASI.

### 7.1 BENS LOCALIZADOS QUE NÃO FAZEM PARTE DO PATRIMÔNIO DO TCE

Durante o levantamento do inventário, encontramos alguns bens que não faziam parte do acervo.

Diante disso sugerimos a Gerência de materiais e Patrimônio - GEMP que faça o tombo, para inclusão ao acervo:

- 01 Armário Roupeiro em madeira nas cores bege e branca, com 60 portas e chaves – VESTIÁRIO MASCULINO DO TÉRREO – EDIF. DOM HÉLDER;
- 01 Armário Roupeiro em madeira nas cores bege e branca, com 64 portas e chaves – VESTIÁRIO FEMININO DO TÉRREO – EDIF. DOM HÉLDER;
- 02 Bancos em madeira na cor bege – VESTIÁRIO MASCULINO DO TÉRREO – EDIF. DOM HÉLDER;

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

- 02 Bancos em madeira na cor marrom – VESTIÁRIO FEMININO DO TÉRREO – EDIF. DOM HÉLDER;
- 03 Armários em madeira com porta e chave na cor cinza – RECEPÇÃO TÉRREO – EDIF. DOM HÉLDER;

- 13 Gaveteiros em madeira 03 e 04 gavetas e chave na cor branca – Núcleo Técnico de Plenário - NTP, salas 903 e 910 – EDIF. DOM HÉLDER;
- 02 Armários conjugados com estante – 2ª Câmara – 9º andar - EDIF. DOM HÉLDER;
- 03 Móveis, 01 estante, 06 bancadas e 01 púlpito – AUDITÓRIO FÁBIO CORREIA;
- 15 Obras de arte com a imagem dos Conselheiros – Galeria de fotos – Corredor do 9º andar – EDIF. DOM HÉLDER

**VESTIÁRIOS MASCULINO E FEMININO**

**ARMÁRIOS ROUPEIROS COM CHAVE**

**VESTIÁRIO MASCULINO**

**BANCO MADEIRA**

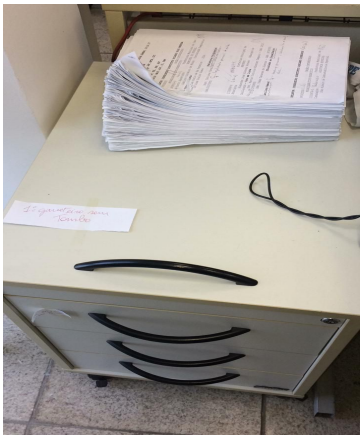
**VESTIÁRIO FEMININO**

**BANCO MADEIRA**

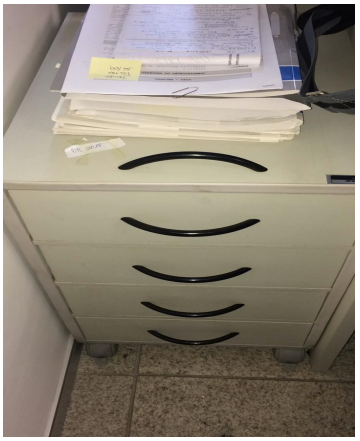
**RECEPÇÃO TÉRREO (EDIF. DOM HÉLDER)**

**ARMÁRIO MADEIRA COM CHAVE**

**NTP - 9º ANDAR (EDIF. DOM HÉLDER)**



**NTP – 9º ANDAR (EDIF. DOM HELDÉR)**



Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

**GAVETEIRO 03 GAVETAS** **GAVETEIRO 04 GAVETAS**

## 7.2 BENS NÃO LOCALIZADOS

Após finalização do inventário, 14 bens foram transferidos para a **"UL – Bens Não Localizados – 2018"** no ASI.

## 7.3 BENS PARA BAIXA

Sugerimos baixa dos **Mastro de alumínio**, por não relacionar-se aos permanentes ou duráveis.

De posse desse relatório, deve-se seguir as orientações da portaria que disciplina a sistemática de apuração de extravio ou dano de pequeno valor ao bem público.

## 8. INVENTÁRIO GEBI

O inventário da biblioteca foi realizado entre 21/11/2018 a 23/11/2018 que durante esse período esteve fechada, permitindo aos membros da comissão fazer o levantamento em horário integral.

Para realização dos trabalhos, utilizou-se **"Leitores de Código de Barras"**, cedidos pela GEBI e conectados ao notebook, tornado o serviço mais ágil.

## 8.1 SIABI

O levantamento foi realizado pelo SIABI, sistema utilizado para controle do acervo da biblioteca, a medida que o scanner fazia a leitura, as informações eram automaticamente registradas no relatório do acervo bibliográfico.

**Foram inventariados um total de:**

- 10.598 livros;
- 286 referências bibliográficas; e
- 83 folhetos.

**Desse total não foram encontrados:**

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

-09 livros

## 8.2 LEVANTAMENTO ACERVOS

O Tribunal de Contas por possuir acervos em diversos locais, achamos prudente fazer os levantamentos presenciais.

## 8.3 RELATÓRIO DE DIVERGÊNCIAS/AJUSTES

Após levantamento, as planilhas de divergências eram preenchidas, informando os livros e referenciais bibliográficos não encontrados ou que estavam cadastrados na lista do acervo emitida pelo SIABI, para os devidos ajustes.

## 9. ANEXOS

- Pasta relatórios de divergências por unidade de localização;
- Pasta CI's divergência de bens;
- Pasta termos de responsabilidade de bens patrimoniais assinados;
- Pasta relatório das movimentações internas;
- Pasta termos de responsabilidade do acervo bibliográficos assinados;
- Relatório analítico de bens móveis;

## AGRADECIMENTOS

**- Planejamento e a operacionalização:**

- Diretoria Geral - DG
- Coordenadoria de Administração Geral – CAD
- Diretoria de Administração e Infra-Estrura – DAI
- Gerência de Materiais de patrimônio – GEMP
- Gerência de Biblioteca – GEBI
- Departamento de Tecnologia da Informação – DTI
- Gerência de Transportes – GETR
- Inspetorias Metropolitanas e regionais
- Demais Unidades Administrativas

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-b132-844c211e06c1

**CONCLUSÃO**

Em face dos levantamentos realizados e comparando com os resultados obtidos em exercícios anteriores, concluímos que ainda existem algumas falhas, sendo elas provenientes, em parte, das atualizações periódicas do inventário dos bens móveis, **espaço para realização dos trabalhos, ramal telefônico, leitor de códigos de barras**.

O inventário feito com leitor de código de barras, se torna mais ágil e seguro, a coleta feita naquele local é transferida automaticamente para o banco de dados do sistema.

Acreditamos ter atendido as recomendações da portaria TC nº 326 de 01 de agosto de 2018, e consequentemente todas as falhas encontradas foram corrigidas.

No mais, lembramos que a Auditoria Interna deve ser sempre entendida como uma atividade de assessoramento e de caráter essencialmente preventivo, destinada a agregar valor, com o objetivo de uma abordagem sistemática e disciplinada, racionalizando as ações de controle interno.

Recife, 12 de dezembro de 2018

**Ferrúcio Nunes Souza da Silva**
**Presidente**

**Maria Vilma Pereira da Silva**
**Membro**

**Mário Eugênio de Lima**
**Membro**

**Cledir dos Santos Lima**
**Membro**

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

Documento Assinado Digitalmente por: JESANA DE SOUZA ALENCAR DA SILVA OLIVEIRA
Acesse em: https://e.tcepe.tc.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 93352848-3610-4587-bf32-844c211e06c1

**ESTADO DE PERNAMBUCO**
**TRIBUNAL DE CONTAS**
**Departamento de Administração e Infraestrutura – DAI**
**Gerência de Material e Patrimônio – GEMP**

Senhor Diretor,

Conforme solicitado, seguem informações referentes à COMISSÃO DE INVENTÁRIO 2018.

## Membros:

- Maria Vilma Pereira da Silva - CPF: 333.710.164-04
- Mário Eugênio de Lima - CPF: 400.998.734-00
- Ferrúcio Nunes Souza da Silva - CPF: 217.512.854-72
- Cledir dos Santos Lima - CPF: 014.268.684-05

## Comissão:

- Portaria 326/2018

## Prazos:

- De 03/09/18 até 02/12/18
    - Solicitada prorrogação para o período: 03/12/18 até 12?12/18

***Jesana de Souza Alencar da Silva Oliveira***
**Chefe da Gerência de Materiale Patrimônio – GEMP**
**Matrícula 1238**