



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO
Rua da Aurora, 885 – Boa Vista – Recife – PE
CEP.: 50.050-910

Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.cepe.tc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: fc1040dc-ed03-465f-b7fe-c5cd60b8fb01

RELATÓRIO FINAL DO INVENTÁRIO FÍSICO
BENS PATRIMONIAIS E BIBLIOGRÁFICOS



1. INTRODUÇÃO

O Inventário consiste no levantamento e identificação de bens 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.

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

Além da verificação da existência física dos bens, o Inventário objetiva:

- Manter atualizados os registros e controles administrativo e contábil;
- Confirmar a responsabilidade dos agentes responsáveis pelos bens patrimoniais sob sua guarda;
- Permitir a conferência da listagem do cadastro geral dos bens móveis; e
- Instruir as tomadas de contas anuais.

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

2. PONTOS DE OBSTÁCULO

Durante visita as UL's, surgiram algumas situações.

- "Novamente esse ano?"
- "Minha palavra não é o bastante para provar que o bem existe?"
- "Vou ver se encontro esse bem no armário ou em minha gaveta (tipo: cadeira)"
- "Ao enviarmos o Termo de Responsabilidade para assinatura, algumas UL's exigiram mais uma vez a presença de um dos membros da comissão para mostrar que o bem encontrava-se lá"

3. CELERIDADE/EXATIDÃO

Com o objetivo de se identificar com maior exatidão e celeridade os bens durante o inventário, faz-se necessário o uso de leitor de código de barras, portanto sugerimos a aquisição desses equipamentos para os próximos inventários.



4. PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Preconcebido: 18/09/2017 a 17/11/2017 (dois meses);
- Reconsiderado: 18/11/2017 a 24/11/2017.

5. RELATÓRIOS ANALÍTICOS

Gerados das Uls existentes no ASI, tornado possível realizar levantamento e ajustar divergências dos bens, para emissão do termo de responsabilidade.

5.1 MOVIMENTAÇÕES INTERNAS

Durante levantamento do inventário, foram feitas 1.164 movimentações internas.

6. RELATÓRIO DE DIVERGÊNCIAS E ACURÁCIAS

6.1 DIVERGÊNCIAS

As divergências dos bens: 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 físicos obtido com a contagem “in loco” dos bens e do registro nos sistemas ASI e SIABI, sendo 100% a representação de um índice ideal. As planilhas índice de acurácia – CIBP 2017 com valores apurados pela comissão, encontram-se na planilha índice de acurácia “anexo B”.

7. TERMOS DE RESPONSABILIDADES



Os Termos de Responsabilidade, foram atestados pelos agentes responsáveis dos bens patrimoniais sob sua guarda, após a conclusão do levantamento físico da UL 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 que a Divisão de patrimônio - DIPA faça o tombo, para inclusão ao acervo:

- Birô – OUVIDORIA
- Balança – POSTO MÉDICO “Deixado pelo programa Vigilantes do Peso”
- Motor para portão eletrônico – IRPE
- Bombas D’Água - IRPE

7.2 BENS NÃO LOCALIZADOS

Após finalização do inventário, 15 bens foram transferidos para a “**UL – Bens Não Localizados – 2017**” no ASI.

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 DIBI

O inventário da biblioteca foi realizado entre 06/11/2017 a 10/11/2017 que durante esse período esteve fechada, permitindo aos membros da comissão fazer o levantamento em horário integral.

Para realização dos trabalhos, utilizou-se leitor de código de barras, concedidos pela DIBI 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 incluídas na base de dados.

Foram inventariados um total de: 9.980 livros; 279 referências bibliográficas e 79 folhetos.

Desse total não foram encontrados: 06 livros, registrado no relatório do acervo bibliográfico.



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.

8.4 ITENS PARA PROVIDÊNCIAS

Em anexo relação de bens para alteração na descrição.

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-Estrutura – DAI
- Divisão de Patrimônio – DIPA
- Divisão de Biblioteca – DIBI
- Coordenadoria de Tecnologia da Informação – CTI
- Divisão de Transportes – DITR
- Inspeções Metropolitanas e regionais
- Demais Unidades Administrativas



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 20 de 06 de agosto de 2017, e conseqüentemente 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, 24 de novembro de 2017

Ferrúcio Nunes Souza da Silva
Presidente

Maria Vilma Pereira da Silva
Membro

Mário Eugênio de Lima
Membro



Documento Assinado Digitalmente por: ANA CECILIA CAMARA BASTOS
Acesse em: <https://e.icepe.rc.br/epp/validaDoc.seam> Código do documento: fc1040dc-ed03-465f-b7fe-c5cd60b8fb01

Eraldo Barbosa dos Santos Filho
Membro



Dados Comissão de Inventário 2017

Participantes da Comissão de Inventário 2017:

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

Eraldo Barbosa dos Santos Filho - CPF: 449.940.444-49

Ato de designação dos membros da comissão:

Portaria nº 231/2017

CI solicitando prorrogação da conclusão do inventário:

CI nº: 25/2017 e PETCE: 54367/2017

Data de conclusão: 24/11/2017