

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
DIRETORIA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

**RELATÓRIO DE INVENTÁRIO ANUAL 2019
DOS BENS MÓVEIS DA UFPE**

Recife/PE

2019

INTRODUÇÃO

O inventário físico é um instrumento de controle que tem por finalidade comprovar a quantidade e valor dos bens patrimoniais do acervo da instituição, existente em 31 de dezembro de cada exercício constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício.

Neste contexto, são realizados procedimentos relacionados ao inventário físico no intuito de verificar a existência física dos bens; atualizar dos registros e controles administrativos; confirmar a responsabilidade dos servidores sobre os bens sob sua responsabilidade; confrontar saldo contábil e o registro dos bens; fornecer subsídios para a avaliação e controle gerencial de materiais permanentes; fornecer informações a órgãos fiscalizadores e compor a prestação de contas consolidada.

Estes procedimentos estão previstos nos itens 8 e e 8.1 “a” da Instrução Normativa nº 205 de 08 de abril de 1988 e art. 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

ANEXOS

Documentos anexados a este processo.

- Ofício Circular nº 35/2019 – CBM (Termo de Abertura de Inventário Anual de Bens Móveis 2019)
- Ofício Circular nº 43/2019 – CBM (Instruções sobre como designar Comissões e Coordenadores de Inventário)
- Ofício Eletrônico nº 45/2019 – CBM (Treinamento de Inventário 2019 - CAV)
- Ofício Eletrônico nº 46/2019 – CBM (Treinamento de Inventário 2019 - CAA)
- Relatório Mensal de Bens – RMB de dezembro/2019 (sem depreciação, pois esta é calculada pelo sistema no primeiro dia do mês seguinte) por UG e Consolidado.
- Relatório de Inventário extraído do SIPAC.
- Portaria nº 5251 de 27 de dezembro de 2019.

LEGISLAÇÃO

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988;
- Instrução Normativa nº 142, de 05 de agosto de 1983; e
- Acórdão 7.232/2017 - Segunda Câmara.
- Resolução CONSAD UFPE nº 003/2018.

CRONOGRAMA GERAL

No intuito de proporcionar claro conhecimento sobre os procedimentos do Inventário 2019, foi elaborado o Cronograma Geral. Este instrumento foi amplamente divulgado entre todas as Unidades e agentes envolvidos no processo, servindo de base para o controle e mensuração dos resultados.

CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO 2019	
DATAS	ATIVIDADE
21/08/2019	Abertura do inventário 2019
21/08 a 06/11/2019	Execução dos inventários pelas unidades
28/08/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Como otimizar a execução do inventário”. Entrega: Comissão de Inventário pelas Unidades.
04/09/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Como inventariar bens não plaquetados” Entrega: Listagem de localidades vinculadas às unidades.
12/09/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Como inventariar bens intangíveis” Entrega: Apresentação da lista de responsáveis pelas localidades.
02/10/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Bens de controle especial e TIC”. Entrega: Levar resultado parcial do inventário para acompanhamento.
09/10/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Como inventariar bens de terceiros (CNPq, Capes, Facepe e outros)”. Apresentação de dados para acompanhamento do inventário
16/10/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Responsabilidade sobre carga patrimonial”. Entrega: Levar resultado parcial do inventário para acompanhamento.
23/10/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Como manter o inventário atualizado”. Entrega: Levar resultado parcial do inventário para acompanhamento.
30/10/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Transferências de responsabilidade sobre bens”. Entrega: Levar resultado parcial do inventário para acompanhamento.
06/11/2019	Reunião de acompanhamento. Treinamento “Tratamento de bens

	inservíveis”. Entrega: Inventário e Relatório de cada Unidade Administrativa.
07/11 a 13/11/2019	Crítica dos inventários pela CBM.
14/11 a 19/11/2019	Ajustes nos inventários nas unidades
20/11/2019	Prazo Final para Entrega do inventario corrigido pelas Unidades
21/11 a 31/12/2019	Processamento dos dados na Coordenação de Bens Móveis e entrega do Relatório Geral 2019.

CAPACITAÇÃO

Para treinamento, padronização e motivação dos agentes envolvidos nos procedimentos do Inventário 2019, a UFPE investiu na realização dos seguintes cursos de capacitação:

- Como Otimizar a Execução do Inventário
- Como Inventariar Bens não Plaquetados
- Como Inventariar Bens Intangíveis
- Bens de Controle Especial e TIC
- Como Inventariar Bens de Terceiros (CNPq, Capes, FACEPE e outros)
- Responsabilidade sobre Carga Patrimonial
- Como Manter o Inventário Atualizado
- Transferências de Responsabilidade sobre Bens
- Tratamento de Bens Inservíveis

Durante os treinamentos promovidos pela Coordenação de Bens Móveis, as Unidades Administrativas da UFPE receberam orientações e esclarecimentos de dúvidas sobre patrimônio e inventário.

COMISSÃO INVENTARIANTE

Os trabalhos relacionados ao inventário foram coordenados pela Comissão Permanente de Inventário, designada pelo Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Portaria nº 5251 de 27 de dezembro de 2019, sob a supervisão da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços e da Coordenação de Bens Móveis.

Recomendamos aos gestores a formação de uma comissão setorial conforme Ofício Circular nº 43/2019, com a proposta de realizar o levantamento dos bens móveis

que posteriormente foi analisado pela comissão permanente do inventário, pela Coordenação de Bens Móveis e pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços. No transcorrer das atividades, algumas unidades não aderiram ao modelo sugerido.

A comissão inventariante tem a responsabilidade de monitorar a realização do inventário e expedir o relatório final, no modelo disponibilizado pela Coordenação de Bens Móveis (www.ufpe.br/progest/patrimonio). Esta não é necessariamente responsável pela execução da verificação física. Embora possa participar dessa atividade, a comissão ou o coordenador é responsável por supervisionar este processo.

Para fins de esclarecimento, são funções da Comissão ou Coordenador de Inventário: atuar como representante da unidade junto à Coordenação de Bens Móveis, para recepção de comunicados e solicitações; participar das reuniões semanais de treinamento, orientação e acompanhamento da coordenação de Bens Móveis; orientar os servidores sobre como fazer o inventário, segundo as instruções da CBM/DGBS/PROGEST; consolidar as informações repassadas pelos servidores em uma planilha; providenciar que as planilhas preenchidas manualmente sejam escaneadas; garantir a identificação das salas inventariadas com a Etiqueta “Localidade Inventariada” devidamente preenchida; zelar pela qualidade do processo de inventário: todos os bens sob responsabilidade da unidade devem ser inventariados, mesmo os bens sem plaquetas e os bens de terceiros bem como acompanhar a execução dos trabalhos para cumprimento do prazo.

METODOLOGIA

Para um levantamento completo e minucioso de todos os bens da instituição, o procedimento de inventário foi dividido em cinco etapas: Levantamento, Crítica dos Inventários, Processamento, Ajustes e Atualização.

A primeira etapa correspondeu a fase de levantamento dos bens para constatação da existência física, estado de conservação e a efetiva localização destes. As comissões setoriais realizaram o preenchimento das planilhas de acordo com o modelo disponibilizado no site da Progest.

Detalhamento dos Procedimentos para Execução do Levantamento do Inventário:

- Listagem de todos os bens encontrados em cada sala;
- Registro na planilha: Tombamento, Descrição, Situação e Localidade;
- Bens com plaquetas danificadas ou ilegíveis foram identificados para emissão de novas etiquetas;
- Bens sem plaqueta foram listados com descrição completa (e número de série, em caso de bens controle especial) para serem identificados na conciliação;
- Após a verificação física, foi preenchida a planilha eletrônica com a listagem de todos os bens encontrados no levantamento.
- Com o intuito de aprimorar o controle e trazer transparência ao processo, foi recomendada a realização do registro fotográfico durante o processo de levantamento.

Concluído o levantamento, as Unidades Administrativas da UFPE enviaram à Coordenação de Bens Móveis seus inventários e relatórios. A Comissão ou Coordenador de Inventário elaboraram os Relatórios de Inventário de Bens Móveis no modelo estabelecido pela CBM (carregar modelo – Sipac) e assinando, juntamente com o dirigente da unidade. As fotos produzidas no levantamento e a planilha eletrônica do inventário foram anexadas ao relatório.

Na segunda etapa foi realizada a Crítica dos Inventários, na qual a Coordenação de Bens Móveis avaliou os relatórios e inventários enviados com o objetivo de verificar a conformidade das informações levantadas sobre os bens confrontando os dados gerados na verificação física com os dados do sistema. Nessa fase foram realizadas as seguintes ações:

- O confronto dos dados constantes na carga patrimonial da unidade.
- A verificação da correspondência entre o bem e o registro patrimonial.
- A constatação das alterações nas condições de conservação do bem.
- A confirmação de que os bens estão devidamente identificados.

Em seguida, os levantamentos entregues no prazo e que necessitavam de correção foram devolvidos às Unidades Administrativas com as críticas levantadas na etapa anterior, para ajuste.

Na terceira etapa foi realizado o processamento das informações com atualização das cargas patrimoniais no Sistema Integrado de Gestão Patrimonial e Contratos (SIPAC) conforme levantamento realizado pelas comissões setoriais.

Na quarta etapa foram realizados os ajustes. Nessa fase as Unidades Administrativas realizaram a correção dos inventários conforme orientações da Coordenação de Bens Móveis.

Por fim, na quinta etapa foi realizada a atualização das informações. A partir do levantamento apresentado pelas comissões ou coordenadores de inventário, a Coordenação de Bens Móveis realizou transferências para ajustes das cargas patrimoniais no sistema com base na conciliação e atualizou os Termos de Responsabilidade, quando necessário.

Os bens cuja conciliação não foi possível, aqueles declarados como bens não localizados no levantamento e que não foram declarados por nenhuma outra unidade da UFPE, não deixaram de pertencer à carga patrimonial da unidade.

Por fim, elaboramos o relatório de inventário, notificamos os gestores sobre a situação dos inventários das suas unidades, bem como a autoridade máxima e realizamos o encaminhamento ao DCF para atualização do SIAFI.

Vale destacar que em 2019 o Processo de Inventário 2019 foi descentralizado. Desse modo, cada unidade administrativa, até o nível das Diretorias (no caso das Pró-Reitorias e órgãos suplementares) e dos Departamentos (no caso dos centros) ficou responsável pelo envio do inventário até o dia 06 de novembro de 2019.

COMUNICAÇÃO

As unidades gestoras da UFPE foram comunicadas pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços (DGBS) por meio do Ofício nº 35/2019 – CBM, expedido em 19 de agosto de 2019, com informações sobre a abertura do processo de Inventário Anual 2019, orientações aos dirigentes das unidades, discriminação das funções da comissão, relação da documentação e cronograma do inventário 2019, inclusive da agenda de treinamentos. O processo foi divulgado também por meio de Publicações na página da Progest. Além disso, foram realizados telefonemas e Visitas *in loco* para divulgação dos treinamentos. Todas as comunicações foram anexadas a este documento.

ORIENTAÇÕES

Todas as informações foram disponibilizadas pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços na página da PROGEST no sítio www.ufpe.br/progest, que inclusive possui seção exclusiva para tratar do procedimento inventário, acessada através do endereço: <https://www.ufpe.br/progest/inventario>.

DADOS GERAIS DO INVENTÁRIO 2019

Para o inventário 2019 foram registrados processos de inventário para cada unidade gestora: Gabinete do Reitor, Órgãos Suplementares e Centros. Os Inventários das Unidades Administrativas de cada UG foram enviados separadamente e depois reunidos ao processo da UG à qual estão vinculados. Na tabela 1 consta a relação das unidades administrativas e números do processo de inventário.

Tabela 1 - Relação dos Processos Enviados às Unidades Gestoras

UG	UNIDADES GESTORAS	SIGLA	PROCESSO
153105	GABINETE DO REITOR	GR	23076.026445/2019-50
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	23076.026384/2019-21
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJ ORÇAMENT E FINANC	PROPLAN	23076.026385/2019-75
153096	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ACADÊMICOS	PROACAD	23076.026386/2019-10
153098	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS DE PESQ E POS	PROPESQ	23076.026387/2019-64
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	23076.026388/2019-17
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	23076.026389/2019-53
154728	PRO-REITORIA DA COMUNIC, INFORM E TECNOLOGIA DA INFORMACAO	PROCIT	23076.026390/2019-88
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	23076.026391/2019-22
153086	CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	23076.026433/2019-25
153089	CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	23076.026434/2019-70
153085	CENTRO DE EDUCACAO	CE	23076.026435/2019-14
153084	CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	23076.026436/2019-69
153082	CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	23076.026437/2019-11
153088	CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	23076.026438/2019-58

153355	CENTRO DE INFORMATICA	CIN	23076.026439/2019-01
153083	CENTRO DE BIOCÍÊNCIAS	CB	23076.026440/2019-27
153087	CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	23076.026441/2019-71
153081	CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	23076.026442/2019-16
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	23076.026443/2019-61
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	23076.026444/2019-13
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	23076.026394/2019-11
153093	EDITORA UNIVERSITARIA	EDU	23076.026395/2019-19
153410	LABORATÓRIO DE IMUNOPATOLOGIA KEISO ASAMI	LIKA	23076.026397/2019-08
153102	NÚCLEO DE TELEVISÃO E RÁDIO UNIVERSITÁRIA	NTVRU	23076.026398/2019-44
153101	NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NTI	23076.026429/2019-67
153100	NUCLEO DE EDUCACAO FISICA E DESPORTO	NEFD	23076.026430/2019-91
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL	NSPD	23076.026431/2019-36
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	23076.026432/2019-81

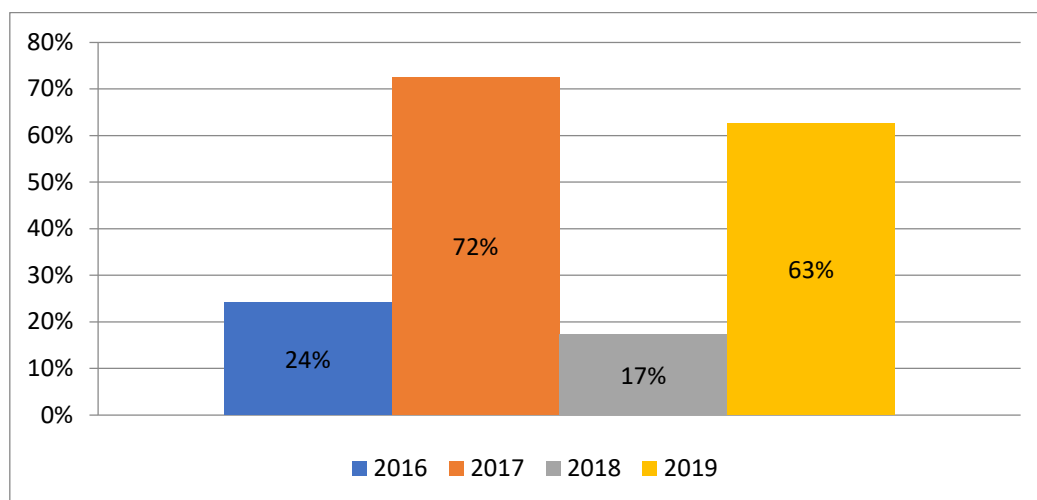
Devido à uma mudança na estrutura administrativa organizacional, a superintendência de Segurança Institucional e Superintendência de Infraestrutura, que antes eram Unidades Gestoras Independentes, passaram a fazer parte da Unidade Gestora do Gabinete do Reitor.

No ano de 2019, o Centro de Ciências Médicas foi inaugurado e tornou-se administrativamente uma unidade gestora, porém no SIAFI ele ainda está integrado ao Centro de Ciências de Saúde. Por essa razão, neste relatório seus dados estão demonstrados dentro do Centro de Ciências de Saúde.

Destaque para o Hospital das Clínicas que foi inventariado por empresa contratada pela EBSEH. Porém não incluímos na análise em razão da sua gestão estar em fase de conclusão do período de transição para gestão plena da EBSEH, conforme Acórdão do TCU (1.506/2006) – Plenário e Ofício N° 59/2019/CGR/DVPE-EBSEH.

No gráfico abaixo pode-se observar a variação nos índices de inventários recebidos nos últimos quatro anos. Em 2019, 63% das unidades gestoras da UFPE apresentaram seus inventários, isto significa que o referido modelo foi mais eficiente em relação ao ano anterior.

Gráfico 1 – Relatórios Entregues no Período de 2016 a 2019



No tocante as apresentações do inventário, dez unidades não entregaram em 2018, mas apresentaram em 2019 os relatórios de todos os departamentos das referidas UGs. Como em 2019 a entrega do inventário foi descentralizada, ou seja, os departamentos enviaram separadamente seus relatórios e planilhas para posteriormente consolidarmos as informações de cada Unidade Gestora, pode-se observar na tabela 2, Unidades Gestoras com percentual de entrega inferior a 100%, referente aos casos em que um ou mais departamentos ou setores deixaram de entregar.

Tabela 2 - Entregas de Inventário no período de 2016 a 2019.

UG	COD	SIGLA	2016	2017	2018	2019
153105	1101	GR	0%	100%	0%	60%
153413	1107	PROGEPE	100%	100%	0%	0%
153091	1110	PROPLAN	100%	100%	0%	100%
153096	1113	PROACAD	0%	100%	100%	50%
153098	1117	PROPESQ	0%	0%	0%	100%
153090	1121	PROEXC	100%	100%	0%	100%
150230	1231	PROAES	0%	100%	0%	25%
154728	1267	PROCIT	0%	100%	100%	100%
153409	1269	PROGEST	100%		100%	100%
153086	1134	CCSA	0%	0%	0%	100%
153089	1140	CCJ	0%	100%	0%	75%
153085	1145	CE	0%	0%	0%	100%
153084	1151	CFCH	0%	100%	0%	11%

153082	1159	CCEN	0%	100%	0%	50%
153088	1165	CTG	0%	0%	0%	50%
153355	1178	CIN	0%	100%	100%	100%
153083	1184	CB	0%	100%	0%	92%
153087	1196	CCS	0%	100%	0%	67%
153081	1213	CAC	0%	100%	0%	33%
150119	1233	CAA	0%	0%	0%	0%
150134	1234	CAV	0%	100%	0%	100%
153092	1124	BC	0%	0%	0%	0%
153093	1125	EDU	100%	100%	100%	0%
153410	1127	LIKA	100%	100%	0%	100%
153102	1128	NTVRU	100%	100%	0%	100%
153101	1129	NTI	0%	0%	0%	100%
153100	1130	NEFD	0%	100%	0%	0%
153376	1266	NSPD	0%	0%	0%	100%
153375	1199	CAP	0%	100%	0%	0%
153097	123112	RU	0%	100%		
TOTAL			24%	72%	17%	63%

Verificamos que cinco unidades gestoras deixaram de apresentar o inventário em tempo hábil nos últimos dois anos, sendo elas: Colégio de Aplicação, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Núcleo de Educação Física e Desportos, Centro Acadêmico do Agreste e Biblioteca Central, com destaque para as duas últimas, que não apresentam inventário desde 2016. A Editora Universitária apresentou o inventário em 2016, 2017 e 2018, porém deixou de apresentar em 2019.

Cabe ressaltar que nos anos de 2016 e 2017 o Restaurante Universitário (RU) era uma UG, mas a partir de 2018 passou a ser parte da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (Proaes).

No que se refere à composição patrimonial da UFPE, o SIPAC revelou ao final do inventário o total de 263.784 bens cadastrados com situação patrimonial ativa, representando um crescimento quantitativo 5.406 em relação ao ano anterior, quando havia um registro de 258.378 itens. Em valores, o acervo patrimonial representa o montante de R\$ 345.338.237, conforme demonstrado na tabela 3 que trata da carga patrimonial registrada no SIPAC por Unidade Administrativa.

Tabela 3 - Distribuição de bens ativos por Unidade Gestora

UG	COD	SIGLA	BENS ATIVOS	%	VALOR (R\$)	%
153105	1101	GR	9.188	3%	18.296.136	5%
153413	1107	PROGEPE	2.376	1%	2.147.858	1%
153091	1110	PROPLAN	41.568	16%	22.721.548	7%
153096	1113	PROACAD	5.379	2%	5.099.394	1%
153098	1117	PROPESQ	2.138	1%	1.563.799	0%
153090	1121	PROEXC	1.915	1%	2.267.747	1%
150230	1231	PROAES	2.756	1%	2.775.509	1%
154728	1267	PROCIT	379	0%	2.052.041	1%
153409	1269	PROGEST	12.474	5%	10.964.297	3%
153086	1134	CCSA	9.706	4%	6.829.623	2%
153089	1140	CCJ	7.681	3%	3.595.147	1%
153085	1145	CE	6.066	2%	5.157.542	1%
153084	1151	CFCH	13.420	5%	9.517.682	3%
153082	1159	CCEN	12.554	5%	24.385.680	7%
153088	1165	CTG	33.154	13%	62.291.579	18%
153355	1178	CIN	9.729	4%	32.594.605	9%
153083	1184	CB	12.257	5%	16.325.244	5%
153087	1196	CCS	27.245	10%	31.989.147	9%
153081	1213	CAC	14.053	5%	11.968.561	3%
150119	1233	CAA	13.885	5%	12.623.257	4%
150134	1234	CAV	7.463	3%	8.609.968	2%
153092	1124	BC	4.844	2%	10.244.756	3%
153093	1125	EDU	591	0%	1.806.293	1%
153410	1127	LIKA	1.195	0%	5.643.951	2%
153102	1128	NTVRU	1.801	1%	9.087.052	3%
153101	1129	NTI	5.708	2%	22.629.791	7%
153100	1130	NEFD	587	0%	480.876	0%
153376	1266	NSPD	136	0%	304.789	0%
153375	1199	CAP	3.536	1%	1.364.366	0%
TOTAL			263.784	100%	345.338.237	100%

Neste exercício foram inventariados 95.004 itens do total de bens ativos, representando 36,02%, ante 7% no exercício anterior, conforme demonstrado na tabela 4, que trata dos itens inventariados por unidade administrativa.

Tabela 4 - Bens Inventariados por Unidade Gestora

UG	COD	SIGLA	BENS INVENTARIADOS	%	VALOR (R\$)	%
153105	1101	GR	1.524	2%	1.173.436	2%
153413	1107	PROGEPE	-	0%	-	0%
153091	1110	PROPLAN	1.172	1%	923.490	1%
153096	1113	PROACAD	5.447	6%	3.517.863	6%
153098	1117	PROPESQ	169	0%	86.141	0%
153090	1121	PROEXC	2.244	2%	964.565	2%
150230	1231	PROAES	-	0%	-	0%
154728	1267	PROCIT	541	1%	1.013.924	2%
153409	1269	PROGEST	1.275	1%	1.380.237	2%
153086	1134	CCSA	9.137	10%	4.029.490	6%
153089	1140	CCJ	4.965	5%	2.276.552	4%
153085	1145	CE	2.937	3%	2.121.863	3%
153084	1151	CFCH	726	1%	208.434	0%
153082	1159	CCEN	2.927	3%	1.520.045	2%
153088	1165	CTG	11.539	12%	7.408.542	12%
153355	1178	CIN	6.224	7%	5.961.343	9%
153083	1184	CB	10.373	11%	6.437.403	10%
153087	1196	CCS	18.617	20%	6.142.586	10%
153081	1213	CAC	3.973	4%	2.373.118	4%
150119	1233	CAA	-	0%	-	0%
150134	1234	CAV	4.262	4%	3.497.378	6%
153092	1124	BC	-	0%	-	0%
153093	1125	EDU	-	0%	-	0%
153410	1127	LIKA	1.728	2%	2.265.949	4%
153102	1128	NTVRU	618	1%	259.751	0%
153101	1129	NTI	4.056	4%	9.641.619	15%
153100	1130	NEFD	-	0%	-	0%
153376	1266	NSPD	550	1%	284.658	0%
153375	1199	CAP	-	0%	-	0%
TOTAL			95.004	100%	63.488.387	100%

Na tabela 5 foram apresentados os percentuais dos valores inventariados por unidade gestora, por meio do confronto entre o valor dos bens levantados e o valor dos bens registrados no sistema em termos monetários em ordem decrescente.

Tabela 5 - Relação entre bens inventariados e bens sob administração da unidade gestora em termos monetários

UG	COD	SIGLA	VALOR DOS BENS DA UG (R\$)	VALOR DOS BENS INVENTARIADOS DA UG (R\$)	%
153376	1266	NSPD	304.789	284.658	93%
153096	1113	PROACAD	5.099.394	3.517.863	69%
153089	1140	CCJ	3.595.147	2.276.552	63%
153086	1134	CCSA	6.829.623	4.029.490	59%
154728	1267	PROCIT	2.052.041	1.013.924	49%
153101	1129	NTI	22.629.791	9.641.619	43%
153090	1121	PROEXC	2.267.747	964.565	43%
153085	1145	CE	5.157.542	2.121.863	41%
150134	1234	CAV	8.609.968	3.497.378	41%
153410	1127	LIKA	5.643.951	2.265.949	40%
153083	1184	CB	16.325.244	6.437.403	39%
153081	1213	CAC	11.968.561	2.373.118	20%
153087	1196	CCS	31.989.147	6.142.586	19%
153355	1178	CIN	32.594.605	5.961.343	18%
153409	1269	PROGEST	10.964.297	1.380.237	13%
153088	1165	CTG	62.291.579	7.408.542	12%
153105	1101	GR	18.296.136	1.173.436	6%
153082	1159	CCEN	24.385.680	1.520.045	6%
153098	1117	PROPESQ	1.563.799	86.141	6%
153091	1110	PROPLAN	22.721.548	923.490	4%
153102	1128	NTVRU	9.087.052	259.751	3%
153084	1151	CFCH	9.517.682	208.434	2%
153413	1107	PROGEPE	2.147.858	-	0%
150230	1231	PROAES	2.775.509	-	0%
150119	1233	CAA	12.623.257	-	0%
153092	1124	BC	10.244.756	-	0%
153093	1125	EDU	1.806.293	-	0%
153100	1130	NEFD	480.876	-	0%
153375	1199	CAP	1.364.366	-	0%
TOTAL			345.338.237	63.488.387	18%

Pode-se observar que sete unidades gestoras não entregaram o relatório de inventário em tempo hábil para análise dos dados, sendo elas: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES), Centro Acadêmico do Agreste (CAA), Biblioteca Central (BC), Editora Universitária (EDU), Núcleo de Educação Física e Desportos (NEFD) e Colégio de Aplicação (CAP).

No que se refere à quantidade de bens inventariados em relação a quantidade de bens atribuídos a carga patrimonial de cada unidade, em termos percentuais e quantitativos estão demonstrados na tabela 6. Os dados percentuais representam a razão entre o levantamento realizado e o total de bens cuja gestão cabe à própria unidade e revelam o esforço real de trabalho de cada unidade administrativa de patrimônio.

Tabela 6 - Relação entre Bens Inventariados e Bens Sob Administração da Unidade Gestora em Termos Quantitativos

UG	COD	SIGLA	BENS DA UG	BENS INVENTARIADOS DA UG	%
153376	1266	NSPD	136	550	404%
153410	1127	LIKA	1.195	1.728	145%
154728	1267	PROCIT	379	541	143%
153090	1121	PROEXC	1.915	2.244	117%
153096	1113	PROACAD	5.379	5.447	101%
153086	1134	CCSA	9.706	9.137	94%
153083	1184	CB	12.257	10.373	85%
153101	1129	NTI	5.708	4.056	71%
153087	1196	CCS	27.245	18.617	68%
153089	1140	CCJ	7.681	4.965	65%
153355	1178	CIN	9.729	6.224	64%
150134	1234	CAV	7.463	4.262	57%
153085	1145	CE	6.066	2.937	48%
153088	1165	CTG	33.154	11.539	35%
153102	1128	NTVRU	1.801	618	34%
153081	1213	CAC	14.053	3.973	28%
153082	1159	CCEN	12.554	2.927	23%
153105	1101	GR	9.188	1.524	17%
153409	1269	PROGEST	12.474	1.275	10%
153098	1117	PROPESQ	2.138	169	8%
153084	1151	CFCH	13.420	726	5%
153091	1110	PROPLAN	41.568	1.172	3%
153413	1107	PROGEPE	2.376	-	0%
150230	1231	PROAES	2.756	-	0%
150119	1233	CAA	13.885	-	0%
153092	1124	BC	4.844	-	0%
153093	1125	EDU	591	-	0%
153100	1130	NEFD	587	-	0%
153375	1199	CAP	3.536	-	0%
TOTAL			263.784	95.004	36%

A partir da tabela 6, é possível verificar que apenas oito unidades gestoras inventariaram mais de 70% dos bens sob sua responsabilidade, o que representa menos de um terço do total das unidades inventariantes. Pode-se verificar a partir da análise da tabela 6, que algumas dessas unidades apresentaram percentual superior a 100% referente a relação entre os bens inventariados e os bens sob a sua administração. Com base na análise, identificamos que parte disso é decorrente da divergência entre a localização física dos bens e o registro deles no sistema. Para corrigir esse problema, foram realizadas transferências de bens entre Unidade Gestoras para atualização dessas informações. Vale salientar que, na Tabela 6 estão demonstrados os dados extraídos em 06 de novembro de 2019, ou seja, anteriores aos ajustes realizados.

Ainda com base na tabela 6, verificamos que oito unidades gestoras inventariaram menos de 30% do valor da respectiva carga patrimonial, entre elas: Centro de Artes e Comunicação, Centro de Ciências Exatas e da Natureza, Gabinete do Reitor, Pró-Reitoria de Gestão Administrativa, Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação, Centro de Filosofia e Ciências Humanas, Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças. Quanto aos Centros, esse percentual se deu em razão de alguns departamentos não terem realizado a entrega do inventário, conforme pode ser observado na tabela 2. Quanto às Pró-Reitorias, mencionadas, embora todos os setores tenham realizado a entrega dos seus levantamentos dentro do prazo, o percentual de bens inventariados em relação a respectiva carga patrimonial permaneceu abaixo de 11% em decorrência do procedimento adotado anteriormente, em que as compras eram centralizadas nessas Pró-Reitorias para posteriormente ocorrer a distribuição. Entretanto, o registro da movimentação no sistema não foi efetivado. Outros fatores que contribuíram para esse percentual foram as migrações entre sistemas, nas quais ocorreram falhas como a importação de carga e de status errada. Também tiveram bens que foram alienados, porém não foram baixados no sistema. Os problemas mencionados só poderão ser totalmente resolvidos a partir da obtenção de levantamento completo de inventário para realização dos ajustes que envolvem transferências, incorporações e baixas.

Na tabela 7 apresentamos os percentuais de bens inventariados por unidades gestoras após as transferências para atualização das cargas patrimoniais. Pode-se observar que houve uma grande redução nos percentuais das unidades que apresentavam mais de 100%, porém não foi possível realizar todos os ajustes

necessários, porque muitos bens estão sem plaquetas de identificação e, além disso, uma quantidade considerável de departamentos não enviou o inventário em tempo hábil para obtenção de todas as informações necessárias.

Tabela 7 - Relação entre Bens Inventariados e Bens Sob Administração da Unidade Gestora em Termos Quantitativos após as transferências

UG	COD	SIGLA	BENS DA UG APÓS TRANSFERENCIAS	BENS INVENTARIADOS DA UG	%
153376	1266	NSPD	311	550	177%
153410	1127	LIKA	1.296	1.728	133%
153090	1121	PROEXC	2.090	2.244	107%
154728	1267	PROCIT	504	541	107%
153086	1134	CCSA	10.321	9.137	89%
153096	1113	PROACAD	6.213	5.447	88%
153083	1184	CB	12.781	10.373	81%
153101	1129	NTI	5.602	4.056	72%
153087	1196	CCS	27.602	18.617	65%
153089	1140	CCJ	7.784	4.965	64%
153355	1178	CIN	9.810	6.224	63%
150134	1234	CAV	7.552	4.262	56%
153085	1145	CE	6.299	2.937	47%
153088	1165	CTG	33.547	11.539	34%
153102	1128	NTVRU	1.827	618	34%
153081	1213	CAC	14.112	3.973	28%
153082	1159	CCEN	12.375	2.927	24%
153105	1101	GR	9.099	1.524	15%
153409	1269	PROGEST	11.358	1.275	11%
153098	1117	PROPESQ	1.935	169	9%
153084	1151	CFCH	13.294	726	5%
153091	1110	PROPLAN	40.018	1.172	3%
153413	1107	PROGEPE	2.291	-	0%
150230	1231	PROAES	2.696	-	0%
150119	1233	CAA	13.857	-	0%
153092	1124	BC	4.598	-	0%
153093	1125	EDU	591	-	0%
153100	1130	NEFD	586	-	0%
153375	1199	CAP	3.531	-	0%
TOTAL			263.880	95.004	36%

A diferença na quantidade total de bens entre as tabelas antes e após o ajuste de 96 (263.880 – 263.784) corresponde às transferências de bens do hospital das clínicas para outras unidades gestoras da UFPE. Conforme explicado na página 08, o Hospital das Clínicas não foi computado nessa análise.

CONCLUSÃO

Devido ao quantitativo baixo de relatórios de inventário entregues pelas unidades gestoras ainda não pudemos realizar todos os procedimentos de ajustes necessários. Algumas unidades descumpriram os prazos e as orientações de apresentação do inventário.

Outro ponto que prejudicou a realização do inventário é a estrutura organizacional da UFPE, que atualmente não representa o organograma da instituição, no SIPAC e no SIAFI. Tal problema tem impacto direto na alocação da carga patrimonial. Atualmente a universidade passa por uma reestruturação organizacional com a finalidade de registrar em sistemas apenas as unidades administrativas formais da instituição.

Após a fase de processamento constatou-se que todos os inventários continham inconsistências. Algumas foram sanadas de imediato durante a atualização da carga patrimonial, porém algumas dependem de uma avaliação mais aprofundada e, portanto, serão realizadas posteriormente dado que há uma relação de interdependência entre os inventários das unidades.

Posto isso diante dos problemas encontrados, o processo de inventário 2019 será modificado para aumentar a eficiência do procedimento não obstante a divisão de bens móveis continuará o trabalho de adequação dos levantamentos 2019 durante o primeiro trimestre do próximo exercício.

No intuito de obter maior adesão das unidades gestoras no próximo ano, sugerimos que àquelas que não realizarem, dentro do prazo regulamentado, os procedimentos de inventário e sua respectiva conclusão, fiquem temporariamente impedidas de solicitar a emissão de empenho de material permanente, salvo quando autorizado pela Autoridade Máxima da UFPE.

Com o término dos trabalhos do presente exercício apresentamos este relatório, dando por encerrado o presente inventário.

Recife, 27 de dezembro de 2019.

Patrícia Fernanda da Silva Trajano
SIAPE nº 1960222
Presidente da Comissão

Maria de Fátima Pimentel
SIAPE nº 1134111
Membro da Comissão

Clodomiro de Santana Filho
SIAPE nº 1134709
Membro da Comissão

José Marcus C. M. Junior
SIAPE nº 1733191
Diretor de Gestão de Bens e Serviços

Rosana Medeiros Ferreira
SIAPE nº 1924312
Coordenadora de Bens Móveis



Emitido em 27/12/2019

RELATORIO DE INVENTARIO ANUAL DE BENS MOVEIS Nº 2/2019 - DGBS PROGEST (12.69.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/12/2019 15:36)

CLODOMIRO DE SANTANA FILHO

ASCENSORISTA

1134709

(Assinado digitalmente em 27/12/2019 18:46)

JOSE MARCUS CORREA MARINHO JUNIOR

DIRETOR

1733191

(Assinado digitalmente em 30/12/2019 08:57)

MARIA DE FATIMA PIMENTEL

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1132111

(Assinado digitalmente em 27/12/2019 19:31)

PATRICIA FERNANDA DA SILVA TRAJANO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1960222

(Assinado digitalmente em 27/12/2019 18:19)

ROSANA MEDEIROS FERREIRA

CONTADOR

1924312

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2019**, tipo: **RELATORIO DE INVENTARIO ANUAL DE BENS MOVEIS**, data de emissão: **27/12/2019** e o código de verificação: **73b0a115c6**