

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO****UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA****RESOLUÇÃO CAMPUSGV-CGESTORGV/UFJF Nº 14, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024**

Aprova o Relatório de Inventário Patrimonial do Campus GV e dá outras providências.

O CONSELHO GESTOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA - CAMPUS GOVERNADOR VALADARES, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que foi deliberado, por unanimidade, em sua reunião ordinária realizada no dia 04 de setembro de 2024, e,

CONSIDERANDO o Relatório de Auditoria Interna, Processo SEI nº 0121203.002538/2019-33;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 05/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022, que estabelece normas gerais sobre a gestão de bens móveis permanentes no âmbito da Universidade Federal de Juiz de Fora;

CONSIDERANDO o Relatório Final (1940627) da Comissão de Inventário Patrimonial (CIP) do Campus GV, instituída pela PORTARIA/SEI Nº 1179, DE 08 DE AGOSTO DE 2022;

CONSIDERANDO o Relatório Final (1940670) do Setor de Almoxarifado/Patrimônio do Campus GV;

CONSIDERANDO o Parecer da Relatora (1954353), presidente da Comissão Gestora do Inventário Patrimonial (CGI) do Campus GV, instituída pela PORTARIA/SEI Nº 436, DE 29 DE MARÇO DE 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, na forma do anexo, o relatório de Inventário Patrimonial do Campus GV da UFJF e o Parecer da Relatora.

Art. 2º Conforme Resolução Nº 05/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022, e parecer da Relatora, presidente da CGI:

I - As ações de inventário patrimonial foram descentralizadas, e as Unidades Acadêmicas (ICV e ICSA) e a Unidade Administrativa (Diretoria-Geral) deverão realizar o seu inventário anual;

II - Cada unidade deverá designar seus Agentes Patrimoniais, responsáveis por coordenar as atividades de gestão patrimonial, e atuarão como interlocutores entre a unidade e o Setor de Almoxarifado/Patrimônio do Campus Governador Valadares.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do SEI-UFJF.

Governador Valadares, 05 de setembro de 2024.

Prof. Dr. Ângelo Márcio Leite Denadai
Presidente do Conselho Gestor da UFJF-GV



Documento assinado eletronicamente por **Angelo Marcio Leite Denadai, Diretor(a)**, em 05/09/2024, às 11:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj (www2.uffj.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1967954** e o código CRC **276F5516**.

Referência: Processo nº 23071.900241/2024-06

SEI nº 1967954



**RELATÓRIO DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS MÓVEIS DO
EXERCÍCIO 2022/2023, DO CAMPUS GOVERNADOR
VALADARES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	1
2. OBJETIVOS	2
3. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO	3
3.1. Reuniões de planejamento	3
3.2. Divulgação da realização do inventário patrimonial	3
3.3. Mapeamento dos locais a serem inventariados	4
3.4. Execução do levantamento patrimonial	4
3.5. Programa utilizado para coleta e análise dos dados do inventário	5
3.6. Apuração dos resultados encontrados	5
4. RESULTADOS	7
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES	13
6. ANEXOS	14

1. INTRODUÇÃO

O inventário patrimonial é um procedimento administrativo e contábil obrigatório que consiste na verificação física dos bens móveis permanentes localizados em cada unidade administrativa da Administração Pública Federal. Trata-se de um instrumento de apuração do resultado do exercício, controle e prestação de contas dos bens patrimoniais e de seus responsáveis, atendendo as exigências da legislação e permitindo a identificação e regularização de eventuais inconsistências, visando uma melhor gestão patrimonial da instituição.

A execução do inventário patrimonial no campus Governador Valadares visa atender à Portaria nº 232, de 2 de junho de 2020, do Ministério da Economia, que institui o Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas dependentes do poder executivo federal, e compõe as ações que a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) vem implementando para a regularização dos bens patrimoniais. Além disso, a necessidade da elaboração do inventário patrimonial do campus Governador Valadares advém da recomendação do Relatório de Auditoria Interna, processo SEI nº 0121203.002538/2019-33.

Assim, a Comissão Inventariante nomeada pela Portaria nº 1179, de 08 de agosto de 2022 da Direção Geral do campus da UFJF em Governador Valadares, designada para a realização do Inventário Anual de Bens Móveis para o exercício 2022/2023, apresenta o relatório de conclusão dos trabalhos.

2. OBJETIVOS

O objetivo desse relatório é apresentar os resultados do Inventário Anual de Bens Móveis para o exercício 2022/2023, visando atender à determinação legal, bem como:

1. Possibilitar a visão real da situação patrimonial do campus Governador Valadares.
2. Verificar a existência e a localização física dos bens, assim como o estado de conservação e sua caracterização.
3. Possibilitar a regularização das inconsistências patrimoniais entre as unidades e permitir a apuração de responsabilidades, quando for o caso.
4. Confirmar as responsabilidades pela guarda dos bens patrimoniais.
5. Possibilitar a atualização da relação geral dos bens e dos termos de responsabilidade dos setores.
6. Possibilitar a correta contabilização dos bens permanentes, permitindo a confrontação dos registros patrimoniais com os registros contábeis, bem como sua respectiva conciliação e valoração do patrimônio institucional.
7. Fornecer subsídios para a tomada de decisão pelos gestores, permitindo uma melhor avaliação, planejamento e gerenciamento das atividades relativas aos bens patrimoniais.
8. Disponibilizar informações aos órgãos fiscalizadores, quando solicitadas.

3. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO

Este inventário patrimonial foi norteado pela Resolução nº 05 de 21 de julho de 2022, do Conselho Gestor do campus GV, que aprovou o Plano Diretor para as atividades de inventário no Campus de Governador Valadares, com adaptações a proposta mediante a realidade encontrada.

3.1. Reuniões de planejamento

Inicialmente foram realizadas inúmeras reuniões para treinamento, planejamento e alinhamento das ações de inventário patrimonial. Estas reuniões incluíram:

- Discussões com a Comissão Gestora do Inventário Patrimonial (CGI), para debater a metodologia de trabalho;
- Reuniões com o setor de Almoxarifado/Patrimônio para ter acesso CIP aos arquivos referentes aos bens, bem como informações sobre dados a serem avaliados e coletados;
- Treinamento com o Núcleo de Tecnologia de Informação (NTI) para uso do recurso tecnológico (APP) utilizado na execução do inventário patrimonial;
- Reunião com os Diretores das Unidades Acadêmicas para alinhamento e organização das ações de inventário;
- Diversas reuniões internas da Comissão de Inventário Patrimonial (CIP) para planejamento das ações continuamente.

3.2. Divulgação da realização do inventário patrimonial

A comunicação oficial e divulgação para a comunidade acadêmica foi realizada via e-mail e site institucional da UFJF/GV, a fim de que todos os servidores tomassem conhecimento da importância e do início da realização do inventário patrimonial.

Conforme acordado em reunião com os diretores dos Institutos, ficou definido que toda solicitação/comunicação para realização de atividades de inventário seriam direcionadas às direções, que repassaria as demandas às chefias/setores responsáveis.

3.3. Mapeamento dos locais a serem inventariados

Inicialmente foi realizado um levantamento para identificação dos locais (próprios e alugados) que pudessem ter bens da Universidade, e que precisariam ser inventariados *in loco*. Esse levantamento foi realizado por meio de formulário do Google *Forms*, enviado por e-mail para que todos os chefes de departamentos e setores pudessem preenchê-lo.

Outros formulários do Google *Forms* foram utilizados na sequência para detalhar salas/laboratórios/setores em cada local levantado no mapeamento inicial, a fim de organizar as atividades de inventário, bem como solicitar o acompanhamento de responsáveis em cada localidade.

Vale ressaltar que o departamento de Medicina foi o único departamento que não respondeu qualquer desses formulários. Foram feitas várias tentativas de solicitações, mas infelizmente esta Comissão não recebeu retorno em nenhuma delas.

3.4. Execução do levantamento patrimonial

Após o mapeamento dos locais, iniciaram as atividades para execução do levantamento patrimonial *in loco*. Para tal, os membros da CIP eram divididos em equipes, sempre considerando vários fatores: horário de trabalho dos servidores, disponibilidade para a atividade, tamanho do local a ser inventariado, disponibilidade de responsáveis no local para acompanhar as atividades, dentre outras.

As visitas *in loco* foram realizadas em esquema de revezamento em dias alternados, para minimizar a sobrecarga de trabalho aos servidores da Comissão, e o impacto de sua ausência nos respectivos setores sob sua responsabilidade (conforme acordado com os diretores da Unidade). Vale destacar a escassez de servidores em praticamente todos os setores/institutos da UFJF|GV, o que dificulta e muito a liberação destes para atividades extras (ex.: comissão de inventário patrimonial) sem prejuízo nas atividades fins. Assim, em reunião com os diretores dos Institutos, foi acordado que a liberação em períodos alternados traria menor impacto e sobrecarga para os setores e para o próprio servidor, apesar da Resolução 05/2022 prever que “os servidores que compõem a CIP, quando em atividade do inventário patrimonial, ficarão dispensados das atividades laborais desenvolvidas no seu setor”.

A primeira parte do inventário foi realizada entre os meses de dezembro/2022 a março/2023. Após esse período, os dados coletados foram analisados e as inconsistências apuradas para possíveis soluções. Já no período de junho a agosto/2023 foi realizada a segunda etapa, que teve como objetivo a localização e identificação dos itens não encontrados na primeira etapa.

Durante as atividades *in loco* foi realizada verificação física da localização dos bens nos setores, do estado de conservação, da caracterização e da conferência das plaquetas patrimoniais, a partir do que fora encontrado nos locais informados. Esses dados foram coletados por meio de aplicativo desenvolvido pelo NTI do campus GV. Os dados coletados foram armazenados em sistema de controle de inventário - UFJF/GV para posterior tabulação e apresentação dos resultados.

Ademais, foi enviado e-mail a todos os servidores do campus no intuito de verificar aqueles que possuem em sua posse, ou residência, algum tipo de bem/patrimônio da Universidade, tais como: notebook, impressoras, entre outros. Neste caso, os servidores tiveram um prazo para responder ao e-mail atestando a posse, número de patrimônio do bem, o estado de conservação, e a sua caracterização. Depois a Comissão inseriu os dados no sistema.

3.5. Programa utilizado para coleta e análise dos dados do inventário

A solução de inventário desenvolvida pelo NTI da UFJF/GV é composta por três elementos principais: um site dedicado à importação dos itens a serem inventariados, uma plataforma para o gerenciamento e monitoramento em tempo real do inventário, apresentando informações através de gráficos e relatórios, e um aplicativo para dispositivos Android. Este aplicativo possibilita a pesquisa de itens por meio de códigos de barras ou QR codes, facilita o registro prático e offline dos inventários, além de permitir a sincronização eficiente dos dados com o site.

3.6. Apuração dos resultados encontrados

A apuração dos resultados foi realizada por meio do sistema de controle de inventário - UFJF/GV. Inicialmente o NTI fez os cadastrados das informações dos arquivos fornecidos pelo Setor de Almoxarifado/Patrimônio (itens

importados). Após as coletas dos dados *in loco* pela CIP, os dados (itens coletados) foram comparados em planilhas geradas pelo Sistema.

Durante todo o processo de inventário, as inconsistências encontradas no levantamento patrimonial foram acompanhadas pelo Setor Almoxarifado/Patrimônio que, por sua vez, avaliava as situações passíveis de solução e as resolviam dinamicamente, antes do fechamento desse relatório. Os dados de inconsistências apuradas e solucionadas constam em Relatório Específico emitido pelo Setor de Almoxarifado/Patrimônio, Anexo 10, inserido separadamente ao Processo.

4. RESULTADOS

O mapeamento inicial realizado identificou 17 locais com bens/patrimônio da UFJF|GV a serem inventariados *in loco* pela CIP (Quadro 1).

Quadro 1. Locais com bens/patrimônios da UFJF|GV

Local	Setor responsável
Associação Brasileira de Odontologia	Dpto Odontologia
Estação Olímpica	Dpto Educação Física
Farmácia Universitária	Dpto Farmácia
Funorte	Dpto Odontologia
Garagem	Direção Geral
Garagem	Dpto Odontologia
Hospital Municipal	Dpto Fisioterapia*
Núcleo de Práticas Jurídicas	ICSA
Unidade Centro (Anhanguera)	Direção do ICV
Unidade Centro (Anhanguera)	Dpto Educação Física
Unidade Centro (Anhanguera)	Dpto Farmácia
Unidade Centro (Anhanguera)	Dpto Fisioterapia
Unidade Centro (Anhanguera)	Dpto Odontologia
Unidade Centro (Anhanguera)	ICSA
Praça dos Esportes	Dpto Educação Física
Restaurante Universitário	Direção Geral
Sede Administrativa	Direção Geral
Sede Administrativa	Dpto Nutrição
Sede Administrativa	Dpto Odontologia
SIAAS	Direção Geral
Sociedade Recreativa Filadélfia	Dpto Educação Física
Unidade São Pedro	DCBV
Unidade São Pedro	Dpto Fisioterapia
Unidade São Pedro	Dpto Nutrição
Unidade São Pedro	Dpto Odontologia
Unidade Vila Bretas I (antiga FAGV)	Direção do ICV
Unidade Vila Bretas I (antiga FAGV)	Dpto Educação Física
Unidade Vila Bretas I (antiga FAGV)	Dpto Farmácia
Unidade Vila Bretas I (antiga FAGV)	Dpto Odontologia
Unidade Vila Bretas I (antiga FAGV)	ICSA
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	DCBV
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	Direção do ICV
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	Direção Geral
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	Dpto Educação Física
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	Dpto Farmácia
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	Dpto Nutrição
Unidade Vila Bretas II (UNIPAC)	Dpto Odontologia
Univale	Dpto Odontologia

*Segundo o Departamento de Fisioterapia, os bens que estão no Hospital Municipal de Governador Valadares são bens emprestado ao Departamento de Medicina, que não respondeu a nenhuma das solicitações da Comissão.

Vale ressaltar que destes locais, apenas o Hospital Municipal de Governador Valadares (HMGV) não foi inventariado *in loco*, pois os itens lá presentes pertencem ou estão emprestados ao departamento de Medicina, que não respondeu a nenhuma solicitação desta Comissão. Destaca-se que para ter acesso, e realizar o inventário é necessária autorização do HMGV, bem como acompanhamento de um responsável indicado pelo Departamento. Infelizmente isso não foi possível até a finalização dos trabalhos da Comissão e emissão deste relatório.

Os dados brutos extraídos do sistema de controle utilizado estão disponíveis nos anexos 1 a 4 no Processo. Os dados são apresentados em planilhas, no formato Excel, respectivamente, com dados gerais e separados em unidades: Campus GV, referentes aos itens vinculados à direção geral do campus, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), do Instituto de Ciências da Vida (ICV). Foram encontrados (coletados) o total de 9.551 itens durante todo o processo de inventário. Porém, após analisar detalhadamente os itens, observaram-se algumas situações, tais como: alguns deles foram adquiridos como bem de consumo, ou seja, não são considerados patrimônio; alguns itens coletados foram financiados por projetos de agências de fomento, e não entram na contabilização do patrimônio; e alguns itens coletados pela Comissão deixaram de ser considerado patrimônio no decorrer do processo. Assim, vale destacar que os dados brutos extraídos do sistema não revelam com exatidão a quantidade de bens pertencentes ao Campus. Por outro lado, esta Comissão optou por apresentá-los sem alterações, e demonstrar também os dados após as devidas correções, que serão discutidos a seguir.

Após as correções citadas acima, o inventário *in loco* realizado pela CIP nos locais mencionados no Quadro 1 encontrou 94,65% (8.514 itens coletados) dos bens/patrimônio do campus GV, conforme apresentado na Tabela 1.

Tabela 1. Resumo do inventário 2022/2023 do campus Governador Valadares da UFJF.

DEPENDÊNCIA	ITENS IMPORTADOS	ITENS COLETADOS	↓ (%) CONCLUÍDO
ICSA	1997	1982	99.25%
ICV	4611	4352	94.38%
CAMPUS AVANÇADO GV	2387	2180	91.33%
TOTAL	8995	8514	94.65%

O resumo da distribuição de bens/patrimônios inventariados (itens coletados) por dependência do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA), do Instituto de Ciências da Vida (ICV) e da Direção Geral do campus GV da UFJF estão apresentados nas Tabelas 2, 3 e 4, respectivamente.

Tabela 2. Inventário 2022/2023 do Instituto de Ciências Sociais Aplicadas (ICSA) do campus GV.

DEPENDÊNCIA	ITENS IMPORTADOS	ITENS COLETADOS	(%) CONCLUÍDO
SECRETARIA	5	5	100.00%
NPJ	1	1	100.00%
DEPARTAMENTO ECONOMIA	15	15	100.00%
DEPARTAMENTO DIREITO	169	167	98.82%
DEPARTAMENTO CONTÁBEIS	1	1	100.00%
DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇÃO	7	7	100.00%
GERAL	1799	1786	99.28%
TOTAL	1997	1982	99.25%

Tabela 3. Inventário 2022/2023 do Instituto de Ciências da Vida (ICV) do campus GV.

DEPENDÊNCIA	ITENS IMPORTADOS	ITENS COLETADOS	(%) CONCLUÍDO
SECRETARIA	233	230	98.71%
ODONTOLOGIA	514	480	93.39%
NUTRIÇÃO	472	455	96.40%
MEDICINA	86	49	56.98%
FISIOTERAPIA	235	213	90.64%
EDUCAÇÃO FÍSICA	134	132	98.51%
DEPARTAMENTO FARMACÊUTICO	1023	968	94.62%
DCBV	1231	1201	97.56%
GERAL	683	624	91.36%
TOTAL	4611	4352	94.38%

Tabela 4. Inventário 2022/2023 da Direção Geral do campus GV da UFJF.

DEPENDÊNCIA	ITENS IMPORTADOS	ITENS COLETADOS	(%) CONCLUÍDO
TRANSPORTE	6	5	83.33%
SIASS	35	35	100.00%
NTI	404	365	90.35%
MANUTENÇÃO E PROJETOS	25	25	100.00%
GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	70	69	98.57%
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	87	87	100.00%
DIRETORIA	42	38	90.48%
COORDENAÇÃO DE RH	26	25	96.15%
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	8	9	112.50%
COORDENAÇÃO ACADÊMICA	101	98	97.03%
COMUNICAÇÃO	110	110	100.00%
BIBLIOTECA	350	349	99.71%
GERAL	1123	965	85.93%
TOTAL	2387	2180	91.33%

A relação detalhada dos itens coletados por setor/dependência com a respectiva localização, número de patrimônio, identificador e descrição está disponível nos Anexos 2 a 4 no Processo, como já mencionado anteriormente.

O relatório de itens não coletados identificou um total de 481 itens faltantes, sendo: 53,84% do ICV (259 itens); 43,03% da Direção Geral (207 itens); e 3,11% do ICSA (15 itens). Os itens sem coleta estão disponíveis no Anexo 5 no Processo.

Em virtude do longo prazo em que foi executado o inventário patrimonial, o Setor de Almoxarifado/Patrimônio optou por realizar intervenções à medida que o inventário fosse realizado e não somente após a conclusão das coletas. O Setor apresenta seu relatório anexo ao Processo, juntamente com suas

considerações e encaminhamentos. Após avaliação das inconsistências encontradas no levantamento patrimonial, e a respectiva solução realizada pelo Setor Almoxarifado/Patrimônio, permanecem as inconsistência que constam nos relatório apresentados nos Anexos 6 a 9 do Processo, contendo respectivamente: Relatório de bens permanentes sem plaquetas ou etiquetas; Relatório de bens permanentes encontrados de outras unidades - Campus GV; Relatório de bens permanentes encontrados de outras unidades – ICSA; Relatório de bens permanentes encontrados de outras unidades – ICV.

5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

Com base nos resultados encontrados observa-se a enorme dificuldade para a realização desse primeiro inventário no Campus GV, por diversos fatores, mas principalmente pela distribuição dos bens e atividades em diferentes localidades, sendo muitas delas de uso compartilhado com outros órgãos e/ou instituições. Mesmo com tamanha dificuldade, o inventário conseguiu identificar um enorme percentual dos bens móveis do Campus, e propõe a urgente necessidade de criação de um sistema de controle em tempo real deste patrimônio. A criação de um sistema de controle em tempo real poderia trazer diversos benefícios aos responsáveis pelo controle, como para os próximos inventários, que poderia ser realizado de forma amostral, e não total como o atual.

Outra recomendação, baseada nos trabalhos vivenciados pela CIP, é que o inventário seja descentralizado, distribuindo a responsabilidade da coleta dos bens para as respectivas dependências. Assim, a Comissão seria responsável por gerenciar os prazos e dados coletados. Isso reduziria outro grande limitador do atual inventário: a sobrecarga dos membros da CIP que, além de terem a responsabilidade pelas suas atribuições cotidianas, tiveram que deslocar a diversas localidades para efetuar (e acumular) as atividades das visitas *in loco*.

Por fim, a Comissão entende que o primeiro inventário serviu para ajustar os dados dos bens móveis do Campus GV, principalmente pelas diversas mudanças de localidades que as Unidades já passaram ao longo dos 10 anos de sua criação, sem o devido controle das movimentações desses bens. Assim, por mais que possa haver falhas no primeiro inventário, justificadas pela falta de experiência e preparação da própria Comissão nesse tipo de atividade, espera-se que os dados possam ser devidamente trabalhados pelos responsáveis a fim de aprimorar o controle a partir dos dados atualizados. Mais uma vez, reforçamos a recomendação de criação de um sistema de controle em tempo real, no qual qualquer modificação de bens possa ser instantaneamente registrada pelo servidor responsável pela movimentação, incluindo “de onde” e “para onde” o patrimônio foi deslocado, e o respectivo responsável.

6. ANEXOS

Por se tratar de planilhas extensas, esta Comissão optou por inserir os anexos separadamente no Processo, para facilitar a localização e utilização dos dados pelos respectivos setores. Os anexos são:

Anexo 1. Relatório de bens permanentes encontrados

Anexo 2. Bens encontrados por unidade Campus GV

Anexo 3. Bens encontrados por unidade ICSA

Anexo 4. Bens encontrados por unidade ICV

Anexo 5. Relatório de bens permanentes não encontrados

Anexo 6. Relatório de bens permanentes sem plaquetas ou etiquetas

Anexo 7. Relatório de bens permanentes encontrados de outras unidades - Campus GV

Anexo 8. Relatório de bens permanentes encontrados de outras unidades – ICSA

Anexo 9. Relatório de bens permanentes encontrados de outras unidades – ICV

Anexo 10. Relatório final do setor de almoxarifado/patrimônio sobre as atividades da CIP.

Comissão de Inventário Patrimonial da
Universidade Federal de Juiz de Fora –
campus Governador Valadares

RELATÓRIO FINAL DO SETOR DE ALMOXARIFADO/PATRIMÔNIO SOBRE AS ATIVIDADES DA CIP

Cumprindo as atividades do Plano Diretor para as Atividades de Inventário no *Campus* Governador Valadares, aprovado pelo Conselho Gestor por meio da Resolução Nº 05/2022, de 21 de julho de 2022, o Setor de Almojarifado/Patrimônio vem apresentar o resultado das atividades, conforme etapas 8 e 9 do Plano Diretor.

8. Apresentação das Inconsistências • A CIP deverá apresentar as inconsistências encontradas no levantamento patrimonial ao Setor Almojarifado/Patrimônio, a fim de que as situações passíveis de solução sejam resolvidas antes do fechamento do relatório, tais como: etiquetas em duplicidade, etiquetas avariadas, inexistência de etiquetas, bens não localizados, além de outras situações que venham a ocorrer.

9. Devolução do Setor de Almojarifado/Patrimônio • O Setor de Almojarifado/Patrimônio deverá encaminhar à CIP o relatório de intervenções realizadas pelo Setor; constando eventuais transferências, baixas, incorporações, modificações de números de tombamento, dentre outros.

Em virtude do longo prazo em que foi executado o inventário patrimonial, o Setor de Almojarifado/Patrimônio optou por realizar intervenções à medida que o inventário fosse realizado e não somente após a conclusão das coletas, o que teria sido extremamente prejudicial ao processo.

Esta opção favoreceu em alguns fatores, como por exemplo na identificação de bens sem etiqueta de patrimônio e posterior colagem com vinculação do bem a um patrimônio não localizado no sistema utilizado no inventário. Em contrapartida, a realização do inventário em muitas etapas, e nos mesmos locais, prejudicou a identificação de bens que necessitavam de uma coleta totalizada para filtrar o que realmente não seria localizado. Além disso, muitos bens não foram encontrados quando da visita do Setor para localizar bens sem etiquetas para regularização.

Sendo assim, muitas das atividades foram comprometidas em razão da demora, de informações incompletas e da falta de informação dos servidores que se encontravam com bens em seu poder. Foram enviados diversos e-mails e ainda assim muitos não responderam.

Dentre os bens coletados pela Comissão do Inventário listados como bens sem etiqueta de patrimônio, foram identificados que alguns deles foram adquiridos como bem de consumo, portanto, não foram providenciadas etiquetas de patrimônio. Por não saberem identificar os casos, os membros da CIP optavam por coletar para evitar problemas. O relatório de bens encontrados consta esses materiais, assim como optou a CIP. Com isso, a quantidade de bens localizados não exprime com exatidão a quantidade de bens pertencentes ao Campus. Além

disso, muitos bens que não pertencem à instituição foram listados, como bens de projetos ou particulares.

Os bens localizados pelo Setor sem etiqueta foram identificados com etiqueta nova e vinculados ao número patrimonial no sistema do inventário, gerando a coleta do bem e a sua exclusão dos bens não localizados.

No que tange aos bens encontrados em outras unidades, o Setor fez a transferência do bem no sistema SIGA para a unidade em que se encontrava, visando atualização no sistema SIGA e posterior emissão de novos termos de responsabilidade para assinatura dos diretores.

No geral, o Setor de Almoarifado/Patrimônio atuou na execução das atividades relacionadas abaixo:

- Identificação de bens sem etiqueta de patrimônio;
- Colagem de etiquetas nos bens que foram possível identificação (devido à descrição feita pelo inventariador);
- Discussão com a direção do ICSA sobre as dependências existentes e a possibilidade de mudança, a fim de possibilitar melhor controle patrimonial;
- Abertura de chamado junto ao CGCO para permissão de criação e remoção de dependências (atendido pelo CGCO);
- Criação das novas dependências do ICSA e remoção das antigas;
- Transferência dos bens do ICSA de acordo com as novas dependências e localização no inventário;
- Transferência de bens alocados em setores divergentes dos localizados no inventário;
- Cobrança por email aos servidores com bens em domicílio e acompanhamento das respostas;
- Vinculação de bens patrimoniais sem etiqueta aos bens não coletados no programa do inventário;
- Discussões com os responsáveis pelo programa de inventário para a criação de ferramentas que auxiliassem a conclusão do inventário;
- Abertura de chamado junto ao CGCO para inclusão de dependências na emissão dos termos por unidades;
- Transferência de bens que estavam sendo utilizados por unidades divergentes, conforme relatório do programa de Inventário, evitando bens relacionados a manutenção de informática, telefonia e estantes da Biblioteca.

ENCAMINHAMENTOS

Como forma de buscar atender à regulamentação da gestão dos bens patrimoniais, apresentamos os seguintes encaminhamentos:

Setor de Almoarifado/Patrimônio

- Impressão de novos termos de responsabilidade após as transferências realizadas;

- Repassar planilhas dos bens coletados para que os setores possam criar formas de controle dos bens;

Diretores de Unidade:

- Assinatura e conferência dos termos;

ENCAMINHAMENTOS:

- Realização de inventário anual, conforme resolução Nº 05/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 V - Anual: realizado em razão de exigência contida na Lei n º 4.320, de 17/3/1964, que tem por finalidade comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de toda a UFJF, demonstrando, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, o acervo de cada encarregado da carga patrimonial e avariação patrimonial ocorrida no exercício; (verificar qual a legislação obriga o inventário anual)

- Designar agentes patrimoniais conforme parágrafo primeiro do artigo 31 da resolução Nº 05/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022;

Setor de Almoxarifado/Patrimônio da UFJF|GV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

Campus Governador Valadares

Análise e Parecer: Minuta de Resolução do Plano de Inventário Patrimonial

Processo SEI-UFJF 23071.924391/2022-35

1. HISTÓRICO

Em 18 de março de 2022, a Direção do Campus GV recebe o OFÍCIO/SEI Nº 32/2022/AUDITORIA (doc. 0714687), solicitando Monitoramento das Recomendações do Relatório de Auditoria Interna nº 009.2019.12.2.12, referente à Avaliação dos controles da gestão Patrimonial da UFJF - Campus Avançado de Governador Valadares.

Em 22 de março de 2022, o Prof. Ângelo Denadai emite despacho (doc. 0719625) à Coordenação Administrativa, solicitando que disponibilize servidores da Coordenação Administrativa para atuar em comissão para se efetuar resposta ao referido documento.

Salienta-se também o processo 23071.910654/2020-25, em que é solicitada a indicação de servidores à Gerência de Infraestrutura & TI para realizar o referido levantamento.

Em 24 de março de 2022 ocorre uma reunião entre as três diretorias do Campus GV, com representantes da Coordenação Administrativa, tendo como pauta, as recomendações contidas no OFÍCIO/SEI Nº 32/2022/AUDITORIA.

Em 29 de março de 2022, o Diretor do Campus GV emite a PORTARIA/SEI Nº 436, DE 29 DE MARÇO DE 2022, instituindo a Comissão Gestora do Inventário Patrimonial (CGI) e solicita:

- I. A elaboração de um Plano Diretor para as atividades de inventário no Campus de Governador Valadares;
- II. Propor a estrutura de uma futura Comissão de Inventário Patrimonial (CIP) da UFJF no âmbito do Campus de Governador Valadares, bem como suas diretrizes operacionais de trabalho.
- III. Atuar de forma consultiva, para a futura Comissão de Inventário Patrimonial do Campus de Governador Valadares.
- IV. Propor um cronograma anual para realização das atividades de inventário, por parte da futura Comissão de Inventário Patrimonial.
- V. Propor, juntamente com a Gerência de Infraestrutura e TI, um sistema de controle dos bens patrimoniais do Campus de Governador Valadares, em tempo real

Em 12 de abril de 2022, a comissão se reúne e inicia os trabalhos listados abaixo:

Elaboração do plano diretor para a realização do inventário patrimonial

levando em consideração o histórico do funcionamento do Setor de Patrimônio do Campus GV desde o início das atividades em 2012, discussões sobre as atribuições das comissões, metodologia a ser adotada, composição da comissão, gargalos, entre outros; Levantamento das necessidades das comissões a serem contempladas pelo recurso tecnológico em desenvolvimento pelo NTI; Elaboração do modelo de relatório a ser apresentado pela CIP e demais documentações necessárias.

Em 21 de julho de 2022, o Conselho Gestor do Campus Governador Valadares aprova o Plano Diretor para as atividades de inventário no Campus de Governador Valadares, dando outras providências, por meio da RESOLUÇÃO 05/2022.

Em 02 de agosto de 2022, o Diretor Geral do Campus, por meio do despacho 0890793, solicita aos Diretores de Unidade do ICV e ICSA a indicação de nomes para compor a Comissão de Inventário Patrimonial do Campus GV, com a configuração de 5 membros do ICV, 2 Membros do ICSA e 3 Membros da Direção Geral. Os diretores do ICV e ICSA respondem ao pedido do Diretor Geral por meio dos documentos 0890875e 0892575respectivamente.

Em 08 de agosto de 2022, o Diretor emite portaria indicando os nomes dos membros da CIP.

No decorrer dos trabalhos realizados pela CGI, o setor de TI do Campus GV desenvolveu um sistema web que permitia, por meio de um aplicativo instalado nos celulares dos membros da comissão, auxiliar no levantamento dos bens através da leitura das etiquetas de patrimônio. Demais informações necessárias eram preenchidas pelo servidor. O sistema permitiu registrar e processar os dados, permitindo a emissão dos vários relatórios que compõem o inventário patrimonial.

Os trabalhos da CIP se iniciaram em 24 de agosto de 2022 em reunião realizada em conjunto com a CGI e duraram até 12 de dezembro de 2023.

Em 24 de novembro de 2023 o setor de Almoxarifado/Patrimônio do Campus GV emite relatório final sobre as atividades e intervenções realizadas pelo setor em consonância com a Resolução 05/2022.

Em 01 de dezembro de 2023, a CIP encaminha para a Direção do Campus, o Relatório Final da Comissão de Inventário.

Em 20 de janeiro de 2024, ocorre um temporal em Governador Valadares que danifica profundamente o telhado da Unidade Vila Bretas, onde funcionava o depósito de materiais do campus. Por consequência, a fim de proteger das infiltrações os itens ali alocados, foi feita a movimentação dos itens para o depósito em Juiz de Fora, sendo necessário catalogar os itens, além de se estabelecer uma logística de transporte.

Em 22 de agosto de 2024, a Direção do Campus emite portaria nomeando a servidora Marjory Almeida Santos como relatora do processo de encerramento das atividades de inventário.

Em 29 de agosto de 2024, a servidora Marjory Almeida Santos encaminha o relato final, com seus devidos encaminhamentos, à Presidência do Conselho Gestor.

2. ANÁLISE

Cumprindo as atividades do Plano Diretor para as Atividades de Inventário no Campus Governador Valadares, aprovado pelo Conselho Gestor por meio da Resolução No 05/2022, de 21 de julho de 2022, o Setor de Almoxarifado/Patrimônio GV apresentou o resultado das atividades desenvolvidas, conforme etapas 8 e 9 do Plano Diretor das Atividades de Inventário (0870217).

8. Apresentação das Inconsistências A CIP deverá apresentar as inconsistências encontradas no levantamento patrimonial ao Setor Almoarifado/Patrimônio, a fim de que as situações passíveis de solução sejam resolvidas antes do fechamento do relatório, tais como: etiquetas em duplicidade, etiquetas avariadas, inexistência de etiquetas, bens não localizados, além de outras situações que venham a ocorrer.

9. Devolução do Setor de Almoarifado/Patrimônio O Setor de Almoarifado/Patrimônio deverá encaminhar à CIP o relatório de intervenções realizadas pelo Setor; constando eventuais transferências, baixas, incorporações, modificações de números de tombamento, dentre outros.

Em virtude do longo prazo em que foi executado o inventário patrimonial, o Setor de Almoarifado/Patrimônio optou por realizar intervenções à medida que o inventário fosse realizado e não somente após a conclusão das coletas, o que teria sido extremamente prejudicial ao processo.

Esta opção favoreceu em alguns fatores, como por exemplo na identificação de bens sem etiqueta de patrimônio e posterior colagem com vinculação do bem a um patrimônio não localizado no sistema utilizado no inventário. Em contrapartida, a realização do inventário em muitas etapas, e nos mesmos locais, prejudicou a identificação de bens que necessitavam de uma coleta totalizada para filtrar o que realmente não seria localizado. Além disso, muitos bens não foram encontrados quando da visita do Setor para localizar bens sem etiquetas para regularização.

Sendo assim, muitas atividades foram comprometidas em razão da demora, de informações incompletas e da falta de informação dos servidores que se encontravam com bens em seu poder. Foram enviados diversos e-mails e ainda assim muitos não responderam.

Dentre os bens coletados pela Comissão do Inventário listados como bens sem etiqueta de patrimônio, foram identificados que alguns deles foram adquiridos como bem de consumo, portanto, não foram providenciadas etiquetas de patrimônio. Por não saberem identificar os casos, os membros da CIP optavam por coletar para evitar problemas. O relatório de bens encontrados consta esses materiais, assim como optou a CIP. Com isso, a quantidade de bens localizados não exprime com exatidão a quantidade de bens pertencentes ao Campus. Além disso, muitos bens que não pertencem à instituição foram listados, como bens de projetos ou particulares.

Os bens localizados pelo Setor sem etiqueta foram identificados com nova etiqueta e vinculados ao número patrimonial no sistema do inventário, gerando a coleta do bem e a sua exclusão dos bens não localizados.

No que tange aos bens encontrados em outras unidades, o Setor fez a transferência do bem no sistema SIGA para a unidade em que se encontrava, visando atualização no sistema e posterior emissão de novos termos de responsabilidade para assinatura dos diretores.

No geral, o Setor de Almoarifado/Patrimônio atuou na execução das atividades relacionadas abaixo:

- Identificação de bens sem etiqueta de patrimônio;
- Colagem de etiquetas nos bens que foram possível identificação (devido à descrição feita pelo inventariador);
- Discussão com a direção do ICSA sobre as dependências existentes e a possibilidade de mudança, a fim de possibilitar melhor controle patrimonial;
- Abertura de chamado junto ao CGCO para permissão de criação e remoção

de dependências (atendido pelo CGCO);

- Criação das novas dependências do ICOSA e remoção das antigas;
- Transferência dos bens do ICOSA de acordo com as novas dependências e localização no inventário;
- Transferência de bens alocados em setores divergentes dos localizados no inventário;
- Cobrança por email aos servidores com bens em domicílio e acompanhamento das respostas;
- Vinculação de bens patrimoniais sem etiqueta aos bens não coletados no programa do inventário;
- Discussões com os responsáveis pelo programa de inventário para a criação de ferramentas que auxiliassem a conclusão do inventário;
- Abertura de chamado junto ao CGCO para inclusão de dependências na emissão dos termos por unidades;
- Transferência de bens que estavam sendo utilizados por unidades divergentes, conforme relatório do programa de Inventário, evitando bens relacionados a manutenção de informática, telefonia e estantes da Biblioteca.

3. PARECER

Considerando que as atividades de Inventário Patrimonial alcançaram seus objetivos, permitindo a identificação de 94,65% de itens patrimoniais, bem como a realocação patrimonial de aproximadamente 1.500 itens, por meio de transferência patrimonial ou edição no cadastro, conforme localização pela comissão de inventário e regularização das dependências do ICOSA, ajustando cerca de 2.000 itens;

Considerando que os trabalhos efetuados pela Comissão de Inventário Patrimonial e a Comissão Gestora de Inventário Patrimonial permitiram o estabelecimento de regramento operacional para controle patrimonial no âmbito do Campus GV;

Considerando que a realização do inventário e o estabelecimento do regramento permitiram atender as recomendações 002, 003 e 004 proferidas pela AUDITORIA INTERNA da UFJF (OFÍCIO/SEI Nº 32/2022/AUDITORIA);

Considero pertinente que o Conselho Gestor do Campus GV dê por encerrado os trabalhos da CIP e CGI, validando os encaminhamentos elencados no Relatório de Inventário da UFJF – Campus GV, como forma de buscar atender à regulamentação da gestão dos bens patrimoniais. Na oportunidade, apresento abaixo os encaminhamentos:

Setor de Almoxarifado/Patrimônio

- Emissão de novos termos de responsabilidade após as transferências realizadas;
- Repasse planilhas dos bens coletados para que os setores possam criar formas de controle dos bens;
- Enviar anualmente, no início do exercício, comunicado às Direções de Unidades Acadêmicas, acerca da necessidade de se atualizar o plano de inventário anual.

Diretores de Unidade:

- Assinatura e conferência dos novos termos emitidos a partir das informações

do inventário patrimonial, contendo bens referentes aos empenhos do início das atividades até o ano de 2023;

- Realização de inventário anual, conforme inciso V do art. 34 da Resolução 05/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022 (Anual: realizado em razão de exigência contida na Lei n o 4.320, de 17/3/1964, que tem por finalidade comprovar a exatidão dos registros de controle patrimonial de toda a UFJF, demonstrando, de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, o acervo de cada encarregado da carga patrimonial e avariação patrimonial ocorrida no exercício

- Designar agentes patrimoniais conforme parágrafo primeiro do artigo 31 da Resolução 05/2022, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2022;

- Que a atualização do plano de inventário descentralizado entre as unidades se inicie a partir de 2025. Para isso, é recomendado que haja uma reunião preparatória, de caráter operacional, entre o setor de Almoxarifado/Patrimônio, Diretores de Unidade e Chefes de Departamento, para fornecer as instruções gerais de controle patrimonial no Campus, nas Unidades e nos Departamentos.

Governador Valadares, 29 de agosto de 2024.

Marjory Almeida Santos

Siape: 1696396

Presidente da Comissão de Gestão do Inventário.



Documento assinado eletronicamente por **Marjory Almeida Santos, Servidor(a)**, em 29/08/2024, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1954353** e o código CRC **13D12D0E**.