MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE LOGÍSTICA
UNIDADE DE PATRIMÔNIO

Ofício nº 01/2020 – CGP

Curitiba, 27 de novembro de 2020.

Processo: 23075.060750/2020-14
Assunto: Encaminha Relatório Final do Inventário 2020.

Ao Magnífico Reitor da Universidade Federal do Paraná
Presidente do Conselho de Planejamento e Administração - COPLAD
Prof. Dr. Ricardo Marcelo Fonseca

Prezado Senhor:

A Comissão de Gestão Patrimonial – CGP, em cumprimento à Resolução nº 28/2013 – COPLAD, alterada pela Resolução 23/2016 - COPLAD, artigo 5º, inciso IX, encaminha, por meio deste expediente, o Relatório Final do Inventário de bens móveis do acervo patrimonial da Universidade Federal do Paraná, referente ao exercício de 2020, o qual foi realizado pelas Subcomissões de Patrimônio Setoriais e sua consolidação foi realizada pela Unidade de Patrimônio da CLOG-PRA.

Respeitosamente,

Prof. Dr. Roberto Cervi
Presidente da Comissão de Gestão Patrimonial

RELATÓRIO FINAL DE INVENTÁRIO

Universidade Federal do Paraná

Curitiba 2020

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Nuvem de Palavras – Observações Subcomissões de Patrimônio-Inventário/2020 45

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Percentual de Bens Inventariados 38

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 –Calendário do Inventário 6
Quadro 2 – Percentual de Bens Localizado em Plano de Ação 31
Quadro 3 – Bens Inventariados e Homologados no SAP – Não Contabilizados 36

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Resultado do Inventário 2020 – Informação Gerencial 33
Tabela 2 - Posição Inventário Maternidade Victor Ferreira do Amaral 35
Tabela 3 - Resultado do Inventário 2020 – Informação Quantitativa (R$) 37
Tabela 4 – Bens Inventariados além da Amostragem 39
Tabela 5 - Informação Comparativa dos Inventários 2017 a 2020 – Pró Reitorias 40
Tabela 6 - Informação Comparativa dos Inventários 2017 a 2020 – Setores 41
Tabela 7 - Informação Comparativa dos Inventários 2017 a 2020 - Hospitais 42
Tabela 9 - Total de bens Inventariados nos Exercícios de 2017 a 2020 51

LISTA DE ABREVIATURAS

CEM – Centro de Estudos do Mar

CGP – Comissão de Gestão Patrimonial

CHC – Complexo Hospital de Clínicas

COPLAD – Conselho de Planejamento e Administração

CAAST – Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação de Serviços Terceirizados

CLOG – Coordenadoria de Logistica

DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças

DD – Diretoria Disciplinar

EBSERH – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

FUNPAR – Fundação da Universidade Federal do Paraná para o Desenvolvimento da Ciência, da Tecnologia e da Cultura

MFVA – Maternidade Victor Ferreira do Amaral

MEC – Ministério da Educação e Cultura

PRA – Pró Reitoria de Administração

PRAE – Pró Reitoria de Assuntos Estudantis

PROEC – Pró Reitoria de Extensão e Cultura

PROGEPE – Pró Reitoria de Gestão de Pessoas

PROGRAD – Pró Reitoria de Graduação

PROPLAN – Pró Reitoria de Planejamento

PRPPG – Pró Reitoria de Pesquisa e Pós Graduação

RJU – Regime Jurídico Único

SAP – Sistema de Administração Patrimonial

SEI – Sistema Eletrônico de Informação

SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal

SIBI – Sistemas de Bibliotecas

SIPAD – Superintendência de Inclusão, Políticas Afirmativas e Diversidade

SUINFRA – Superintendência de Infraestrutura

UFPR – Universidade Federal do Paraná

UPAT – Unidade de Patrimônio

Sumário

RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS - 2020 6
1. DO PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO 6
1.1 Calendário do Inventário 2020 6
1.2 Atividades desenvolvidas e coordenadas pela Unidade de Patrimônio 6
1.2.1 Atividade: Reunião com a Comissão de Gestão Patrimonial – CPG 8
1.2.2 Atividade: Consulta a outras Instituições de Ensino sobre a realização do Inventário 2020 10
1.2.3. Atividade: Resposta da Procuradoria Federal sobre a consulta da CGP 10
1.2.4. Atividade: Organização do Inventário 2020 10
1.2.4.1 – Locais do Setor de Saúde inventariados em 2020: 14
1.2.4.2 – Locais do Complexo Hospital de Clínicas que não puderam ter bens inventariados em 2020: 24
1.2.4.3 – Relação de Processos enviados pela Unidade de Patrimônio - UPAT 25
1.2.5 – Atividade – Procedimentos adotados para realização do Inventário 2020 26
1.2.6 – Atividade: Procedimentos adotados para higiene e segurança na realização do Inventário 2020: 27
1.2.7 – Atividade: Distribuição do Kit Inventário para as Subcomissões de Patrimônio 28
1.2.8 – Atividade: Cadastramento de Portarias 28
1.2.9. Atividade: Regularização de dados no SAP 29
1.2.10. Atividade: Plano de Ação 29
1.2.10.1 – Considerações 31
2. DOS RESULTADOS ENCONTRADOS 32
2.1. Metodologia para aferição dos Resultados – Informação Gerencial 32
2.2. Metodologia para aferição dos resultados - Informação Quantitativa 33
3. RESULTADOS ALCANÇADOS DOS INVENTÁRIOS DOS EXERCÍCIOS DE 2017 A 2020 40
4. OBSERVAÇÕES FEITAS PELAS SUBCOMISSÕES DE PATRIMÔNIO NA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO 2020 42
5. RECOMENDAÇÕES 45
5.1. Propostas e aprovação pelo COPLAD 45
5.2. Complexo Hospital de Clínicas - CHC 47
6. ESCLARECIMENTO 48
6.1 Pró Reitoria de Administração - PRA 48
6.2 Complexo Hospital de Clínicas – CHC 49
6.3 Superintendência de Infraestrutura – SUINFRA 50
6.4 Índices do Inventário 2020 51
6.5. Contabilização do Inventário 51
7. CONCLUSÃO 51
8. AGRADECIMENTOS 54
9. COMISSÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL 56
10. REFERÊNCIAS 57

RELATÓRIO DE INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS - 2020

1. DO PLANEJAMENTO DO INVENTÁRIO

1.1 Calendário do Inventário 2020

O Calendário do Inventário 2020 foi estabelecido em reunião da Comissão de Gestão de Patrimonial que ocorreu em 14/11/2020, via Plataforma Teams, e informado a todos os Membros e Presidentes das Subcomissões de Patrimônio das diversas unidades da UFPR, na mesma data, via e-mail.

Quadro 1 –Calendário do Inventário

CALENDÁRIO DO INVENTÁRIO 2020	
Data de inicio do levantamento fisico	19/10/2020
Data final do levantamento físico	09/11/2020
Data limite para as unidades entregarem Termos de Inventário à UPAT	16/11/2020
Data limite para as unidades remeterem o Relatório Final do Inventário 2020 a UPAT	20/11/2020
Reunião da CGP para ajustar o Relatório Final do Inventário 2020	01/12/2020
Remessa do Relatório Final do Inventário 2020 a SOC para apreciação do COPLAD	02/12/2020

Fonte: UPAT 2020

1.2 Atividades desenvolvidas e coordenadas pela Unidade de Patrimônio

Uma das competências da Unidade de Patrimônio é a realização do Inventário anual dos bens do acervo da Universidade. Trata-se de obrigação legal, prevista na Lei nº 4.320/64, que estabelece o seguinte:

"Art. 94. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 95 A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 96. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Art. 97. Para fins orçamentários e determinação dos devedores, ter-se-á o registro contábil das receitas patrimoniais, fiscalizando-se sua efetivação. "

De acordo com a Instrução Normativa 205/88 – SEDAP, o Inventário é o instrumento de controle para verificação dos saldos de estoques, de equipamentos e materiais permanentes, em uso no órgão ou entidade, tendo como objetivo o levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos.

A mesma normativa define o tipo de inventário anual como "destinado a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada unidade gestora, existente em 31 de dezembro de cada exercício – constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício".

A Resolução nº 28/2013 alterada pela Resolução 23/16-COPLAD, estabelece no item 12.3 do Anexo I que o inventário " será realizado no mínimo, anualmente, e forma descentralizada, em todas as unidades da UFPR, obedecendo calendário previamente definido pela Comissão de Gestão Patrimonial. "

O Inventário dos bens móveis do acervo da Universidade Federal do Paraná é realizado usualmente nos meses de agosto e setembro de cada exercício.

No entanto, o exercício de 2020 trouxe-nos uma situação inusitada e inesperada, a Covid19, pandemia esta que nos obrigou ao afastamento social e profissional, com o intuito de seguir as normativas sanitárias estabelecidas pelos Órgãos de Saúde, evitando o contato e um possível contágio de servidores, alunos, funcionários terceirizados, estagiários, estabelecendo por meio de Portarias, o tele trabalho.

Tendo em vista a situação apresentada a Unidade de Patrimônio solicitou à Comissão de Gestão Patrimonial que procedesse consulta junto à Administração Superior sobre a realização do Inventário 2020, por meio do Processo SEI nº 23075.044271/2020-51.

Dentre outras atribuições, cabe a esta Comissão de Gestão Patrimonial estabelecer calendário de realização do Inventário anual, com definição de cronograma de execução.

Contudo, esta atividade do Inventário anual, não pode ser realizada de forma remota, tendo em vista que se trata de contagem física de bens do acervo das diversas unidades da UFPR, realizada por um quantitativo expressivo de pessoas,

tanto aquelas que fazem a contagem, os membros pertencentes às Subcomissões de Patrimônio, como daquelas pessoas que possuem bens em sua carga patrimonial e que devem acompanhar a contagem para que os Termos de Inventário emitidos e assinados sejam a expressão da realidade.

1.2.1 Atividade: Reunião com a Comissão de Gestão Patrimonial – CPG

A Comissão de Gestão Patrimonial elaborou documento que continham os seguintes apontamentos:

Em reunião realizada em 20/08/2020 e diante da situação pandêmica pelo qual passamos, cientes da necessidade de realização do Inventário anual de bens a Comissão de Gestão Patrimonial – CGP solicitou orientações da Administração Superior a respeito do cumprimento desta obrigatoriedade pedindo análise conjunta de algumas questões relevantes apontadas:

1. Trata-se de um vírus altamente transmissível.
2. Não há como garantir que dentre os servidores que realizarão o Inventário pode haver alguém contaminado que não apresente sintomas
3. Existem servidores que são membros da Subcomissão de Patrimônio que são do Grupo de Risco e muitas vezes apenas eles são os responsáveis por inventariar os bens da sua unidade.
4. Considerando ideal que o inventário seja acompanhado pelos servidores responsáveis pelas respectivas cargas patrimoniais para conferência e assinatura dos termos de inventário, deve-se levar em conta que também estes podem estar enquadrados em Grupo de Risco afetando a segurança de suas saúdes ou impondo-lhes a assinatura de documentos sem as devidas conferências;
5. O Setor de Ciências da Saúde, que, por meio do e-mail, nos informou sua preocupação quanto ao Inventário, tendo em vista que os bens existentes em nome de seus servidores, localizados no Complexo Hospital de Clínicas, foram retirados de suas salas e se encontram depositados em outras salas e corredores, pois os locais foram utilizados para atendimento a pacientes acometidos pela Covid19, tornando-os inacessíveis pela sobreposição dos mesmos, impossibilitando neste momento a realização do Inventário, principalmente porque não tem acesso aos locais por risco de contaminação;

6. Especificamente no Complexo Hospital de Clínicas, que hoje é o Centro de Excelência no tratamento da Covid19, tem havido sucessivas movimentações de bens entre as Unidades, aberturas de novas salas para atendimento de pacientes contaminados, bem como, continua movimentação dos servidores para outras unidades, servidores afastados por pertencer ao grupo de risco, situações que tem como implicações a responsabilidade patrimonial, estando muito distante de uma situação de volta à normalidade.

7. Com a implantação do trabalho remoto, com base na Ordem de Serviço nº 04/2020-PRA, muitos servidores foram autorizados a levar para suas residências seus equipamentos e mobiliários, para melhor executar suas atividades laborais, dificultando o Inventário desses bens pelas Subcomissões.

8. Considerando a necessidade de emissão pelo sistema SAP de Termos de Inventário para os bens inventariados e que estes termos, para ter validade devem ter assinatura dos detentores das respectivas cargas patrimoniais, caso os servidores fiquem impedidos de comparecer ao acompanhamento da realização do inventário ou recusem-se a comparecer às suas unidades para assinar os documentos físicos sob alegação de pertencerem ao grupo de risco, os referidos termos serão inócuos e o trabalho das Subcomissões restará prejudicado.

A CGP pediu ainda que, se a determinação fosse no sentido de realizar o Inventário anual, deveriam ser consideradas as seguintes necessidades:

1. Aceitar que sejam emitidos Termos de Inventário e que estes possam ser validados com o atesto do servidor responsável pela carga patrimonial em documento nato digital no SEI, caso não acompanhe o levantamento dos bens, comprometendo-se a assinar o documento físico após retorno normal das atividades;

2. Que seja estabelecido urgentemente um protocolo de saúde para que o Inventário pudesse ser realizado com a máxima cautela e o mínimo de exposição à saúde de nossos servidores. Destacando que, para o Complexo Hospital de Clínicas seja estabelecido protocolo de saúde específico para aquele Complexo, levando-se em consideração as especificidades do local, haja vista que estão muito mais sujeitos ao contágio pelo fato de se encontrar neste local o centro de tratamento da Covid 19.

3. Que haja comprometimento de todas as unidades no sentido de facilitar o acesso aos locais para que as Subcomissões de Patrimônio possam realizar a

contagem e identificação física do acervo mesmo diante das circunstâncias atuais, uma vez que muitos destes locais se encontram chaveados.

1.2.2 Atividade: Consulta a outras Instituições de Ensino sobre a realização do Inventário 2020

Realizamos consulta a algumas IFEs visando verificar como procederiam para a realização dos inventários. Especificamente, a Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre informou-nos que faz seus inventários anuais por amostragem, fechando em 04 (quatro) anos o inventário de 100% de seus bens. Esse tipo de inventário por amostragem nos pareceu bastante adequado para o momento pelo qual passamos.

A Auditoria Interna na UFPR questionou seus pares e recebeu as informações de que o Instituto Federal do Paraná – Campus Curitiba estabeleceu cronograma para realização do inventário que seguirá os procedimentos normais. Da mesma forma a UNILA realizará os procedimentos necessários para a realização do inventário.

1.2.3. Atividade: Resposta da Procuradoria Federal sobre a consulta da CGP

O parecer da Procuradoria Federal na UFPR a respeito da realização do inventário 2020 esclareceu "que não há norma no âmbito federal que tenha orientado e/ou liberado tal atividade por parte do Administrador Público". Ainda que caiba ao gestor a decisão sobre a realização ou não do inventário anual, a Procuradoria nota que a cidade de Curitiba, por exemplo, encontra-se com várias atividades abertas, na chamada bandeira amarela, caso que também ocorre com outros municípios nos quais a UFPR está localizada. Portanto, dada à exigência de justificativa técnica para que o inventário não seja realizado, levando em consideração que essa atividade não guarda grande risco de contaminação, por não implicar aglomeração, decidimos pela realização do inventário, ainda que adaptado.

1.2.4. Atividade: Organização do Inventário 2020

Não havendo respaldo legal para a não realização do inventário a Administração decidiu que fossem adotados todos os procedimentos necessários para sua concretização. Contudo, não há de se negar que as circunstâncias atuais

nos colocaram diante de limitadores que não permitiram que a forma como o levantamento físico dos bens foi realizado nos anos anteriores e a abrangência que tiveram se repitam, tendo-se que levar em conta que os servidores que integram as Subcomissões de Patrimônio deverão ter sua saúde preservada.

Cabe destacar que o levantamento de 200.787 (duzentos mil e setecentos e oitenta e sete) bens inventariados e localizados no exercício de 2019, correspondente a R$ 340.978.441,19 (trezentos e quarenta milhões, novecentos e setenta e oito mil, quatrocentos e quarenta e um reais e dezenove centavos), sob a carga patrimonial de 3.492 (três mil, quatrocentos e noventa e dois) servidores seria, na atual conjuntura, uma tarefa impraticável para os 250 (duzentos e cinquenta) membros das Subcomissões de Patrimônio. Atualmente temos no acervo da Universidade 222.277 (duzentos e vinte e dois mil e duzentos e setenta e sete) bens no valor total de R$ 397.416.527,37 (trezentos e noventa e sete milhões, quatrocentos e dezesseis mil, quinhentos e vinte e sete reais e trinta e sete centavos). Mobilizar-se-iam muitas pessoas, podendo-se contrariar normas de segurança de saúde.

Visando evitar a exposição dos servidores a quaisquer riscos com objetivo de zelar por suas vidas sem, no entanto, descumprir o ordenamento legal, a Administração resolveu com base no subitem 8.3.1 da Instrução Normativa nº 205/1988/SEDAP pela realização do Inventário por Amostragens permitido para acervos de grande porte.

Estabelecida a modalidade para a realização do inventário de 2020 na UFPR, o planejamento para definição das ações a serem executadas no campo de trabalho visando resultados fidedignos observaram os conceitos de Criticidade, Materialidade e Relevância, usando como parâmetro a Curva ABC, método de classificação de informações, identificando-se bens de maior importância ou impacto no investimento de recursos públicos dentro do acervo patrimonial da Universidade.

A proposta foi estabelecer formas de realização do inventário diferenciadas para os Setores, Pró-Reitorias, Superintendências, Agências e Gabinete do Reitor da UFPR, estabelecendo especificamente para o Setor de Ciências da Saúde – UFPR/R/SD e o Complexo Hospital de Clínicas - CHC critérios que considerassem as restrições de acesso aos locais diante da situação atual de atendimento a pacientes da COVID-19.

Para o primeiro grupo foi considerado o valor material significativo dos bens, bem como suas relevâncias, observando-se o risco de extravio/furto/roubo dos mesmos. Assim, foi gerada planilha elencando todos os bens das unidades afetadas estipulando como valor de corte para o levantamento dos itens o equivalente a R$ 900,00 (novecentos reais).

Desta amostra foram excluídos:

a. Os itens referentes a mobiliário em geral (SIAFI 5242) por apresentarem valores inexpressivos se comparados ao universo dos itens e por apresentarem menor risco de desaparecimento;

b. Os bens não localizados em inventários anteriores que já são objeto de processos de regularização conforme Plano de Ação aprovado pelo COPLAD em 2019;

c. Os bens constantes do Depósito da Unidade de Patrimônio para alienação;

d. Os bens integrantes dos acervos do Setor de Ciências da Saúde – UFPR/R/SD e do Complexo Hospital de Clínicas que engloba o Hospital e Maternidade Victor Ferreira do Amaral;

e. Os bens com valores inferiores a R$ 899,99 (oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) com intuito de delimitar a amostra e por considerar que o controle, diante da situação enfrentada atualmente que temos decretado o estado de calamidade pública, não se mostra relevante.

Aplicada tal metodologia a amostra resultante importou em análise de 27.089 (vinte e sete mil e oitenta e nove) bens correspondentes ao valor de R$ 189.101.292,21 (cento e oitenta e nove milhões, cento e um mil, duzentos e noventa e dois reais e vinte e um centavos).

Para o segundo grupo que comportou o Setor de Ciências da Saúde e o Complexo Hospital de Clínicas, levou-se em conta que apresentam grandes riscos de exposição e contaminação pela COVID-19 a quem circula em suas instalações, dada as atividades diretamente ligadas ao atendimento de pacientes, considerando-se também que houve necessidade de depositar bens patrimoniais em salas fechadas e inacessíveis, a metodologia diferenciada embasou-se no critério de criticidade à restrição de acesso aos locais. Assim, o controle patrimonial foi através do inventário anual somente de bens localizados em áreas de acesso permitido de acordo com

protocolo de segurança à saúde. Determinou-se em consulta os locais passíveis de circulação e estabelecido o critério de relevância e materialidade dos bens priorizando-se os bens de maior expressão.

Desta amostra foram excluídos:

a. Os itens referentes a mobiliário em geral (SIAFI 5242) por apresentarem valores inexpressivos se comparados ao universo dos itens e por apresentarem menor risco de desaparecimento;

b. Os bens não localizados em inventários anteriores relativos ao Setor de Ciências da Saúde que já são objeto de processos de regularização conforme Plano de Ação aprovado pelo COPLAD em 2019;

c. Os bens constantes do Depósito da Unidade de Patrimônio para alienação;

d. Os bens integrantes dos acervos do Setor de Ciências da Saúde – UFPR/R/SD e do Complexo Hospital de Clínicas que engloba o Hospital e Maternidade Victor Ferreira do Amaral;

e. Os bens com valores inferiores a R$ 899,99 (oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos) com intuito de delimitar a amostra e por considerar que o controle, diante da situação enfrentada atualmente que temos decretado o estado de calamidade pública, não se mostra relevante.

Aplicada tal metodologia, a amostra resultante importou em análise de 6.597 (seis mil, quinhentos e noventa e sete) bens correspondentes ao valor de R$ 80.364.848,61 (oitenta milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e oito reais e sessenta e um centavos).

Se considerarmos que a Universidade Federal do Paraná possui um acervo de 222.271 (duzentos e vinte e dois mil e duzentos e setenta e um) bens patrimoniados que importam em R$ 397.415.792,37 (trezentos e noventa e sete milhões, quatrocentos e quinze mil, setecentos e noventa e dois reais e trinta e sete centavos), concluímos que com a aplicação da metodologia para a amostragem acima explicitada, a UFPR teve um percentual de 12,19% dos bens inventariados correspondente a 47,58% do valor total de bens contabilizados. Já o Complexo Hospital de Clínicas e o Setor de Ciências da Saúde, com restrição de área de acesso, atingindo 2,97% de bens inventariados correspondentes a 20,22% do valor total de bens contabilizados.

Observa-se ainda que a metodologia apresentada para aplicação no inventário por amostragem foi submetida à análise da Auditoria Interna que, através do Auditor-Chefe Sr. Luiz Eduardo Croesy Jenkins, manifestou seu aval.

A Unidade de Patrimônio – UFPR/R/PRA/CLOG/UPAT foi informada que algumas unidades se adiantaram em realizar o levantamento físico dos bens, aguardando a liberação para emissão dos termos de inventário para competente homologação. Dentre elas, o Setor de Educação Profissional e Tecnológica, o Centro de Microscopia Eletrônica e o Hospital Veterinário de Palotina. Assim, o trabalho desenvolvido foi considerado constando do relatório final de inventário 2020 a ser aprovado pelo COPLAD.

1.2.4.1 – Locais do Setor de Saúde inventariados em 2020:

Os locais listados abaixo e possíveis de serem inventariados em 2020, foram repassados, via e-mail, pela Presidente da Subcomissão de Patrimônio do Setor de Saúde, Sra. Salete Francisca Basso:

SETOR DE CIEN SAUDE SD	2600	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD DIRECAO	2600.01	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 CASA SL DIRETOR	2600.01.01	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 1	2600.01.01.01	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 2	2600.01.01.02	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 3	2600.01.01.03	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 4	2600.01.01.04	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 5	2600.01.01.05	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 6	2600.01.01.06	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 7	2600.01.01.07	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 8	2600.01.01.08	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 9	2600.01.01.09	Centro
SETOR DE CIEN DA SAUDE SD 2 AND TREIN SIM LAB 10	2600.01.01.10	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA SCEO	2600.01.02	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA RECEPCAO HALL	2600.01.03	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA EDICULA	2600.01.04	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA SECRETARIA	2600.01.05	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA SWITCH	2600.01.06	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA SL REUNIOES	2600.01.07	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA COMITE ETICA	2600.01.10	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 1 AND AUDITORIO	2600.01.17	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 1 AND SL AULA 1A	2600.01.18	Centro

SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA SL VICE DIRETOR	2600.01.19	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND ADMINISTRACAO PREDIAL	2600.01.20	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA COMITE EXT SETORIAL	2600.01.21	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA COPA	2600.01.22	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA SL APOIO	2600.01.23	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND SL AULA 2A	2600.01.24	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND SL AULA 2B	2600.01.25	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND SL AULA 2C	2600.01.26	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND SL AULA 2D	2600.01.27	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND SL AULA 2E	2600.01.28	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD ARQUIVO PREDIO	2600.01.29	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 1 AND CORREDOR	2600.01.30	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND CORREDOR	2600.01.31	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 3 AND CORREDOR	2600.01.32	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 3 AND SECAO INFORMATICA	2600.01.32.01	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 4 AND CORREDOR	2600.01.33	Centro
DEP MED INTEGRADA SECRETARIA	2600.01.33.01	Centro
DEP MED INTEGRADA SALA DE REUNIAO	2600.01.33.02	Centro
DEP MED INTEGRADA SALA DE AULA	2600.01.33.03	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 5 AND CORREDOR	2600.01.34	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 5 AND SL AULA 5A	2600.01.35	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 5 AND SL AULA 5B	2600.01.36	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 5 AND SL AULA 5C	2600.01.37	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 5 AND SL AULA 5D	2600.01.38	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 5 AND SL AULA 5E	2600.01.39	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 6 AND CORREDOR	2600.01.40	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 6 AND SL AULA 6	2600.01.41	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 7 AND CORREDOR	2600.01.42	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 8 AND CORREDOR	2600.01.43	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD LIMPEZA	2600.01.44	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 8 AND SL AULA 8C	2600.01.45	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD PREDIO HALL E CANTINA	2600.01.46	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 8 AND PSICOLOGIA	2600.01.47	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD CASA HALL	2600.01.48	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD NESC CENTRO	2600.01.50	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD NESC BOTANICO	2600.01.50.01	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT ADMINISTRACAO	2600.02	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DIRECAO	2600.02.00	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT COPA	2600.02.01	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT BL COPA TERCEIRIZADOS	2600.02.02	Botânico

SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT SALAS DE AULA	2600.02.03	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT SL REUNIAO	2600.02.04	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT HALL DIRECAO	2600.02.05	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT HALL ENTRADA	2600.02.06	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT AUDIO VISUAL	2600.02.07	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT AUD GRALHA AZUL	2600.02.08	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD AUD MAURICIO BISSOLI	2600.02.09	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 ADM PREDIAL	2600.02.10	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 HALL ENTRADA	2600.02.11	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 COPA 2 AND	2600.02.12	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 SLS SERV GERAIS	2600.02.13	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 CORREDOR 1 AND	2600.02.14	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 CORREDOR 2 AND	2600.02.15	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 CORREDOR 3 AND	2600.02.16	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 CORREDOR 4 AND	2600.02.17	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT DID 2 SAULAS DE AULA	2600.02.18	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA BL DID 2	2600.02.19	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD INFORMATICA	2600.03	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD 8 AND INFORMATICA E MANUT	2600.03.01	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD SUPORTE CENTRO	2600.03.02	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA CENTRO	2600.03.03	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA 01 HALL	2600.03.03.01	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA 02 MEIO	2600.03.03.02	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA 03 FUNDOS	2600.03.03.03	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA BOTANICO	2600.03.04	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD LAB INFORMATICA DID 2	2600.03.05	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD 2 AND PROD WEB	2600.03.06	Centro
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT HALL DIRECAO	2600.04	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT HALL ENTRADA	2600.04.01	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD BOT AUD MAURICIO BISSOLI	2600.05	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD	2600.06	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD SECRETARIA	2600.06.01	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB CHEFIA	2600.06.01.02	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD SALA DOS PROFESSORES	2600.06.01.03	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 1	2600.06.01.04	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 2	2600.06.01.05	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 3	2600.06.01.06	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 4	2600.06.01.07	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 5	2600.06.01.08	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 6	2600.06.01.09	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 7	2600.06.01.10	Botânico

DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 8	2600.06.01.11	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 9	2600.06.01.12	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 10	2600.06.01.13	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 11	2600.06.01.14	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD GAB 12	2600.06.01.15	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB PESQ CONTEXTOS HOSP	2600.06.01.16	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB PESQ CAMPO SOCIAL	2600.06.01.17	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB PESQ SAUDE COLETIVA	2600.06.01.18	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB PESQ SAUDE MENTAL	2600.06.01.19	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB PESQ DESEN CONT ESC	2600.06.01.20	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB REAB ACESSIB TRAB	2600.06.01.21	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD REVISTA	2600.06.01.22	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD COORDENACAO	2600.06.01.23	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD COORDENACAO SECRETARIA	2600.06.01.24	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD COORDENACAO SL REUNIAO	2600.06.01.25	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD RECEPCAO	2600.06.01.26	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CLINICA ESCOLA CETO	2600.06.01.27	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO TECNICOS ADM	2600.06.01.28	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO ARQUIVO GERAL	2600.06.01.29	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO CONSULTORIO 1	2600.06.01.30	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO CONSULTORIO 2	2600.06.01.31	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO CONSULTORIO 3	2600.06.01.32	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO CONSULTORIO 4	2600.06.01.33	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO LAB ESTUDOS REAB	2600.06.01.34	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO LAB VIDA DIARIA	2600.06.01.35	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO RECUR TERAPEUTICOS	2600.06.01.36	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CETO LAB TEC ASSISTIVA	2600.06.01.37	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD CENTRO ACADEMICO	2600.06.01.38	Botânico
DEP TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB CINESIO	2600.06.01.39	Botânico
DEP MED INTEGRADA SD	2600.07	Centro
DEP MED INTEGRADA SD SECRETARIA	2600.07.00	Centro
DEP MED INTEGRADA SD SL REUNIAO	2600.07.01	Centro
DEP MED INTEGRADA SD SL AULA	2600.07.02	Centro
DEP ANALISES CLINICAS SD	2600.08	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD SECRETARIA DAC	2600.08.01	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB BIOQUIMICA 1 E 2	2600.08.02	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB CITOLOGIA 1 E 2	2600.08.03	Botânico

DEP ANALISES CLINICAS SD LAB HEMATOLOGIA 1 E 2	2600.08.04	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB MICO E BACTERIOLOGIA	2600.08.05	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB IMUNOLOGIA	2600.08.06	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB PARASITOLOGIA	2600.08.07	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB ESCOLA DO CURSO FARMA	2600.08.08	Botânico
DEP ANALISES CLINICAS SD LAB TOXICOLOGIA CLINICA	2600.08.09	Botânico
DEP CIRURGIA SD TECNICA E C EXPERIMENTAL TCCE 1/2	2600.13.02	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE TERREO CENTRO CIRURGICO	2600.13.02.01	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE TERREO HALL DE ENTRADA	2600.13.02.02	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE TERREO SL MICROCIRURGIA	2600.13.02.03	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE TERREO SL ROUPAS	2600.13.02.04	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE TERREO BIOTERIO	2600.13.02.05	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE TERREO SL EQUIPAMENTOS	2600.13.02.06	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE 1 AND SECRETARIA	2600.13.02.07	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE 1 AND HALL DE ENTRADA	2600.13.02.08	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE 1 AND COORDENACAO	2600.13.02.09	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE 1 AND SL MATERIAIS	2600.13.02.10	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE 1 AND AUDITORIO	2600.13.02.11	Centro
DEP CIRURGIA SD TCCE 1 AND COPA	2600.13.02.12	Centro
DEP SAUDE COMUNITARIA SD	2600.16	Centro
DEP SAUDE COMUNITARIA SD SECRETARIA ESPECIALIZACAO	2600.16.01	Centro
DEP SAUDE COMUNITARIA SD SL 8 AND	2600.16.02	Centro
DEP SAUDE COMUNITARIA SD LAB SAUDE PUB E AMBIENTAL	2600.16.04	Centro
DEP SAUDE COMUNITARIA SD SL ODONTO SOCIAL E PREVEN	2600.16.05	Centro
DEP SAUDE COMUNITARIA SD MED FAMILIA E COMUNIDADE	2600.16.06	Centro
DEP MEDICINA FORENSE E PSIQUIATRIA SD	2600.17	Centro
DEP MEDICINA FORENSE E PSIQUIATRIA SD SECRETARIA	2600.17.02	Centro
DEP MEDICINA FORENSE E PSIQUIATRIA SD SL REUNIOES	2600.17.03	Centro
DEP MEDICINA FORENSE E PSIQUIATRIA SD SL ARQUIVO	2600.17.04	Centro
DEP ESTOMATOLOGIA SD	2600.18	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SECRETARIA	2600.18.01	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA	2600.18.02	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 01	2600.18.02.01	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 02	2600.18.02.02	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 03	2600.18.02.03	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 04	2600.18.02.04	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 05	2600.18.02.05	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 06	2600.18.02.06	Botânico

DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 08	2600.18.02.08	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 09	2600.18.02.09	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LAB IMAGINOLOGIA SL 10 A 15	2600.18.02.10	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD LABIM SL INTERPRETACAO	2600.18.03	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOL ODONTO SL 16	2600.18.03.01	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOL ODONTO SL 17	2600.18.03.02	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOL ODONTO SL 18	2600.18.03.03	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOL ODONTO RECEPCAO	2600.18.03.04	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOL ODONTO SL ESPERA	2600.18.03.05	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CENTRO CIRURGICO	2600.18.04	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF ODONTOPEDIATRIA	2600.18.05	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOLOGIA	2600.18.06	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOLOGIA SL 16	2600.18.07	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CLINICAS II ESPERA 1	2600.18.07.01	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CLINICAS II ESPERA 2	2600.18.07.02	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CLINICAS II PRATICAS	2600.18.07.03	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOLOGIA SL 17	2600.18.08	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOLOGIA SL 18	2600.18.09	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOLOGIA RECEPCA	2600.18.10	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SERV RADIOL ODONTO SL ESPERA	2600.18.11	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CENTRO CIRURGICO	2600.18.12	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF ODONTOPEDIATRIA	2600.18.13	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA SL PROFESSORES	2600.18.13.01	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA SL MICROSCOPIA	2600.18.13.02	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA LABORATORIO	2600.18.13.03	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA SL HISTOPATOLOGIA	2600.18.13.04	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF DISC ESTOMALOGIA	2600.18.14	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL AULA 1	2600.18.14.01	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL RESIDENTES	2600.18.14.02	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL AULA 2	2600.18.14.03	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PROF DESTO	2600.18.14.04	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CLINICAS II	2600.18.15	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CLINICAS II PRATICAS	2600.18.16	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF SEMIOLOGIA	2600.18.17	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF CIRURGIA TBMF1	2600.18.18	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF PERIODONTIA	2600.18.19	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL BIOSSEGURANCA	2600.18.20	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD ESTERILIZACAO	2600.18.21	Botânico

DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA	2600.18.22	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA SL PROFESSORES	2600.18.23	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA SL MICROSCOPIA	2600.18.24	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA LABORATORIO	2600.18.25	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PATOLOGIA SL HISTOPATOLOGIA	2600.18.26	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL PROF CIRURGIA TBMF2	2600.18.27	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL AULA 1	2600.18.28	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL RESIDENTES	2600.18.29	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL AULA 2	2600.18.30	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD SL SECRETARIA CONVENIOS	2600.18.31	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD ALMOXARIFADO	2600.18.32	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD TRIAGEM	2600.18.33	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD PRONTO ATENDIMENTO	2600.18.34	Botânico
DEP ESTOMATOLOGIA SD CORREDORES CLINICAS ONDONT	2600.18.35	Botânico
DEP ODONTOLOGIA RESTAURADORA SD	2600.19	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD CLINICA INTEGRADA	2600.19.01	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SECRETARIA	2600.19.04	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD LAB ENDO E DENTISTICA	2600.19.05	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD LAB MAT DENTARIO E ORTO	2600.19.06	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD LAB PROTESE	2600.19.07	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD LAB PESQUISA	2600.19.08	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL RECORTADOR DE GESSO	2600.19.09	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL DOR OROFACIAL E DTM	2600.19.10	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL PROTESE P REMOVIVEL	2600.19.11	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL PROTESE TOTAL	2600.19.12	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL ENDODONTIA B	2600.19.13	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL DENT RESTAURADORA	2600.19.14	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL ESP ORTODONTIA	2600.19.15	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL ESPECIALIZACOES	2600.19.16	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD SL CONTROLE DE INFECCAO	2600.19.17	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD CENTRAL ESTERILIZACAO	2600.19.18	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD CLINICA 1	2600.19.19	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD TRIAGEM	2600.19.20	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD PRONTO ATENDIMENTO	2600.19.21	Botânico
DEP ODONTO RESTAURADORA SD	2600.19.22	Botânico

BIOBANCOBIORREPOSITORIO		
DEP ODONTO RESTAURADORA SD COPA	2600.19.23	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD	2600.20	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD SECRETARIA	2600.20.01	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD GABINETES	2600.20.02	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD COPA 4 AND	2600.20.03	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD EAD UAB	2600.20.04	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD LAB FUNDAMENTOS	2600.20.05	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD LAB MATERNO INFANTIL	2600.20.06	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD LAB PRATICAS AVANÇADAS	2600.20.07	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD CENTRO DE CUIDADOS	2600.20.08	Botânico
DEP ENFERMAGEM SD SEC DE ENFERMAGEM	2600.20.09	Botânico
DEP NUTRICAO SD	2600.21	Botânico
DEP NUTRICAO SD CHEFIA	2600.21.01	Botânico
DEP NUTRICAO SD SECRETARIA	2600.21.02	Botânico
DEP NUTRICAO SD SL DO CAFE	2600.21.04	Botânico
DEP NUTRICAO SD SL 11 AND HC	2600.21.05	Botânico
DEP NUTRICAO SD ANTE SALA 1	2600.21.06	Botânico
DEP NUTRICAO SD ANTE SALA 2	2600.21.07	Botânico
DEP NUTRICAO SD CECANE PARANA	2600.21.08	Botânico
DEP NUTRICAO SD AREA COMUM	2600.21.09	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	2600.21.10	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB EQUIP DE PRECISAO	2600.21.11	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB ANALISE DE ALIMENTOS	2600.21.12	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB ANALISE SENSORIAL	2600.21.13	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB HIGIENE DE ALIMENTOS	2600.21.14	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB TECNICAS DIETETICAS	2600.21.15	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB EDUCACAO NUTRICIONAL	2600.21.16	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB AVALIACAO NUTRICIONAL	2600.21.17	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB UNID METABOLICA HC	2600.21.18	Centro
DEP NUTRICAO SD LAB NUTRICAO EXPERIMENTAL	2600.21.19	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB CONTROLE DE QUALIDADE RU	2600.21.20	Botânico
DEP NUTRICAO SD LAB UNID METABOLICA	2600.21.21	Botânico
DEP FARMACIA SD	2600.22	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB ENZIMOLOGIA	2600.22.01	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB FITOQUIMICA	2600.22.04	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB FARMACOTECNICA	2600.22.07	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB TEC COSMETICOS	2600.22.09	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB CONTROLE QUALIDADE	2600.22.10	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB ALIMENTOS DIETETICOS	2600.22.11	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB BROMATOLOGIA	2600.22.12	Botânico

DEP FARMACIA SD LAB FARMACOGNOSIA	2600.22.13	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB TEC FARMACEUTICA	2600.22.14	Botânico
DEP FARMACIA SD FARMACIA ESCOLA REITORIA	2600.22.15	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB SERV CLINICOS E EVIDENCIAIS	2600.22.17	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB FISICA	2600.22.18	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB SINTESE FARMACOS	2600.22.19	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB CONTROLE MICROBIOLOGICO	2600.22.20	Botânico
DEP FARMACIA SD ESTAGIO	2600.22.21	Botânico
DEP FARMACIA SD LAB RADIOISOTOPOS	2600.22.22	Botânico
DEP FARMACIA SD AREA COMUM PREDIO FARMACIA	2600.22.23	Botânico
DEP FARMACIA SD SL FARMACIA HOSPITALAR	2600.22.24	Botânico
DEP FARMACIA SD PET FARMACIA	2600.22.25	Botânico
DEP FARMACIA SD SL DEONTOLOGIA FARMACEUTICA	2600.22.26	Botânico
DEP FARMACIA SD SL CEB	2600.22.27	Botânico
COORD CURSO MEDICINA SD	2600.31	Centro
COORD CURSO MEDICINA SD SECRETARIA	2600.31.01	Centro
COORD CURSO MEDICINA SD SL COORDENADOR	2600.31.02	Centro
COORD CURSO MEDICINA SD ARQUIVO	2600.31.03	Centro
COORD CURSO MEDICINA SD CENTRO ACADEMICO	2600.31.04	Centro
COORD CURSO MEDICINA SD 3 AND NUCLEO ENSINO MEDICO	2600.31.05	Centro
COORD CURSO FARMACIA SD	2600.32	Botânico
COORD CURSO FARMACIA SD SECRETARIA	2600.32.01	Botânico
COORD CURSO FARMACIA SD CENTRO ACADEMICO	2600.32.02	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD	2600.33	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD SL REUNIOES	2600.33.01	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD CENTRO ACADEMICO	2600.33.02	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD GUARDA VOLUMES 1	2600.33.03	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD GUARDA VOLUMES 2	2600.33.04	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD ARQUIVO PERMANENTE	2600.33.05	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD SECRETARIA	2600.33.06	Botânico
COORD CURSO ODONTOLOGIA SD CHEFIA	2600.33.07	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD	2600.34	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD LAB FUNDAMENTOS	2600.34.01	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD LAB ADMINISTRACAO	2600.34.02	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD LAB SAUDE MATERNO INFANT	2600.34.03	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD CENTRO ACADEMICO	2600.34.04	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD SECRETARIA	2600.34.05	Botânico
COORD CURSO ENFERMAGEM SD CHEFIA	2600.34.06	Botânico
COORD CURSO NUTRICAO SD	2600.35	Botânico

COORD CURSO NUTRICAO SD SECRETARIA	2600.35.01	Botânico
COORD CURSO NUTRICAO SD CHEFIA	2600.35.02	Botânico
COORD CURSO NUTRICAO SD CENTRO ACADEMICO	2600.35.03	Botânico
COORD CURSO TERAPIA OCUPACIONAL SD	2600.36	Botânico
COORD CURSO TERAPIA OCUPACIONAL SD SECRETARIA	2600.36.01	Botânico
COORD CURSO TERAPIA OCUPACIONAL SD SL REUNIAO	2600.36.02	Botânico
COORD CURSO TERAPIA OCUPACIONAL SD CENTRO ACADEMIC	2600.36.03	Botânico
COORD CURSO TERAPIA OCUPACIONAL SD LAB CINESIO	2600.36.04	Botânico
COORD CURSO TERAPIA OCUPACIONAL SD COPA 1 AND	2600.36.05	Botânico
CURSO P G CIENCIAS FARMACEUTICAS SD	2600.50	Botânico
CURSO P G CIEN FARMACEUTICAS SD SECRETARIA	2600.50.01	Botânico
CURSO P G CIEN FARMACEUTICAS SD CENTRAL ANALITICA	2600.50.03	Botânico
CURSO P G SAUDE COLETIVA SD	2600.52	Centro
CURSO P G SAUDE COLETIVA SD SECRETARIA	2600.52.01	Centro
CURSO P G ODONTOLOGIA SD	2600.53	Botânico
CURSO P G ODONTOLOGIA SD COORDENACAO	2600.53.01	Botânico
CURSO P G ODONTOLOGIA SD ANEXO	2600.53.02	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD	2600.54	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD REVISTA COGITARE	2600.54.01	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD COPA 3 AND	2600.54.02	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD TIS	2600.54.03	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD TIS LAB LAFFAE	2600.54.04	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD NEPECHE	2600.54.05	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD GPPGPS	2600.54.06	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD GEFASED	2600.54.07	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD GEMSA	2600.54.08	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD GEMSA LAB PRAT AVANCADAS	2600.54.09	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD MESTRADO	2600.54.10	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD GMPI	2600.54.11	Botânico
CURSO P G ENFERMAGEM SD MESTRADO PROFISSIONAL	2600.55	Botânico
CURSO P G SEG ALIMENTAR E NUTRICIONAL SD	2600.56	Botânico
CURSO P G NUTRICAO SD	2600.59	Botânico
CURSO P G NUTRICAO SD COORDENACAO	2600.59.01	Botânico
CURSO P G NUTRICAO SD SL ALUNOS PG	2600.59.02	Botânico
CURSO P G NUTRICAO SD LABORATORIO	2600.59.03	Botânico
CURSO P G TERAPIA OCUPACIONAL	2600.60	Botânico
CURSO P G TERAPIA OCUPACIONAL COORDENACAO	2600.60.01	Botânico
SETOR DE CIEN SAUDE SD TOLEDO	2600.61	---------
CURSO P G MEDICINA DO TRABALHO SD	2600.63	Centro

1.2.4.2 – Locais do Complexo Hospital de Clínicas que não puderam ter bens inventariados em 2020:

A informação foi repassada pela Chefe da Unidade de Patrimônio do CHC, Sra. Vanessa Peres, que comunicou via e-mail que, durante a pandemia foram criados alguns códigos específicos para áreas de atendimento a pacientes de COVID-19, nos quais foram incluídos bens novos. Porém, os bens existentes em locais isolados (justamente pela falta de inventário) foram mantidos nos códigos antigos.

Os códigos antigos não contemplam a lógica "Atendimento COVID" e "Demais atendimentos". Após, realizou consultar (por telefone) as chefias da Unidade de Urgência e Emergência, Unidade Cardio-Pneumo e Unidade de Cirurgia Geral além de membro da Subcomissão da Unidade de Cuidados Intensivos, para levantamento das seguintes informações, locais que não foram possíveis proceder ao Inventário 2020:

UI	NOME	ANDAR	CÓDIGO SAP
3	CTI Respiratória VI	3º anexo H	8500.02.01.00.16.02 - HC GAS UCI CTSI
17	Enf.Respiratória III	8º andar prédio central	8500.02.01.00.03.03 - HC GAS UCIR 8 NEUROCIRURGIA 8500.02.01.00.02.04 - HC GAS UCP SERVICO CARDIOLOGIA PC 8 AND
16	Enf.Respiratória VI	13º andar prédio central	8500.02.01.00.16.05 - HC GAS UCI CTI COVID 4 13 PC 8500.02.01.00.03.05 - HC GAS UCIR 13 CIRURGIA PEDIATRICA
1	Enf.Respiratória I	7º andar prédio central	8500.02.01.00.03.01 - HC GAS UCIR 7 CIRURGIA GERAL 8500.02.01.00.12.02 HC GAS DGC UI 3PC GERAL INTERNAMENTO
10	Enf.Respiratória II	9º andar prédio central	8500.02.01.00.03.04 - HC GAS UCIR 9 PLASTICA E TRANSPLANTE HEPATICO
65	Unid.Referenciada Respiratória	Térrea anexo H	8500.02.01.00.14.05 - HC GAS DGC UUEA UNIDADE REFERENCIADA
50/62	CTI Respiratória I e II	6º andar prédio central	8500.02.01.00.16.03 - HC GAS UCI CTI 1 8500.02.01.00.16.04 - HC GAS UCI CTI 2

			8500.02.01.00.05 - HC GAS DGC UNIDADE DE SISTEMA MUSCULO ESQUELETICO
43	CTI Respiratória III	12º andar prédio central	8500.02.01.00.02.05 - HC GAS UCP TERAPIA INTENSIVA CARDIO PC 12 AND
18	Enf.Respiratória Ped	9º andar prédio central	8500.02.01.00.03.01 - HC GAS UCIR 7 CIRURGIA GERAL

1.2.4.3 – Relação de Processos enviados pela Unidade de Patrimônio - UPAT

A Unidade de Patrimônio iniciou processo SEI, para realização do Inventário 2020, para os setores/pró-reitorias/superintendências/unidades, nos quais foram incluídas as planilhas listando os bens que deveriam ser inventariados em 2020, neste exercício, excepcionalmente, o Inventário foi realizado por amostragem. Todos os processos foram enviados para as respectivas unidades em 16/10/2020.

Abaixo se encontram elencados os números dos processos e respectivos setores:

23075.056063/2020-02	PROGRAD
23075.056295/2020-52	Gabinete Reitoria
23075.056303/2020-61	SUINFRA
23075.056307/2020-49	SIPAD
23075.056308/2020-93	Sistema de Bibliotecas
23075.056309/2020-38	Setor Palotina
23075.056310/2020-62	SACOD
23075.056311/2020-15	Hospital Veterinário Palotina
23075.056312/2020-51	PROPLAN
23075.056314/2020-41	Diretoria Disciplinar
23075.056316/2020-30	PRA
23075.056318/2020-29	PROGEPE
23075.056319/2020-73	PRAE
23075.056320/2020-06	Ciências da Terra
23075.056322/2020-97	Ciências Exatas
23075.056325/2020-21	Ciências Biológicas

23075.056329/2020-17	Ciências Humanas
23075.056330/2020-33	Setor Educação
23075.056331/2020-88	Sociais Aplicadas
23075.056332/2020-22	Setor de Tecnologia
23075.056334/2020-11	Ciências Agrárias
23075.056337/2020-55	Ciências Jurídicas
23075.056338/2020-08	Setor Litoral
23075.056339/2020-44	SEPT
23075.056341/2020-13	Setor Toledo
23075.056343/2020-11	Centro de Estudos do Mar
23075.056344/2020-57	Campus Jandaia do Sul
23075.056349/2020-80	Ciências da Saúde
23075.056350/2020-12	Complexo Hospital de Clínicas
23075.056354/2020-92	PRPPG
23075.056360/2020-40	PROEC

1.2.5 – Atividade – Procedimentos adotados para realização do Inventário 2020

1 – Reunião realizada pela Comissão de Gestão Patrimonial em 14/10/2020, para deliberação do calendário do Inventário 2020 da UFPR.

2 – Envio por meio eletrônico de informações e orientações às Subcomissões de Patrimônio sobre a realização do Inventário 2020;

2 – Abertura de processo no SEI pela UPAT encaminhando a lista da amostragem de bens a serem inventariados em cada unidade;

3 – Levantamento físico dos bens;

4 – Emissão do Termo de Inventário e respectiva inclusão no processo;

5 – Validação do termo de inventário pelo servidor detentor da carga patrimonial através de despacho assinado eletronicamente no processo SEI;

6 – Envio do processo para homologação dos termos de inventário para a UPAT;

7 – Envio do relatório final do Inventário da Unidade para a UPAT.

8 – Compilação dos dados recebidos e elaboração de relatório final de inventário pela UPAT;

9 – Análise do relatório final do Inventário pela Comissão de Gestão patrimonial da UFPR;

10 – Envio ao COPLAD para deliberação e competente aprovação.

11 – Contabilização pelo Departamento de Contabilidade e Finanças – UFPR/R/PROPLAN/DCF.

1.2.6 – Atividade: Procedimentos adotados para higiene e segurança na realização do Inventário 2020:

Visando preservar a saúde dos servidores membros das Subcomissões de Patrimônio envolvidos na realização do Inventário 2020 e tendo como respaldo as orientações constantes da Nota nº 06, de 18/09/2020 emitida pela Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Novo Coronavírus na UFPR, recomendou-se:

1 - Uso de máscaras caseiras nas dependências da UFPR, de forma correta, conforme descritas a seguir:

a) Antes de colocar a máscara, lavar as mãos com água e sabão;

b) Cobrir a boca e o nariz com a máscara, verificando se não há espaços soltos entre a máscara e a face;

c) Evitar tocar na máscara enquanto estiver fazendo uso dela e se tocá-la, lavar as mãos com água e sabão;

d) Substituir a máscara assim que perceber que ela ficou úmida; sendo uma máscara caseira de tecido, a Comissão recomenda que se lave com água e sabão e seja bem seca antes de reutilizar;

e) Para retirar a máscara, não tocar na parte da frente da mesma segurando-a pelo elástico ou pela fita que a amarra, e se não puder lavar imediatamente, coloque em saco plástico separado até o momento em que for lavar (o mais breve possível);

f) Assim que retirar a máscara, lavar as mãos com água e sabão;

g) Levar máscaras reserva de tecido, caso o tempo de permanência para atividades essenciais no prédio seja maior que 02 (duas) horas.

2 - Assim que chegar ao local de trabalho, abrir janelas e portas para ter ventilação/circulação de ar adequada do ambiente;

3 - Desinfetar as superfícies mais frequentemente tocadas com solução de álcool 70% e papel toalha (ou similar), se necessário;

4 – Caso haja mais de uma pessoa no local, manter distância de cerca de 1,5 metro;

5 - Não compartilhar objetos com os colegas;

6 - Não permitir aglomerações de pessoas caso a atividade seja realizada dentro de uma sala, mantendo distância média de 1,5 metros entre as pessoas;

7 - Ao terminar a atividade, desinfetar as superfícies mais tocadas com álcool 70% e lavar as mãos antes de sair.

1.2.7 – Atividade: Distribuição do Kit Inventário para as Subcomissões de Patrimônio

Para possibilitar a realização do Inventário 2020 e respeitando as normas de segurança e higienização estabelecidos pela Comissão de Acompanhamento e Controle de Propagação do Novo Coronavírus na UFPR, a Unidade de Patrimônio organizou juntamente com a Coordenadoria de Logística e a Pró Reitoria de Administração a distribuição, para os membros das Subcomissões de Patrimônio, de kits que continham o seguinte material:

- etiquetas do inventário 2020;
- álcool gel
- álcool 70%
- máscaras face shields

Estes materiais foram entregues, respeitando todo o protocolo estabelecido pelos órgãos de saúde, nos dias 09 e 12/10/2020 na Unidade de Patrimônio no Centro Politécnico.

1.2.8 – Atividade: Cadastramento de Portarias

Com intuito de manter o cadastro atualizado no Sistema de Administração Patrimonial (SAP), solicitou-se às unidades a renovação das portarias de nomeação das subcomissões das unidades. Esta ação possibilitou habilitar tempestivamente os integrantes da gestão patrimonial junto ao Sistema de Patrimônio - SAP e proporcionou capacita-los e orienta-los antes do período do Inventário 2020. Ademais oportunizou os ajustes de possíveis acessos desatualizados ao sistema por servidores não participantes das subcomissões de patrimônio.

Cabe destacar a importância deste recadastramento, tendo em vista que muitos servidores assumem a tarefa relacionada à Gestão Patrimonial nas unidades,

e quando são cadastradas no grupo de e-mail do patrimônio, recebem as informações pertinentes que são de suma importância, o que possibilita a estes novos membros, realizar as atividades patrimoniais com padronização e em conformidade com a legislação vigente e as normativas internas estabelecidas.

1.2.9. Atividade: Regularização de dados no SAP

No período do Inventário a Unidade de Patrimônio disponibilizou às unidades a oportunidade para regularizações, redimensionamentos e correções na árvore da base de dados do SAP. Esta ação propiciou atualizar os locais de localização dos bens com a criação de novos e inativação de locais não mais existentes. A eficácia desse procedimento consiste em refletir a realidade da localização (local físico) do acervo patrimonial.

1.2.10. Atividade: Plano de Ação

O Plano de Ação iniciado em 15/abril/2019 apresentou um quantitativo inicial de 22.434 bens a localizar e a regularizar.

Em virtude do grande quantitativo de bens que ainda restavam regularizar, e, em reunião realizada com a Comissão de Gestão Patrimonial, deliberou-se que este Plano de Ação teria como estratégia a abertura dos processos administrativos, que seriam individualizados por servidor.

Desta forma, cada servidor recebeu um Processo Administrativo, via Sistema SEI, no qual foram listados em planilhas os bens móveis que se encontravam pendentes de regularização.

Este trabalho resultou em 810 (oitocentos e dez) processos abertos pela Unidade de Patrimônio aos servidores da UFPR, lotados nas diversas unidades e encaminhado à Unidade de Patrimônio do CHC, planilha com os servidores lotados naquele Complexo.

Do quantitativo total dos processos do plano de ação, como resultado, obteve-se 533 (quinhentos e trinta e três) encerrados com a regularização dos bens, seja por localização ou por reembolso, implicando em 66% (sessenta e seis por cento) de êxito nesta ação. Os 277 (duzentos e setenta e sete) processos restantes, que contabilizam 34% (trinta e quatro por cento), continuam em tramitação.

Todos os processos que restaram não finalizados foram analisados e deliberados pela Comissão de Gestão Patrimonial em reuniões realizadas via on-line, tendo em vista o momento de afastamento pessoal e profissional em virtude do novo Coronavírus.

As reuniões da Comissão ocorreram de abril a julho de 2020, e neste momento, aguardam o retorno das atividades presenciais na UFPR, para que sejam enviados novamente aos respectivos servidores, para que tenham seu prosseguimento em consonâncias ao estabelecido pela Comissão de Gestão Patrimonial, para localização e regularização dos bens ainda pendentes.

Percebeu-se uma grande evolução na regularização dos bens com este procedimento, pois, muitos servidores não tinham noção e nem conhecimento desta carga patrimonial pendente, muitos deles solicitaram auxilio e informações a respeito de como proceder junto à Unidade de Patrimônio, demonstrando interesse em regularizar esta carga patrimonial pendente, o que oportunizou a regularização de muitos bens móveis do acervo das unidades.

Como resultado deste trabalho mais esquadrinhado, até a data de 09/11/2020, início do Inventário 2020, os relatórios apontaram a localização e a regularização de 7.356 (sete mil trezentos e cinquenta e seis) bens, representando em pontos percentuais 32,79% (trinta e dois ponto setenta e nove por cento) dos bens pendentes que foram regularizados e em recursos, representando um quantitativo de R$ 12.916.776,36 (doze milhões, novecentos e dezesseis mil, setecentos e setenta e seis reais e trinta e seis centavos), podendo ser observado na Tabela 1 que ainda restam 15.078 (quinze mil e setenta e oito) bens a serem regularizados inseridos nos 277 (duzentos e setenta e sete) processos restantes do plano de ação 2019.

Quadro 2 – Percentual de Bens Localizado em Plano de Ação

Quantidade de bens em 15/04/2019	22.434		Data de atualização>>>	10/11/2020	
Quantidade de bens em 10/11/2020	15.078		Redução desde 15/04/2019>>	7356 bens	32,79%
			Percentual para zerar >>	67,21%	

Setor	Quant. Bens em 15/04/1	Status atu	Encontrados desde 15/04/19	% Resolvida por Setor
5004 - HOSP CLINICAS	5071	4123	958	18,89%
2100 - SETOR DE TECNOLOGIA TC	8447	7012	1435	16,52%
2400 - SETOR DE EDUCACAO ED	4854	3781	1073	22,14%
2500 - SETOR DE CIEN EXATAS	5526	895	1045	68,83%
3000 - KITPR LITORAL	1390	902	388	28,12%
1000 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO	3457	869	756	75,53%
2000 - SETOR DE CIEN DA TERRA CT	268	97	171	63,85%
2300 - SETOR DE CIEN HUMANAS HE	822	334	569	71,59%
1800 - PRO-REITORIA DE PESQUISA E POS GRADUACAO	363	268	95	26,17%
2200 - SETOR DE CIEN BIOLOGICAS BI	289	99	190	34,94%
1700 - PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	297	234	63	30,98%
3600 - SETOR DE CIEN SAUDE SD	176	39	137	77,84%
3110 - GABINETE DO REITOR GR	171	95	80	46,78%
1600 - PRO-REITORIA DE GRADUACAO PROGRAD	112	64	48	57,89%
2800 - SETOR DE CIEN AGRARIAS AG	111	10	101	90,99%
4500 - SETOR JARDIM DO MAR	104	57	47	45,19%
3200 - SAUDE SC	81	46	35	43,21%
3130 - SUMPRA	66	7	59	89,39%
2900 - SETOR DE CIEN JURIDICAS JD	52	23	29	55,77%
1900 - PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	46	28	18	39,13%
3140 - SISTEMA DE BIBLIOTECAS	39	0	39	100,00%
2600 - SETOR DE CIEN SOCIAIS APLICADAS AS	35	0	35	100,00%
3500 - SEPT SETOR DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA	24	2	22	91,67%
3180 - SETOR PALOTINA	17	15	2	11,76%
3280 - HOSPITAL VETERINARIO PALOTINA HVP	11	4	7	63,64%
3230 - SETOR TOLEDO	5	4	1	20,00%
1300 - PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO	1	1	Nenhum item encontrado até o momento	Zero
3006.20 - CENTRO DE ESTUDOS DO MAR CEM	446	352	394	88,34%

Fonte: Sistema Patrimonial – Unidade de Patrimônio – 2020

Portanto, observa-se que mesmo durante o periodo pandêmico o qual resultou o afastamento das atividades profissionais presenciais na UFPR, ainda houveram regularizações das pendências patrimoniais, restando como dado positivo este procedimento adotado pela Unidade de Patrimônio em conjunto com a Coordenadoria de Logística e Pró Reitoria de Administração, com a implantação de Planos de Ação de localização e regularização de bens móveis no âmbito da UFPR.

1.2.10.1 – Considerações

Importante destacar que hoje a Unidade de Patrimônio consegue por meio das planilhas extraídas do Sistema Patrimonial, realizar controles mais profícuos e pontuais da situação do acervo patrimonial da Universidade, com pesquisas muito mais minuciosas, que faz com que se possam obter quantitativos mais assertivos no

tocante a número de bens no acervo da UFPR de forma geral, quantitativo de bens por unidade, por responsável, por bens não inventariados/não localizados, permitindo inclusive participar aos membros das Subcomissões de Inventário, pontualmente o desenvolvimento do inventário e os índices alcançados durante todo o transcorrer do Inventário.

Este contato mais próximo das Subcomissões de Patrimônio possibilita melhores índices de inventário, visto que, ao ter em mãos os índices apurados, semanalmente, os membros das subcomissões podem verificar os bens da unidade que ainda não foram inventariados, buscando regularizá-los junto aos responsáveis do acervo.

Além disso, o Plano de Ação, como dinâmica adotada de busca e regularização de bens móveis, permite conhecer com mais efetividade a realidade patrimonial nas unidades da UFPR, aproximando os registros patrimoniais e contábeis, que por meio de relatórios, identificam, localizam, quantificam e qualificam este acervo.

Cabe destacar que as ações iniciadas pela Unidade de Patrimônio para regularização de bens móveis não localizados/não inventariados, tiveram seus reflexos observados nos índices dos inventários e dos bens localizados e regularizados em todas as unidades da UFPR.

Por meio de controles mais precisos, o contato mais personalizado e próximo com os Membros das Subcomissões de Patrimônio, possibilitou e possibilita que se atinjam melhores índices, com mais assertividade para se realizar a Gestão Patrimonial da Universidade Federal do Paraná.

2. DOS RESULTADOS ENCONTRADOS

2.1. Metodologia para aferição dos Resultados – Informação Gerencial

As informações constantes da Tabela 1 foram extraídas:

a) Do Sistema de Administração Patrimonial –SAP – até 23/11/2020;
b) Dos Termos de inventário emitidos, assinados e homologados pela UPAT;
c) Dos termos emitidos dos bens móveis que foram movimentados e localizados durante o período do Inventário 2020;

d) Do relatório final dos inventários encaminhado pelas diversas unidades da UFPR, através do Sistema SEI.

Tabela 1 - Resultado do Inventário 2020 – Informação Gerencial

POSIÇÃO EM 23/11/2020						
SETOR	TOTAL AMOSTRAGEM	Qtde de bens Inventariados	% Quantidade	Localizado após o Inventário	Inventariados + Localizados	% Total Inventariados
8500 - HC HOSPITAL DE CLINICAS	3998	2445	61,16%	84	2529	63,26%
2200 - SETOR DE CIEN BIOLOGICAS BL	3666	3612	98,53%	13	3625	98,88%
2100 - SETOR DE CIEN EXATAS	3132	2367	75,57%	692	3059	97,67%
1400 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO	2861	1055	36,88%	1	1056	36,91%
2600 - SETOR DE CIEN SAUDE SD	2599	2568	98,81%	3	2571	98,92%
2800 - SETOR DE CIEN AGRARIAS AG	2463	2315	93,99%	27	2342	95,09%
2700 - SETOR DE TECNOLOGIA TC	2271	1383	60,90%	14	1397	61,51%
1180 - SETOR PALOTINA	2009	1993	99,20%	15	2008	99,95%
2000 - SETOR DE CIEN DA TERRA CT	1220	971	79,59%		971	79,59%
2300 - SETOR DE CIEN HUMANAS HL	1119	1066	95,26%	1	1067	95,35%
2500 - SETOR DE CIEN SOCIAIS APLICADAS AS	1025	953	92,98%		953	92,98%
1160 - SISTEMA DE BIBLIOTECAS	751	742	98,80%		742	98,80%
1500 - PRO-REITORIA DE GRADUACAO PROGRAD	729	661	90,67%		661	90,67%
1200 - SACOD SC	694	669	96,40%	20	689	99,28%
3000 - UFPR LITORAL	614	337	54,89%	3	340	55,37%
4500 - SETOR JANDAIA DO SUL	581	572	98,45%		572	98,45%
3600 - CENTRO DE ESTUDOS DO MAR	563	562	99,82%		562	99,82%
3500 - SEPT SETOR DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TEC	467	467	100,00%		467	100,00%
1110 - GABINETE DO REITOR GR	446	437	97,98%		437	97,98%
2400 - SETOR DE EDUCACAO ED	416	382	91,83%		382	91,83%
1280 - HOSPITAL VETERINARIO PALOTINA HVP	299	298	99,67%		298	99,67%
3700 - SETOR TOLEDO	260	207	79,62%		207	79,62%
1700 - PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	247	244	98,79%		244	98,79%
1600 - PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	240	240	100,00%		240	100,00%
1900 - PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	232	201	86,64%		201	86,64%
2900 - SETOR DE CIEN JURIDICAS JD	230	229	99,57%		229	99,57%
1130 - SUINFRA	197	111	56,35%		111	56,35%
1800 - PRO-REITORIA DE PESQUISA E POS GRADUACAO	145	121	83,45%		121	83,45%
1300 - PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO	106	98	90,74%		98	90,74%
1145 - SIPAD	77	71	92,21%	1	72	93,51%
1350 - DIRETORIA DISCIPLINAR	27	27	100,00%		27	100,00%
Total	**33686**	**27404**	**81,35%**	**874**	**28278**	**83,95%**

Fonte: UPAT 2020

2.2. Metodologia para aferição dos resultados - Informação Quantitativa

A Tabela 2 apresenta a composição dos valores dos bens localizados do acervo da UFPR e nos Hospitais. Os dados constantes desta tabela foram extraídos do Sistema SAP na data de 23/11/2020.

Conforme informação prestada pela Subcomissão de Patrimônio do Setor de Ciências Sociais Aplicadas no Relatório Final de Inventário, na listagem de bens elencados na planilha anexa no processo SEI nº 23075.056331/2020-88, constaram 35 (trinta e cinco bens) bens que foram recolhidos ao Depósito de Inservíveis durante

o processo de inventário o que impossibilitou àquele Setor emitir os respectivos Termo de Inventário desses bens, desta forma e de acordo com a informação prestada, considerou-se os 35 (trinta e cinco) bens no quantitativo de bens inventariados no Setor de Ciências Sociais Aplicadas, haja vista que os bens se encontram devidamente localizados em Termos de Recolhimento e albergados no acervo do Depósito de Inservíveis.

Para elaboração das informações, levou-se em consideração o quantitativo dos bens inventariados, que estavam elencados na planilha da amostragem de bens que deveriam ser inventariados no exercício 2020, encaminhadas pela Unidade de Patrimônio em processos específicos, listados no item 1.2.4.3, com Termos de Inventário assinados eletronicamente via Processo SEI e homologados pela Unidade de Patrimônio.

Na coluna **"LOCALIZADOS APÓS O INVENTÁRIO"**, foram considerados os bens inventariados nas unidades após o dia 09/11/2020, data final para emissão de Termos de Inventário 2020 no Sistema Patrimonial, mas, que foram movimentados e localizados com Termos de Transferência e homologados pela Unidade de Patrimônio, termos estes emitidos até a data de 20/11/2020.

As porcentagens encontradas foram baseadas somente em Termos de Inventário e Termos de Transferência emitidos e enviados via Processo SEI, até a data de 20/11/2020, durante o período estabelecido para realização do Inventário 2020, que foram devidamente assinados eletronicamente ratificando as informações prestadas de cada unidade e homologados pela Unidade de Patrimônio.

Cabe destacar que foram enviados, intempestivamente, à Unidade de Patrimônio, processos contendo 196 Termos de Inventário e Termos de Transferência com bens da amostragem, listados no Quadro 3, sendo, que, embora, localizados e os termos devidamente homologados no Sistema Patrimonial – SAP, não puderam ser contabilizados e compor as porcentagens relacionadas nas Tabelas do presente processo, tendo em vista que o prazo para envio dos referidos termos já se havia esgotado.

Todos os dados informados nas Tabelas 1 e 3 foram analisados e compilados por meio do Sistema SAP em 23/11/2020, levando-se em consideração Termos assinados eletronicamente pelos detentores da carga patrimonial e homologados pela Unidade de Patrimônio.

Nos valores e quantitativos apresentados na Tabela 1 e na Tabela 3 relativos ao Complexo Hospital de Clínicas encontram-se inseridos os bens da Maternidade Victor Ferreira do Amaral, integrante do Complexo Hospital de Clínicas, cujos quantitativos se encontram demonstrados na Tabela 2.

Tabela 2 - Posição Inventário Maternidade Victor Ferreira do Amaral

POSIÇÃO EM 29/10/2019												
SETOR	TOTAL	Valor Total	Qtde de bens Inventariados	Porcentagem Qtde	Valor dos bens Inventariados	% valor inventariado	Bens loc.e novos	Bens Loc. e Novos R$	Qtde Inventariados + Localizados	% qtde total	Valor Inventariados + Localizados	% Valor total
MVFA	1223	R$ 2.586.017,07	938	81,60%	R$ 1.665.894,79	64,42%	206	R$ 882.005,99	1204	98,45%	R$ 2.547.900,78	98,53%

Fonte: UPAT - 2020

Quadro 3 – Bens Inventariados e Homologados no SAP – Não Contabilizados

SETOR	nº BENS	Valor
2000.07.00.00 - DEP GEOLOGIA CT LPH INSTRUMENTACAO	4	R$ 24.750,00
2000.07.00.01 - DEP GEOLOGIA CT LPH ARMAZENAMENTO	3	R$ 116.311,53
2000.07.00.02 - DEP GEOLOGIA CT LPH ALMOXARIFADO	4	R$ 5.187,00
2000.07.00.04 - DEP GEOLOGIA CT LPH FISICO QUIMICA 1	6	R$ 26.723,00
2000.07.00.05 - DEP GEOLOGIA CT LPH GRAVIMETRIA	6	R$ 26.499,00
2000.07.00.06 - DEP GEOLOGIA CT LPH ESPECTROMETRIA	1	R$ 10.000,00
2000.07.00.07 - DEP GEOLOGIA CT LPH SL TECNICOS	2	R$ 2.159,05
2000.07.00.08 - DEP GEOLOGIA CT LPH RECEPÇÃO	2	R$ 2.131,00
2000.07.00.09 - DEP GEOLOGIA CT LPH SL AULA	2	R$ 3.492,99
2000.07.00.10 - DEP GEOLOGIA CT LPH DEPOSITO	5	R$ 30.681,00
2000.07.00.12 - DEP GEOLOGIA CT LPH SL POS 4	1	R$ 2.310,00
2000.07.00.16 - DEP GEOLOGIA CT LPH GAB 1	3	R$ 19.953,69
2000.07.00.20 - DEP GEOLOGIA CT LPH GAB 2	2	R$ 2.932,55
2000.07.00.22 - DEP GEOLOGIA CT LPH GAB 3	1	R$ 1.031,00
2000.08.22.01 - DEP GEOMATICA CT SL PI 04 A	1	R$ 3.688,20
	43	**R$ 277.850,01**
2700.14 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC	25	R$ 79.762,93
2700.14.04 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC GAB PE11 PROJETO 1	3	R$ 5.212,00
2700.14.07 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC GAB PE14 PROJETO 4	1	R$ 3.000,00
2700.14.11 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC GAB PE04 TEORIA ARQ	2	R$ 2.904,00
2700.14.12 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC GAB PE05 URBANISMO	4	R$ 7.120,00
2700.14.16 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC LAB PROJETO	13	R$ 28.800,00
2700.14.17 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC LAB MOD MAQUETARIA	9	R$ 30.193,00
2700.14.19 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC LAB CONFORTO	16	R$ 42.866,31
2700.14.20 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC LAB HABITACAO URBA	2	R$ 2.956,00
2700.14.21 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC LAB TEORIA HISTORI	5	R$ 10.398,00
2700.14.22 - DEP ARQUITETURA E URBANISMO TC LAB COMPUT GRAFICA	53	R$ 98.151,59
2700.22 - COORD CURSO ARQUITETURA E URBANISMO TC	15	R$ 41.403,32
	148	**R$ 352.767,15**
3000.01.52 - UFPR LITORAL GAB 9	5	R$ 8.007,71
Total geral	**196**	**R$ 638.624,87**

Fonte: UPAT - 2020

Tabela 3 - Resultado do Inventário 2020 – Informação Quantitativa (R$)

POSIÇÃO EM 23/11/2020												
SETOR	TOTAL AMOSTRAGEM	Valor Total	Qtde de bens Inventariados	Porcentagem Qtde	Valor dos bens Inventariados	% valor Inventariado	Localiz após Inventário	Localizado após Inventário	Inventariados + Localizados	% qtde total	Valor Inventariados + Localizados	% Valor total
8500 - HC HOSPITAL DE CLINICAS	3998	R$ 63.287.013,48	2445	61,16%	R$ 43.753.538,96	69,14%	84	R$ 586.637,30	2529	63,26%	R$ 44.340.176,26	70,06%
2200 - SETOR DE CIEN BIOLOGICAS BL	3666	R$ 47.662.880,07	3612	98,53%	R$ 47.330.298,42	99,30%	13	R$ 47.168,82	3625	98,88%	R$ 47.377.467,24	99,40%
2100 - SETOR DE CIEN EXATAS	3132	R$ 24.334.109,16	2367	75,57%	R$ 18.934.674,44	77,81%	692	R$ 3.554.632,40	3059	97,67%	R$ 22.489.306,84	92,42%
1400 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO	2861	R$ 27.531.385,41	1055	36,88%	R$ 23.104.037,26	83,92%	1	R$ 3.115,00	1056	36,91%	R$ 23.107.152,26	83,93%
2600 - SETOR DE CIEN SAUDE SD	2599	R$ 17.077.835,13	2568	98,81%	R$ 16.991.619,52	99,50%	3	R$ 5.962,00	2571	98,92%	R$ 16.997.581,52	99,53%
2800 - SETOR DE CIEN AGRARIAS AG	2463	R$ 19.445.878,39	2315	93,99%	R$ 17.579.359,93	90,40%	27	R$ 170.376,67	2342	95,09%	R$ 17.749.736,60	91,28%
2700 - SETOR DE TECNOLOGIA TC	2271	R$ 16.717.672,24	1383	60,90%	R$ 9.516.383,87	56,92%	14	R$ 24.864,00	1397	61,51%	R$ 9.541.247,87	57,07%
1180 - SETOR PALOTINA	2009	R$ 8.778.978,75	1993	99,20%	R$ 8.743.565,69	99,60%	15	R$ 32.598,07	2008	99,95%	R$ 8.776.163,76	99,97%
2000 - SETOR DE CIEN DA TERRA CT	1220	R$ 7.883.227,44	971	79,59%	R$ 6.379.234,32	80,92%			971	79,59%	R$ 6.379.234,32	80,92%
2300 - SETOR DE CIEN HUMANAS HL	1119	R$ 3.363.320,19	1066	95,26%	R$ 3.256.304,56	96,82%	1	R$ 1.850,00	1067	95,35%	R$ 3.258.154,56	96,87%
2500 - SETOR DE CIEN SOCIAIS APLICADAS AS	1025	R$ 2.522.872,75	953	92,98%	R$ 2.337.629,94	92,66%			953	92,98%	R$ 2.337.629,94	92,66%
1160 - SISTEMA DE BIBLIOTECAS	751	R$ 2.262.212,91	742	98,80%	R$ 2.233.538,40	98,73%			742	98,80%	R$ 2.233.538,40	98,73%
1500 - PRO-REITORIA DE GRADUACAO PROGRAD	729	R$ 3.710.111,44	661	90,67%	R$ 3.353.996,83	90,40%			661	90,67%	R$ 3.353.996,83	90,40%
1200 - SACOD SC	694	R$ 2.496.269,02	669	96,40%	R$ 2.393.589,44	95,89%	20	R$ 76.969,61	689	99,28%	R$ 2.470.559,05	98,97%
3000 - UFPR LITORAL	614	R$ 2.280.940,90	337	54,89%	R$ 1.598.919,21	70,10%	3	R$ 7.031,91	340	55,37%	R$ 1.605.951,12	70,41%
4500 - SETOR IANDAIA DO SUL	581	R$ 3.099.046,02	572	98,45%	R$ 3.018.203,07	97,39%			572	98,45%	R$ 3.018.203,07	97,39%
3800 - CENTRO DE ESTUDOS DO MAR	563	R$ 4.770.673,91	562	99,82%	R$ 4.768.696,91	99,96%			562	99,82%	R$ 4.768.696,91	99,96%
3500 - SEPT SETOR DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA	467	R$ 1.698.283,48	467	100,00%	R$ 1.698.283,48	100,00%			467	100,00%	R$ 1.698.283,48	100,00%
1110 - GABINETE DO REITOR GR	446	R$ 1.535.110,82	437	97,98%	R$ 1.507.714,54	98,22%			437	97,98%	R$ 1.507.714,54	98,22%
2400 - SETOR DE EDUCACAO ED	416	R$ 1.018.388,21	382	91,83%	R$ 895.472,85	87,93%			382	91,83%	R$ 895.472,85	87,93%
1280 - HOSPITAL VETERINARIO PALOTINA HVP	299	R$ 2.002.371,13	298	99,67%	R$ 2.000.138,13	99,89%			298	99,67%	R$ 2.000.138,13	99,89%
3700 - SETOR TOLEDO	260	R$ 1.262.381,33	207	79,62%	R$ 903.761,41	71,59%			207	79,62%	R$ 903.761,41	71,59%
1700 - PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	247	R$ 830.315,66	244	98,79%	R$ 823.355,66	99,16%			244	98,79%	R$ 823.355,66	99,16%
1600 - PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	240	R$ 585.770,74	240	100,00%	R$ 585.770,74	100,00%			240	100,00%	R$ 585.770,74	100,00%
1900 - PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	232	R$ 648.559,36	201	86,64%	R$ 573.382,76	88,41%			201	86,64%	R$ 573.382,76	88,41%
2900 - SETOR DE CIEN JURIDICAS JD	230	R$ 755.077,43	229	99,57%	R$ 752.368,43	99,64%			229	99,57%	R$ 752.368,43	99,64%
1130 - SUINFRA	197	R$ 806.457,17	111	56,35%	R$ 506.796,42	62,84%			111	56,35%	R$ 506.796,42	62,84%
1800 - PRO-REITORIA DE PESQUISA E POS GRADUACAO	145	R$ 476.160,97	121	83,45%	R$ 372.922,24	78,32%			121	83,45%	R$ 372.922,24	78,32%
1300 - PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO	108	R$ 285.031,34	98	90,74%	R$ 256.323,36	89,93%			98	90,74%	R$ 256.323,36	89,93%
1145 - SIPAD	77	R$ 283.899,77	71	92,21%	R$ 266.705,77	93,94%	1	R$ 6.330,00	72	93,51%	R$ 273.035,77	96,17%
1350 - DIRETORIA DISCIPLINAR	27	R$ 53.906,20	27	100,00%	R$ 53.906,20	100,00%			27	100,00%	R$ 53.906,20	100,00%
Total	33686	R$ 269.466.140,82	27404	81,35%	R$ 226.490.492,76	84,05%	874	R$ 4.517.535,78	28278	83,95%	R$ 231.008.028,54	85,73%

Fonte: UPAT 2020

Gráfico 1 – Percentual de Bens Inventariados

Fonte: UPAT 2020

2.3 – Quantitativos de Bens inventariados além da Amostragem

Alguns setores da UFPR optaram por inventariar bens para além daqueles bens elencados na planilha de amostragem, disto resultando um quantitativo de 14.198 (quatorze mil cento e noventa e oito) bens Inventariados conforme demonstrado na Tabela 4.

Tabela 4 – Bens Inventariados além da Amostragem

POSIÇÃO EM 23/11/2020			
SETOR	Bens Inventariados fora da Amostra	Valor Total	
8500 - HC HOSPITAL DE CLINICAS	1883	R$	3.999.327,72
2200 - SETOR DE CIEN BIOLOGICAS BL	327	R$	53.413,54
2100 - SETOR DE CIEN EXATAS	232	R$	90.611,46
1400 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO	428	R$	241.440,80
2600 - SETOR DE CIEN SAUDE SD	4869	R$	941.620,77
2800 - SETOR DE CIEN AGRARIAS AG	1	R$	5.600,00
2700 - SETOR DE TECNOLOGIA TC	3890	R$	2.108.850,16
1180 - SETOR PALOTINA	6	R$	56.174,77
2000 - SETOR DE CIEN DA TERRA CT	208	R$	54.538,57
2300 - SETOR DE CIEN HUMANAS HL	210	R$	165.988,18
2500 - SETOR DE CIEN SOCIAIS APLICADAS AS	1	R$	5.600,00
1160 - SISTEMA DE BIBLIOTECAS	0	R$	-
1500 - PRO-REITORIA DE GRADUACAO PROGRAD	0	R$	-
1200 - SACOD SC	90	R$	21.307,29
3000 - UFPR LITORAL	0	R$	-
4500 - SETOR JANDAIA DO SUL	0	R$	-
3800 - CENTRO DE ESTUDOS DO MAR	1	R$	2.150,00
3500 - SEPT SETOR DE EDUCACAO PROFISSIONAL E TECNOLOGICA	0	R$	-
1110 - GABINETE DO REITOR GR	120	R$	57.260,38
2400 - SETOR DE EDUCACAO ED	0	R$	-
1280 - HOSPITAL VETERINARIO PALOTINA HVP	1006	R$	365.024,88
3700 - SETOR TOLEDO	0	R$	-
1700 - PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	6	R$	1.061,01
1600 - PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS	0	R$	-
1900 - PRO-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	0	R$	-
2900 - SETOR DE CIEN JURIDICAS JD	183	R$	54.563,37
1130 - SUINFRA	12	R$	4.685,44
1800 - PRO-REITORIA DE PESQUISA E POS GRADUACAO	725	R$	264.284,24
1300 - PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO	0	R$	-
1145 - SIPAD	0	R$	-
1350 - DIRETORIA DISCIPLINAR	0	R$	-
Total	14198	R$	8.493.502,58

Fonte: UPAT - 2020

3. RESULTADOS ALCANÇADOS DOS INVENTÁRIOS DOS EXERCÍCIOS DE 2017 A 2020

Apresenta-se a seguir Tabela 5, 6 e 7 contendo os percentuais alcançados pelos Setores e Pró Reitorias nos Inventários realizados nos exercícios de 2017, 2018, 2019 e 2020. Os dados apresentados foram coletados dos Relatórios dos Inventários dos respectivos exercícios.

Cabe ressaltar que as tabelas a seguir têm apenas o objetivo de ilustração, não servindo, desta forma, como base de comparação de resultados alcançados e a evolução ocorrida dos Inventários dos exercicios anteriores com o Inventário deste exercício, tendo em vista que neste ano de 2020 o Inventário foi realizado por amostragem de bens do acervo dos setores/unidades da UFPR.

No entanto, é possível observar a evolução do percentual de bens inventariado nos setores/unidades, levando-se em consideração o universo de bens que foram inventariados em 2020 pela amostragem pretendida comparativamente aos exercícios anteriores.

Tabela 5 - Informação Comparativa dos Inventários 2017 a 2020 – Pró Reitorias

PRÓ-REITORIAS												
Unidade	2017			2018			2019			2020 Amostragem		
	Total	Inventariados		Total	Inventariados		Total	Inventariados		Total	Inventariados	
	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%
Gabinete	2083	**1830**	87,85%	2240	**2058**	91,88	2328	**2120**	91,07	446	**437**	97,98
PRA	8250	**7791**	94,44%	9598	**8496**	88,52	9163	**8533**	93,12	2861	**1056**	36,91
PRAE	658	**584**	88,75%	704	**616**	87,50	610	**586**	96,07	232	**201**	86,64
PROEC	3062	**2538**	82,89%	2897	**2696**	93,06	2901	**2492**	85,97	247	**244**	98,79
PROGEPE	2137	**2031**	95,04%	2100	**2100**	100,00	2109	**2109**	100,00	240	**240**	100,00
PROGRAD	3355	**2929**	87,30%	4836	**4641**	95,97	4718	**4389**	93,03	729	**661**	90,67
PRPPG	996	**469**	47,09%	1180	**801**	67,88	1018	**818**	80,35	145	**121**	83,45
PROPLAN	811	**754**	92,97%	782	**768**	98,21	794	**792**	99,75	108	**98**	90,74
SUINFRA	922	**894**	96,96%	957	**891**	93,10	1114	**1058**	94,97	197	**111**	56,35
Totais	22274	**19820**	88,98%	25167	**22941**	91,15	24755	**22897**	92,49	5205	**3169**	60,88

Fonte: UPAT - 2020

Tabela 6 - Informação Comparativa dos Inventários 2017 a 2020 – Setores

SETORES												
Unidade	2017			2018			2019			2020 - Amostragem		
	Total	Inventaria		Total	Inventaria		Total	Inventariados		Total	Inventariados	
	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%
SIBI	10637	10544	99,13%	10733	10690	99,60	10789	10789	100,00	751	742	98,80
JANDAIA	1570	1491	94,97%	2135	2011	94,19	2452	2228	90,86	581	572	98,45
SACOD	4776	4312	90,28%	4799	4650	96,90	4971	4902	98,61	694	689	99,28
AGRÁRIAS	15449	13655	88,39%	15059	14671	97,42	14782	14773	99,94	2463	2342	95,09
BIOLÓGICAS	18236	15556	85,30%	18559	18236	98,26	19270	18496	95,98	3666	3625	98,88
SAÚDE	15080	14147	93,81%	15923	15534	97,56	16035	15972	99,70	2599	2571	98,92
C. TERRA	10624	8923	83,99%	11465	10085	87,96	7287	6959	95,50	1220	971	79,59
EXATAS	13362	9976	74,66%	13832	12141	87,77	13787	13171	95,53	3132	3059	97,67
HUMANAS	9064	7844	86,54%	9712	8623	88,79	10124	9664	95,46	1119	1067	95,35
JURIDICAS	2858	2029	70,99%	2882	2830	98,20	3023	2992	98,97	230	229	99,57
S APLICADAS	8512	8432	99,06%	8636	8548	98,98	8770	8763	99,92	1025	953	92,98
EDUCAÇÃO	8391	6250	74,48%	7671	2729	35,58	7420	4905	66,11	416	382	91,83
SEPT	4260	4231	99,32%	4569	4545	99,47	4582	4354	95,02	467	467	100,00
CEM	**	**	**	**	**	**	4057	3201	78,90	563	562	99,82
TECNOLOGIA	19740	8546	43,29%	20688	15673	75,76	20879	13436	64,35	2271	1397	61,51
LITORAL	6923	6197	89,51%	6685	4159	62,21	6739	5550	82,36	614	340	55,37
PALOTINA	10341	9711	93,91%	9672	8496	88,52	9670	9653	99,82	2009	2008	99,95
HV Palotina	1607	962	59,86%	1207	1189	98,51	1309	1307	99,85	299	298	99,67
SiPAD	*	*	*	*	*	*	321	321	100,00	77	72	93,51
Diretoria Disciplinar	***	***	***	***	***	***	****	***	***	27	27	100,00
Toledo	1408	1390	98,72%	1768	1719	97,23	2005	1971	98,30	260	207	79,62
Totais	162838	134196	82,41%	169718	150252	88,53	173649	158784	91,43	24483	22580	92,23

Fonte: UPAT 2020
***SIPAD – Unidade criada em 2019**
**** CEM – Unidade desvinculada do Setor Ciências da Terra em 2019**
***** Diretoria Disciplinar – Desvinculada do Gabinete da Reitoria em 2020**

Tabela 7 - Informação Comparativa dos Inventários 2017 a 2020 - Hospitais

HOSPITAIS												
	2017			2018			2019			2020 - Amostragem		
	Total	Inv.		Total	Invent.		Total	Invent.		Total	Inventariados	
Unidade	Quant	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant	%
HOSPITAL CLINICAS	23865	**15521**	65,04%	23419	**17797**	75,99	23149	**16697**	77,33	3729	**2528**	67,79
MFVA	1175	**1156**	98,38%	1161	**1137**	97,93	1223	**1204**	98,45	269	**1**	0,37
Totais	25040	**16677**	66,60%	24580	**18934**	77,03	24372	**19106**	78,39	3998	**2529**	63,26

Fonte: UPAT- 2020.
***MFVA – Maternidade Victor Ferreira do Amaral**

4. OBSERVAÇÕES FEITAS PELAS SUBCOMISSÕES DE PATRIMÔNIO NA REALIZAÇÃO DO INVENTÁRIO 2020

Foram compiladas as observações feitas (Figura 1) pelas Subcomissões de Patrimônio através das informações prestadas nos campos apropriados do Relatório Final de Inventário/2020 encaminhado pelas diversas unidades da UFPR.

Importante destacar que algumas unidades/setores indicaram o tempo exíguo para a realização do Inventário 2020, no entanto, como já relatado e tendo em vista o período pandêmico pelo qual passamos, o distanciamento profissional com o estabelecimento do trabalho remoto, a obrigatoriedade de se realizar o inventário neste período crítico, motivadores de consulta junto a Administração Superior pela realização ou não do Inventário, restou que, o prazo que foi estabelecido para realização deste Inventário ficou menor do que outros exercícios.

Desta forma, tendo em vista a obrigatoriedade da realização do Inventário, apontada pelos Órgãos competentes, optou-se pela contagem de bens por amostragem, como forma de realizar o Inventário 2020 do acervo de bens móveis da UFPR, com o cuidado de preservar a saúde dos servidores e adaptando os procedimentos à atual realidade, abaixo listamos as observações mais relevantes,

realizadas pelas Subcomissões de Patrimônio das diversas unidades da Universidade:

1) Dificuldade em obter resposta de servidores quando enviado mensagens sobre a realização do Inventário, o que resultou em álbuns bens que restaram com Termos de Inventário não assinados.
2) O regime de adoção obrigatória de trabalho remoto criou dificuldades para acessar bens e obter cooperação de alguns servidores.
3) Dificuldade de comunicação (falta de contatos atualizados, muitos servidores não responderam às tentativas de comunicação ou responderam tarde demais).
4) Recusa em assumir responsabilidade em razão do trabalho remoto (alguns servidores se recusaram a verificar e/ou assumir responsabilidade por bens que se encontram na Universidade enquanto realizam trabalho remoto).
5) Prazo exíguo para realização do Inventário. Além da localização dos bens, é preciso frequentemente negociar a distribuição destes entre dois ou mais servidores, o que requer um período de tempo maior.
6) Dificuldade de utilização do Sistema SEI (servidores que não utilizam o SEI habitualmente encontraram dificuldade para lidar com o processo contendo seu termo)
7) Embora a virtualização do termo de inventário tenha sido essencial para facilitar o acesso a muitos servidores, além de economizar na utilização de papel, as circunstâncias atuais acabaram criando obstáculos de difícil solução no curto prazo disponibilizado para a realização do inventário.
8) Alguns setores optaram por inventariar bens móveis além da planilha de amostragem dos bens a serem inventariados.
9) Alguns setores deixaram passar a data limite de encerramento de inventário, e localizaram os bens da amostragem por meio de Termo de Transferência.
10) Assinatura de documentos em bloco acabou acarretando documentos assinados por outros servidores em documentos que não lhe pertenciam, tendo em vista a pouca utilização no uso das ferramentas do sistema SEI.

11) Dificuldade de acesso a determinadas salas, tendo em vista estarem fechadas e a Subcomissão de Patrimônio não estar de posse destas chaves, haja visto o trabalho remoto instituído na UFPR, face ao período pandêmico.
12) Unidades que possuíam bens a inventariar e não foi possível tendo em vista obras que estão ocorrendo em salas e os bens foram mudados de local, ou estão cobertos com lona impossibilitando o acesso a estes bens para localizar e inventariar.
13) No Setor de Tecnologia, algumas unidades não realizaram o inventário e não justificaram a não realização.
14) A utilização do SEI no inventário deste ano se mostrou eficiente, facilitando a assinatura dos documentos e sua organização, e ainda contribuiu com a economia na impressão em papel. Sugerimos que seja mantido esse modelo nos próximos inventários.
15) Servidores, por problemas alheios, não conseguiram acesso ao Sistema SEI para assinatura dos Termos de Inventário, ou tiveram dificuldades para utilizar o SEI, tendo em vista não ter muita afinidade com a ferramenta.
16) Bens não inventariados tendo em vista que não foram localizados, foram movimentados podendo estar em outros locais no setor. No retorno às atividades presenciais, irão fazer busca destes bens não localizados neste inventário.
17) Dificuldade de inventariar gabinetes e salas, pois alguns professores não foram ao setor para abrir as salas e os membros das Subcomissões não tinham cópia de chave no setor para acessar estes locais;
18) Bens que se supôs estarem com servidores em suas residências, mas que não possuem Termo de Portabilidade para identificar sua saída da unidade/setor.
19) Não foram inventariados bens que estavam em manutenção e, devido a Pandemia, não foi possível fazer o inventário.
20) Realizar presencialmente o inventário devido aos riscos, poeira, local fechado, servidores em trabalho remoto o que dificultou a coleta de assinaturas, informações e colaboração. Demora na assinatura dos termos. Falta de colaboração dos servidores. Servidores em férias

Figura 1 - Nuvem de Palavras – Observações Subcomissões de Patrimônio- Inventário/2020

Fonte: UPAT – Wordart.com

5. RECOMENDAÇÕES

5.1. Propostas e aprovação pelo COPLAD

A Comissão de Gestão Patrimonial a fim de melhorar as ações da gestão patrimonial da UFPR, propõe e solicita aprovação do COPLAD, para:

a) Estabelecimento da meta a atingir para o exercício de 2021: 93%.
b) Determinar que as Pró-Reitorias, Superintendências, Setores e Hospitais realizem reuniões, no mínimo semestrais, com registro em ata, nas dependências de suas unidades para informar aos servidores sobre a importância dos cuidados e responsabilidades com o acervo patrimonial.
c) Que à PROGEPE, condicione apresentação de Certidão Negativa de Bens Móveis, nos processos de movimentação, remoção, exoneração, afastamentos

e licenças, qualificação e capacitação, inclusive porque o servidor afastado não pode assumir carga patrimonial.

d) Solicitar a PROGEPE que relate à DPA qualquer movimentação de servidor oportunizando à Divisão de Patrimônio requerer, ao servidor, por meio de processo, a regularização da carga patrimonial por meio de termo de transferência dos bens em até 30 dias do pedido de movimentação, com a ciência do servidor, da subcomissão, da chefia anterior, da chefia atual e da direção dos setores, solicitando providências de regularização das cargas dos bens.

e) Promover Plano de Ação PRA/PROGEPE para realização de Cursos de Capacitação ministrados a todos os Servidores da UFPR, com enfoque na Gestão Patrimonial, com emissão de certificados, no intuito de trazer esclarecimento sobre toda matéria relacionada à boa Gestão do Patrimônio Público. Incluir o tema patrimonial com o cuidado e responsabilidade com acervo patrimonial em evento de recepção de novos servidores e na Semana do Servidor no ano de 2021.

f) Tornar contínuo o plano de ação para regularização e responsabilização pelo patrimônio, oportunizando à UPAT instaurar processos para localização, regularização, responsabilização do servidor pelo bem móvel que esteja sob sua guarda e conservação.

g) Implantar o sistema SIADS de Gestão Patrimonial conforme obrigatoriedade estabelecida pela Portaria do Ministério da Economia, nº 232 de 02/06/2020, no intuito de alcançar melhores resultados nos controles e como forma de facilitar a quantificação, transparência, qualificação do acervo de bens móveis pertencente à Universidade Federal do Paraná.

h) Viabilizar estudo pelo COPLAD para criar no organograma das unidades da UFPR a Seção de Gestão Patrimonial com as devidas regulamentações junto a PROGEPE.

5.2. Complexo Hospital de Clínicas - CHC

Considerando aprovação do Relatório de Inventário de Bens Móveis 2019 pelo COPLAD, no sentido de que a gestão patrimonial do Complexo Hospital de Clínicas deveria ser executada pelo próprio hospital tendo em vista suas especificidades e a Instrução Normativa nº 04, de 29/04/2008/MEC, que estabeleceu que os hospitais universitários fizessem sua gestão administrativa e financeira descentralizadas das Universidades, apenas a título de informação, esclarecemos que foi aberto o processo nº 23075.186664/2017-35, submetido à análise da Procuradoria Federal da UFPR para verificação dos aspectos legais acerca da gestão patrimonial do Hospital de Clínicas, considerando o contrato de gestão firmado com a Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH. O Parecer nº 00844/2018AGB/PROC/UFPR/PGF/AGU, exarado nos autos do processo citado que conclui:

> "...
> **III – CONCLUSÃO**
> 19. Conclui-se, ex positis, que a gestão patrimonial deve ser realizada de forma individualizada apenas pela unidade gestora do Hospital de Clínicas tendo em vista que o contrato de gestão especial firmado entre a UFPR e a EBSERH expressamente previu a cessão e gestão de tais bens em favor da empresa pública. Antes porém, é necessário que esta cessão seja formalizada através de instrumentos específicos consoante determinado no contrato."...

Assim recomenda-se:

A Comissão de Gestão Patrimonial mantém a recomendação, já realizada em 2019, que para início dos trabalhos e em razão das dificuldades encontradas pelo Complexo Hospital de Clínicas na Gestão Patrimonial, diante das peculiaridades e especificidades daquele local, da dificuldade da responsabilidade pelos bens e assinatura nos Termos de Responsabilidade, Inventário, Transferência, principalmente em função de possuir dois regimes de trabalho, EBSERH e RJU, que se instaure naquele local Comissão de Gestão Patrimonial, formada por membros dos três regimes de trabalho, que analisará e deliberará sobre as questões patrimoniais, bem como o encaminhamento dos processos para análise ao COPLAD, elaboração de Resolução própria como facilitador de sua Gestão Patrimonial. Tal ação tem

embasamento na individualização da gestão patrimonial do Complexo Hospital de Clínicas de acordo com o parecer supracitado.

6. ESCLARECIMENTO

Neste item são relacionados os esclarecimentos enviados pelas unidades/setores sobre a realização do Inventário 2020.

6.1 Pró Reitoria de Administração - PRA

Conforme informação prestada pelo Presidente da Subcomissão de Patrimônio da Pró Reitoria da Administração, o Inventário da PRA foi prejudicado pela dispersão dos bens da AGTIC, que se localizam em locais internos dos diversos setores. Os bens desta unidade compunham 80% da amostra da PRA e somente foi possível que a subcomissão local inventariasse 21% dos bens componentes de sua amostra. A AGTIC justificou sua dificuldade da seguinte forma: "Relativos aos bens referentes a AGTIC 1400.06.XX , 491 (quatrocentos e noventa e um) no seu total, foram inventariados em sua totalidade, perfazendo 21,44%. Tendo em vista a peculiaridade dos bens controlados por esta Agência, distribuídos entre Switch de gerenciador de redes, ponto de acesso para rede sem fio, servidor, racks, espalhados pelas mais diversas unidades/setores da Universidade, esses bens restaram não inventariados, perfazendo total de 78,56%, tendo em vista a PANDEMIA, que limitou o acesso aos setores da UFPR, que estão desde março em trabalho remoto, resultando assim na maioria dos setores fechados. Quanto aos bens localizados em Paranaguá, Pontal do Paraná, Matinhos, Jandaia do Sul, Palotina, Maripá e Toledo, além da justificativa anterior, ainda necessitariam de deslocamento as cidades, o que no momento está suspenso".

Quanto ao bem não localizado na CLOG dentro do prazo de realização de inventário, este foi encontrado posteriormente, conforme relatório da unidade: "Corrigindo a informação do despacho 35 (3076461) do processo SEI nº 23075.058495/2020-40, o bem não encontrado até o prazo final de emissão do termo de inventário foi o BEM nº 420758 – notebook. Porém após a data do dia 09/11/2020, o mesmo foi encontrado na Coordenadoria do CLOG". O bem não inventariado na Imprensa Universitária tem local conhecido, conforme relatório: "O computador marca

Lenovo, tombo nº 258136, não foi inventariado porque se encontra na casa da funcionária Ana Paula dos Santos Stonoga, para que a mesma o utilize na realização de trabalho remoto, conforme documento em anexo". Por fim, quanto ao bem não citado no relatório na CENTRAN, foi esclarecido pela subcomissão local que o bem de número 452716, embora esteja na relação atribuída à unidade, é inventariado pela Fazenda Canguiri. Desta forma, considerou-se que os resultados da Pró Reitoria de Administração - PRA foram satisfatórios, chegando a mais de 99% à exceção da AGTIC e sendo prejudicados de forma geral pelas dificuldades de acesso aos locais por parte da AGTIC.

Há, com efeito, a se observar que, embora o percentual atingido de bens inventariados da amostragem, realizado pela Pró Reitoria de Administração - PRA tenha atingido o índice percentual, em quantitativo de bens, de 36,91% (trinta e seis virgula noventa e um por cento), a porcentagem desses mesmo bens inventariados, levando-se em consideração seus valores, atingiu o índice de 83,93% (oitenta e três virgula noventa e três por cento), o que indica que os bens cujos valores são mais expressivos presentes na amostragem da PRA foram devidamente inventariados.

6.2 Complexo Hospital de Clínicas – CHC

O reconhecimento do estado de calamidade pública por meio do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, em função da doença pandêmica, provocada pelo novo coronavírus (COVID-19),mobilizou toda a administração pública federal de forma tal, que processos e pessoas foram impactados a partir da priorização do atendimento dos casos de COVID-19.Apesar da homologação de aproximadamente 500 termos de transferência para atualização de responsável pela carga patrimonial e/ou local, atividade gerenciada pela Unidade de Patrimônio por meio do processo SEI-Ebserh 23759.015377/2020-58, constatou-se que a grande movimentação de bens móveis entre unidades, em função da reestruturação do hospital para atender os pacientes de COVID-19, diversos equipamentos médico-hospitalar podem ter sido emprestados para áreas de atendimento a estes pacientes, sem atualização do sistema de Gestão Patrimonial. Este fato, somado a realização do inventário de maneira amostral resultou na não localização destes bens, já que a amostra foi distribuída de acordo com as informações registradas no SAP, que não

refletia a localização real destes itens. O exíguo prazo para realização do inventário implicou em não haver tempo hábil para realizar os devidos ajustes e emitir os termos de inventário. Assim, os membros da subcomissão estão sendo orientados a atualizarem as informações dos bens localizados através da emissão de transferência. O mesmo procedimento está sendo adotado para os casos em que o período de inventário coincidiu com férias de membros da subcomissão ou de responsáveis pela carga patrimonial. Também impactou este inventário os ajustes na estrutura organizacional decorrente da pandemia, entre eles, as alterações de chefias, abertura de novos serviços (que já iniciavam suas atividades com restrição de acesso), fechamento de antigos serviços, realocação física de unidades, realocação de pessoal e chefias. A ausência de regularidade no recolhimento de bens gerou considerável acumulo de inservíveis de forma precária, que tornou inviável acessar todos os bens depositados em salas improvisadas, situação que pode ser tratada de forma escalonada com o retorno da atividade de recolhimento. Por fim, observa-se que a vinculação do inventario com a atualização do responsável pela carga patrimonial implica em anualmente diversos bens móveis serem contabilizados como não inventariados, quando na verdade, se trata de um problema especifico de atualização de responsável pela carga patrimonial.

6.3 Superintendência de Infraestrutura – SUINFRA

Esta Subcomissão encontrou uma dificuldade imensa ao inventariar bens que na pratica, são de uso de imóvel e que não "pertencem" a nenhum servidor. Há uma série de bens hoje, em nome do Superintendente, assim como da Coordenadora de Manutenção e em nome do Coordenador de Gestão Ambiental, que estão espalhados por toda a Universidade, tais como as motobombas, lixeiras e container de grande porte que ficam nas ruas do Centro Politécnico. As pessoas que realmente ficam próximas ao local, que podem "cuidar", que usufruem do prédio, não querem a responsabilidade por se tratar de um bem de infraestrutura, ao passo que, Superintendente e Coordenadora acabam se responsabilizando por uma quantidade grande de bens que estão distanciando deles

6.4 Índices do Inventário 2020

Considerando que o Inventário neste exercício de 2020 foi realizado por amostragem, haja visto o estado pandêmico, diante da COVID 19, os resultados alcançados com o Inventário restaram satisfatórios, visto as dificuldades encontradas pelas Subcomissões de Patrimônio listadas no item 4 deste relatório, o Inventário 2020 da UFPR atingiu a sua expectativa obtendo como índice percentual de bens inventariados o resultado de 83,95% (oitenta e três vírgula noventa e cinco por cento).

Tabela 8 - Total de bens Inventariados nos Exercícios de 2017 a 2020

TOTAL DE BENS INVENTARIADO - UFPR – EXERCÍCIOS DE 2017 A 2020												
	2017			2018			2019			2020 - Amostragem		
	Total	Inventariados		Total	Inventariados		Total	Inventariados		Total	Inventariados	
Unidade	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%	Quant.	Quant.	%
Totais	210152	**170693**	81,22%	219592	**193406**	88,08	222776	**200787**	90,13	33686	**28278**	83,95

Fonte: UPAT - Dados coletados do Relatório de Inventário dos respectivos exercícios

6.5. Contabilização do Inventário

Importante destacar que o tratamento contábil do Inventário 2020 será procedido com base das informações extraídas do SAP em 31/12/2020, encerramento do exercício 2020 para devida contabilização junto ao SIAFI.

7. CONCLUSÃO

Gerir o patrimônio público requer controles eficientes, conhecimento das tarefas administrativas, um sistema operacional confiável, boa vontade dos servidores no cuidado deste patrimônio. O volume de recursos que são disponibilizados pelos Órgãos do Governo é substancial e o custo para manter estruturalmente uma instituição de ensino é elevado. (LIMA, 2018).

A Gestão Patrimonial é um tema que mereceu um olhar mais atencioso pela Administração Pública há muito pouco tempo, embora a Legislação sobre o tema, já venha de longa data estabelecendo em seu escopo, ordenamentos jurídicos direcionados às tratativas patrimoniais em Órgãos Públicos. A preocupação dos

Gestores sempre foi muito voltada para as questões orçamentárias e financeiras, restando para as demandas patrimoniais o papel de coadjuvante no cenário público.

Foi com a publicação da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) que a discussão sobre a Gestão Patrimonial foi pautada e merecedora de atenção, com a percepção dos dirigentes das áreas de gestão e controle patrimonial, percebeu-se que a melhoria dessas áreas poderia proporcionar, substancialmente, um aumento na arrecadação e redução de despesas públicas.

É importante que os gestores e profissionais da área de patrimônio percebam a relevância da gestão desses recursos e que entendam seus conceitos, processos, rotinas e atividades, a fim de manter o controle adequado e eficiente sobre eles.

Nesse sentido, uma das responsabilidades do dirigente e do administrador nas organizações é ter conhecimento do cadastro e do controle físico e contábil sobre os bens móveis adquiridos, pois esses são investimentos realizados e compõem a maioria do patrimônio das instituições. (BERNARDES, 2008).

Importante destacar que este cenário vem progressivamente mudando. No Setor Público, as transformações na Gestão Patrimonial vêm ocorrendo com a implantação de novas tecnologias que permitem maior controle sobre o bem público, mudanças legislativas conferindo mais embasamento legal para atividade patrimonial, mudanças socioculturais e comportamentais vêm sendo substituidas por maior conscientização da importância que esta atividade representa o que traz como consequência positiva mais e melhores controles e excelência no trato do bem público.

A realização do Inventário 2020, no âmbito da Universidade Federal do Paraná, neste exercício, foi uma tarefa peculiar bastante diversa do que se vinha praticando nos últimos anos.

O afastamento das atividades profissionais desde meados do mês de março/2020 obrigou-nos a nos reinventarmos, com o estabelecimento do trabalho remoto e novos métodos para que nossas atividades pudessem ser realizadas.

Organizar a metodologia para realização do Inventário deste exercício, mobilizando muitas pessoas, foi uma tarefa bastante pensada, para preservar vidas e levar em consideração os cuidados necessários, respeitando todo o ordenamento de

saúde estabelecido pelos Órgãos competentes, para que esta tarefa pudesse ser realizada.

Desta forma, ficou mais do que evidenciado, que, cabe então ao gestor de cada Instituição normatizar de forma a assegurar a correta utilização do patrimônio público, não bastando apenas instituir o setor responsável pela administração patrimonial, mas também revisar procedimentos, processos administrativos, fiscalização e responsabilização dos detentores de carga patrimonial nas Instituições. É preciso prover o setor responsável pelo gerenciamento patrimonial de infraestrutura física, tecnológica e de pessoal dando o suporte necessário para que esta atividade possa ser bem desenvolvida e conscientemente organizada em todas as suas unidades.

É importante que o Gestor Público perceba que o bom uso dos bens de natureza permanente está disponível para dar subsidio e enriquecimento às experiências de aprendizagem, tornando-as mais efetivas e dinâmicas, possibilitando a construção da cultura organizacional, valorizando o respeito pelo bom uso dos bens públicos, sua manutenção e conservação. (Abreu, 2014).

A gestão dos recursos materiais requer eficiência em seu cuidado, possibilitando que os meios estejam a serviço das necessidades pedagógicas, agindo desta forma, ao se realizar a gestão de bens móveis, bem como otimizando os recursos utilizados na aquisição, manutenção e conservação destes bens, o gestor estará contribuindo para a qualidade da educação.

Diante desta premissa, tem-se observado que a Universidade Federal do Paraná, no decorrer do processo de inventário dos últimos anos, vem progressivamente atingindo o objetivo de buscar alcançar excelência na gestão patrimonial de seu acervo. O comprometimento, conscientização e o cuidado com o acervo patrimonial já tem tomado novos rumos.

Importante destacar que, pelas ações e medidas adotadas pela Unidade de Patrimônio, aproximando os servidores do conhecimento sobre este tema tão complexo, de suas diretrizes e ordenamentos legais, que muitos servidores já vêm se apropriando do assunto, tornando-se mais conscientes da necessidade e da responsabilidade que se deve ter com os bens sob sua carga.

Percebe-se, por meio da Tabela 7, que o processo de inventário já alcançou bons resultados no tocante a atingir este objetivo, mas, há ainda um longo caminho a ser percorrido. Repisa-se na urgência de se unificarem os esforços, que todos os agentes públicos da UFPR estejam conscientemente envolvidos nesta tarefa, para que se alcance o objetivo de se gerir o patrimônio público com responsabilidade, cuidado e controles eficientes, possa ser alcançado.

"É preciso que o agente público pense e pratique a gestão e o controle, como duas faces de mesma moeda, fortalecendo as dimensões educativas e informativas do controle" (COUTINHO, 2004, p.35).

8. AGRADECIMENTOS

Nunca será o suficiente e sempre oportuno apontar que, não se atingem metas se não houver o envolvimento e o comprometimento de todos os agentes, que se esforçam nesta hercúlea tarefa que se destina ao gerenciamento e ao controle do patrimônio público.

Diante disto, merecem destaque e os agradecimentos pelo resultado alcançado no Inventário todos os agentes que fazem a diferença na conquista deste objetivo, realizando um trabalho responsável, comprometido e consciente.

Assim, especial agradecimento a toda equipe da Unidade de Patrimônio que somam esforços para atender e esclarecer os servidores das diversas unidades em suas dúvidas. Ao servidor Valdeci Rodrigues da Silva que com sua experiência, conhecimento, comprometimento e disposição, tabula as informações gerenciais, o que permite que a Unidade Patrimônio divulgue índices e quantitativos patrimoniais de forma mais eficaz, eficiente e com muito mais precisão, possibilitando quantificar e qualificar o patrimônio da UFPR. Aos membros das Subcomissões de Patrimônio das diversas unidades da UFPR, que neste período tão sensível e crítico o qual atravessamos, com esta pandemia resultante da COVID 19 e que nos afastou de nossas tarefas presenciais, do convívio social e profissional, dedicaram-se, entre inúmeras outras tarefas, à realização do Inventário 2020, contribuindo efetivamente para o resultado alcançado. Aos membros da Comissão de Gestão Patrimonial, que colaboram com a Unidade de Patrimônio nas demandas encaminhadas pelos setores,

dedicando seu tempo, entre outras atividades inerentes ao cargo, que somam esforços no gerenciamento patrimonial da UFPR. À Coordenação de Logística, representada pela Sra. Denise Regina Zanatta Costa, sempre empenhada em realizar as tarefas com responsabilidade, envolvimento e comprometimento, confere à Unidade de Patrimônio o auxílio e o suporte necessário, possibilitando obter melhorias efetivas na Gestão Patrimonial da UFPR. À Pró Reitoria de Administração, representada pelo Prof. Dr. Marco Antônio Ribas Cavalieri, pela confiança depositada na equipe UPAT, que nos proporciona o apoio necessário para o bom desenvolvimento das atividades relativas ao gerenciamento patrimonial do acervo da UFPR. Cabe um agradecimento também ao Prof. Dr. Alexandre Trovon, Vice Coordenador do Projeto de Extensão "Rede UFPR combate COVID-19" pelo fornecimento das máscaras face Shields e à Farmácia Escola pelo fornecimento do álcool gel disponibilizado aos servidores envolvidos na tarefa.

9. COMISSÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL

Prof. Dr. Roberto Cervi – Presidente

Membros:

Carla Oliveira Serra Zanetti - 2204891

Sarita Pavin - 0342829

Denise Regina Zanatta Costa – 1651509

Evaneide Macedo dos S. Batista - 2225761

Luciano Lepka Portela – 2326905

Regina Célia de Lima - 2035306

José Clóvis Pereira Borges - 0343440

Participante Externo:

Marcos Siqueira Campos - 1516921

Vanessa Peres – 1744321

10. REFERÊNCIAS

ABREU, Cláudio Renato Souza. **A formação de gestores e as competências para a gestão do espaço físico e do patrimônio da escola: o caso da superintendência regional de ensino de sete lagoas/MG.** (Dissertação Mestrado). Universidade Federal de Juiz de Fora. Programa de Pós-Graduação Profissional em Gestão e Avaliação da Educação Pública. Juiz de Fora, 2014. 150 pg.

BERNARDES, José Francisco. **Gestão Patrimonial: materiais permanentes e bens móveis.** Florianópolis: IU/UFSCS, 2008.

COUTINHO, José Roberto de A. **Gestão patrimonial na administração pública: noções gerais sobre os bens das entidades que integram a administração pública e sua utilização**. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2004.

LIMA, Regina Célia. **Gestão patrimonial: elaboração de um produto educacional de regulação de bens móveis**. Dissertação de Mestrado. Instituto Federal do Paraná - IFPR. Curitiba-Pr, 2018. 251p.