



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



RELATÓRIO DE INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS MÓVEIS DA UFPE

EXERCÍCIO 2023

Recife/PE
2023

GESTÃO 2019/2023

REITOR

Alfredo Macedo Gomes

VICE-REITOR

Moacyr Cunha de Araújo Filho

PRÓ-REITORA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Liliana Vieira de Barros

DIRETORA DE GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

Rosana Medeiros Ferreira

COORDENADOR DE BENS MÓVEIS

Rafael Magno dos Santos Camelo

COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO

Alexandra Oliveira de Lucena, SIAPE 2265932 - lotada na DLOG/PROGEST

Maria de Fátima Pimentel, SIAPE nº 1132111 - lotada na DLC/PROGEST

Osiel Correia da Silva, SIAPE 3255458 - lotado na DGBS/PROGEST

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Relação das Portarias com os membros das Comissões Setoriais.....	9
Tabela 2 - Relação dos Processos de Inventário enviados pelas Comissões Setoriais das Unidades Gestoras	11
Tabela 3 - Entregas de Inventário no ano de 2023	12
Tabela 4 - Distribuição de bens ativos por Unidade Gestora	13
Tabela 5 - Bens Inventariados por Unidade Gestora.....	14
Tabela 6 - Relação entre bens inventariados e bens sob administração da unidade gestora em termos quantitativos	15

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Total de bens inventariados por estado de conservação	17
Gráfico 2 – Bens Inservíveis Inventariados por Unidade Gestora	19

SIGLAS

BC	BIBLIOTECA CENTRAL
CAA	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE
CAC	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO
CAP	COLEGIO DE APLICACAO
CAV	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA
CB	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÍÊNCIAS
CCEN	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA
CCJ	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS
CCM	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE
CCS	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE
CCSA	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS
CE	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO
CFCH	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS
CIN	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA
CTG	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS
EDITORA	EDITORA UNIVERSITARIA
GR	GABINETE DO REITOR
LIKA	LABORATÓRIO DE IMUNOPATOLOGIA KEISO ASAMI
NEFD	NUCLEO DE EDUCACAO FISICA E DESPORTO
NSPD	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL
PROAES	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS
PROEXC	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA
PROGEPE	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA
PROGEST	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
PROGRAD	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
PROPESQI	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO
PROPG	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO
PROPLAN	PRO-REITORIA DE PLANEJ ORÇAMENTO E FINANÇAS
SIADS	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL
SIAFI	SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
SINFRA	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA
SPO	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS
SSI	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL
STI	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
SUPERCOM	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO - SUPERCOM

SUMÁRIO

1. LEGISLAÇÃO.....	5
2. CRONOGRAMA GERAL.....	5
3. CAPACITAÇÃO	6
4. COMISSÃO INVENTARIANTE.....	7
5. METODOLOGIA	7
6. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE INVENTÁRIO ANUAL	9
7. DADOS GERAIS DO INVENTÁRIO 2023	9
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	21

INTRODUÇÃO

O inventário físico é um instrumento de controle que tem por finalidade comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais pertencentes ao acervo da instituição. O referido relatório demonstra a posição patrimonial da instituição em 31 de dezembro de cada exercício. Para tanto, são realizados procedimentos relacionados ao inventário físico, no intuito de verificar a existência física dos bens, atualizar os registros e controles administrativos, confirmar a responsabilidade dos servidores sobre os bens, confrontar o saldo contábil e o levantamento físico dos bens, fornecer subsídios para avaliação e controle gerencial de materiais permanentes, fornecer informações aos órgãos fiscalizadores e por fim, compor a prestação de contas consolidada. Estes procedimentos estão previstos nos itens 8 e 8.1 “a” da Instrução Normativa nº 205 de 08 de abril de 1988 e art. 96 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Neste contexto, o presente relatório tem por objetivo apresentar os resultados e os aspectos relevantes relacionados ao levantamento dos bens móveis permanentes da Universidade Federal de Pernambuco, correspondente ao inventário físico anual, exercício 2023.

1. LEGISLAÇÃO

- Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964;
- Decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018;
- Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988;
- Instrução Normativa nº 142, de 05 de agosto de 1983;
- Acórdão 7.232/2017 - Segunda Câmara;
- Resolução CONSAD UFPE nº 03/2018.

2. CRONOGRAMA GERAL

No intuito de promover a execução dos procedimentos do Inventário 2023 com maior eficácia, foi elaborado o Cronograma Geral. Este instrumento foi amplamente divulgado entre todas as Unidades e agentes envolvidos no processo, servindo de base para o controle e mensuração dos resultados.

CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO 2023	
DATA	ATIVIDADE
17/10/2023	Abertura do inventário 2023.
19/10/2023	Webinar Conversando com a Progest – Treinamento sobre Inventário Anual de Bens Móveis 2023
31/10/2023	Prazo Final para Atualização do Gestor Patrimonial ou Entrega das Comissões Setoriais
17/10 a 01/12/2023	Levantamento do Inventário Setorial.
01/12/2023	Prazo Final para Entrega dos Relatórios de Levantamento de Inventário Setoriais.
04/12 a 31/12/2023	Processamento dos Levantamentos, Emissão do Relatório Geral e Entrega do Inventário 2023.
31/12/2023	Encerramento do Inventário 2023.

3. CAPACITAÇÃO

Para padronização e motivação dos agentes envolvidos nos procedimentos do Inventário, a Coordenação de Bens Móveis realizou no dia 19 de outubro de 2023, um treinamento virtual que abordou os seguintes temas:

- Importância do Controle Patrimonial;
- Panorama dos bens da UFPE em termos quantitativos e monetários com base nos dados do sistema patrimonial referente aos exercícios 2022 e 2023;
- Conceitos essenciais sobre Inventário Físico Patrimonial, sua finalidade, base legal e importância;
- Panorama do Inventário Anual de Bens Móveis da UFPE 2022;
- Apresentação do Cronograma do Inventário 2023;
- Responsabilidade das Comissões Setoriais;
- Orientações sobre como preencher e enviar a planilha de inventário e o relatório de Levantamento Setorial à CBM referente ao exercício de 2023;
- Orientações sobre como proceder diante das possíveis ocorrências no processo de inventário (bens sem plaquetas, bens de convênios que ainda não foram etiquetados pela UFPE, bens adquiridos recentemente que ainda não foram etiquetados, bens de contratos com terceiros, bens particulares);
- Classificação do Estado do Bem (em uso, ocioso, antieconômico, recuperável e irrecuperável).

Durante a capacitação promovida pela Coordenação de Bens Móveis, as Unidades Administrativas da UFPE receberam orientações e esclarecimentos de dúvidas sobre patrimônio e inventário.

4. COMISSÃO INVENTARIANTE

Os trabalhos relacionados ao inventário foram coordenados pela Comissão Permanente de Inventário, designada pelo Reitor da Universidade Federal de Pernambuco, por meio da Portaria n.º 4457, de 16 de outubro de 2023, sob a supervisão da Diretoria de Gestão de Bens e Serviços e da Coordenação de Bens Móveis.

O levantamento Patrimonial pode ser coordenado em cada unidade gestora por seu gestor patrimonial, tendo também como opção a formação de uma comissão de inventário setorial conforme Ofício Circular n.º 32/2023 – CBM.

Posteriormente o levantamento foi analisado pela comissão permanente do inventário, pela Coordenação de Bens Móveis e pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços.

O gestor patrimonial ou a comissão de inventário setorial tem a responsabilidade de monitorar a realização do levantamento e expedir o relatório final da unidade gestora, no modelo disponibilizado pela Coordenação de Bens Móveis (www.ufpe.br/progest/patrimonio). Estes não são necessariamente responsáveis pela execução da verificação física. Embora possa participar dessa atividade, a comissão ou o gestor é responsável por supervisionar este processo.

Para fins de esclarecimento, são funções do gestor ou comissão de inventário setorial: acompanhar e/ou realizar o levantamento de todos os bens móveis da sua unidade gestora dentro do prazo determinado, consolidar as informações dos levantamentos de todas as Diretorias e Coordenações da sua Unidade Gestora, enviar o Relatório da Comissão Setorial juntamente com a planilha de levantamento por meio de processo eletrônico à CBM e esclarecer dúvidas sobre o levantamento quando solicitadas pela Comissão Permanente de Inventário ou pela Coordenação de Bens Móveis.

5. METODOLOGIA

Para um levantamento completo e minucioso de todos os bens da instituição, o procedimento de inventário foi dividido em quatro etapas: Levantamento, Crítica dos Inventários, Processamento e emissão do relatório.

A primeira etapa correspondeu a fase de levantamento dos bens para constatação da existência física, estado de conservação e a efetiva localização destes. As comissões

setoriais realizaram o preenchimento das planilhas de acordo com o modelo disponibilizado no site da Progest.

Nessa etapa de Execução do Levantamento do Inventário, foram realizados os seguintes procedimentos:

- Verificação física de todos os bens da Unidade Gestora (inclusive os bens sem plaquetas, particulares e de terceiros). Os bens sem plaqueta foram listados com a descrição completa para serem identificados na conciliação;
- Após a verificação física, foi preenchida a planilha eletrônica com a listagem de todos os bens encontrados no levantamento, na qual foram informados: tombamento, descrição, situação e localidade.

Concluído o levantamento, as Comissões ou Coordenadores de Inventário Setoriais das Unidades Gestoras da UFPE realizaram a consolidação das planilhas das suas unidades administrativas (departamentos, coordenações e diretorias), elaboraram os Relatórios de Inventário no modelo estabelecido pela Coordenação de Bens Móveis e o enviaram devidamente assinados à CBM por meio de Processo Eletrônico.

Na segunda etapa foi realizada a Crítica dos Inventários, na qual a Coordenação de Bens Móveis avaliou os relatórios e inventários enviados com o objetivo de verificar a conformidade dos processos de acordo com o padrão estabelecido. Em seguida, os levantamentos entregues no prazo e que necessitavam de correção foram devolvidos às Unidades Gestoras com as críticas levantadas para ajuste. As Unidades Gestoras realizaram a correção dos inventários conforme orientações da CBM.

Na terceira etapa foi realizado o processamento dos dados com o confronto entre as informações levantadas sobre os bens na verificação física com os dados do sistema. Nessa fase foram realizadas as seguintes ações:

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

Na quarta etapa, a Comissão Permanente de Inventário, juntamente com a Coordenação de Bens Móveis, elabora o Relatório de Inventário que será encaminhado a autoridade máxima do órgão.

Por fim, notificamos os gestores sobre a situação dos inventários das suas unidades, e realizamos o encaminhamento ao DCF para atualização do SIAFI.

6. COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS ORIENTAÇÕES SOBRE O PROCESSO DE INVENTÁRIO ANUAL

As unidades gestoras da UFPE foram comunicadas sobre a Abertura do Inventário Anual de Bens Móveis, exercício 2023, por meio do Ofício nº 32/2023 – CBM, expedido em 16 de outubro de 2023, pela Diretoria de Gestão de Bens e Serviços juntamente com a Coordenação de Bens Móveis. Os dirigentes das unidades gestoras receberam orientações quanto ao levantamento, documentação, comissões, treinamento e cronograma do inventário 2023.

Foram emitidos os seguintes ofícios com o objetivo de orientar a comunidade acadêmica sobre o inventário 2023:

- Ofício circular nº 33/2023 – CBM – Emitido em 17 de outubro de 2023. Divulgação do treinamento sobre o inventário de Bens Móveis 2023 a ser realizado em 19 de outubro de 2023.

Todas as orientações e informações referentes ao procedimento de inventário também foram divulgadas pela Coordenação de Bens Móveis, na página da PROGEST no sítio www.ufpe.br/progest/inventario, onde foram publicados o Manual de Procedimentos sobre Inventário Anual, os modelos da planilha de levantamento e dos relatórios setoriais, as instruções para preenchimento dos relatórios, bem como vídeos tutoriais para o preenchimento da planilha de levantamento e para a entrega do relatório.

7. DADOS GERAIS DO INVENTÁRIO 2023

Para o inventário anual do exercício de 2023, foram informadas 13 comissões setoriais pelas unidades gestoras e 6 realizaram o levantamento através do Gestor Patrimonial, conforme demonstrado na Tabela 1. Os servidores atuaram nos locais de sua lotação funcional totalizando 105 pessoas designadas.

Tabela 1 - Relação das Portarias com os membros das Comissões Setoriais

COD. UG	UNIDADE GESTORA	SIGLA	FORMATO	PORTARIA	DESIGNADOS
----------------	------------------------	--------------	----------------	-----------------	-------------------

153105	GABINETE DO REITOR	GR	COMISSÃO SETORIAL	5284/2023	19
153413	PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	COMISSÃO SETORIAL	5291/2023	11
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	COMISSÃO SETORIAL	5287/2023	6
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	COMISSÃO SETORIAL	5289/2023	13
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	COMISSÃO SETORIAL	5295/2023	3
156905	PRO-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPEQI	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	PROEXC	COMISSÃO SETORIAL	5294/2023	2
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	COMISSÃO SETORIAL	5297/2023	4
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153086	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	COMISSÃO SETORIAL	5296/2023	8
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS	CTG	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	COMISSÃO SETORIAL	5288/2023	17
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	CCS	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	COMISSÃO SETORIAL	5293/2023	3
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	SSI	COMISSÃO SETORIAL	5290/2023	4
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	COMISSÃO SETORIAL	5285/2023	7
150119	CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	CAA	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
150134	CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA	CAV	COMISSÃO SETORIAL	5286/2023	2
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
TOTAL DE SERVIDORES DESIGNADOS FORMALMENTE					105

Fonte: SIPAC (2023)

A Editora Universitária (EDITORA), a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), a Diretoria do Centro de Ciências Jurídicas (CCJ), a Diretoria do Centro de Educação (CE), a Diretoria do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH), a Diretoria do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN), o Centro de Informática (CIN), o Centro de Ciências Médicas (CCM), a Diretoria do Centro de Artes e Comunicação (CAC), o Colégio de Aplicação (CAP) e o Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social (NSPD), não formalizaram a comissão, nem tampouco entregaram o processo de inventário.

A atividade de levantamento do inventário ocorreu efetivamente em 19 unidades gestoras sob a responsabilidade dos gestores patrimoniais ou das comissões setoriais.

Ressalta-se que diante do expressivo número de unidades administrativas, dada a estrutura física da Instituição, optou-se por manter a estratégia de centralizar

nas Unidades Gestoras o envio dos processos com os Inventários consolidados das suas Unidades Administrativas. Na tabela 2 consta a relação das unidades gestoras e dos processos de inventário.

Tabela 2 - Relação dos Processos de Inventário enviados pelas Comissões Setoriais das Unidades Gestoras

COD. UG	UNIDADE GESTORA	SIGLA	PROCESSO
153105	GABINETE DO REITOR	GR	23076.119159/2023-61
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	23076.118891/2023-87
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	23076.120186/2023-74
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	23076.118849/2023-89
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	23076.116044/2023-67
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	23076.118389/2023-93
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	23076.121027/2023-65
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	23076.118775/2023-50
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	23076.111434/2023-86
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	23076.119276/2023-06
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	23076.119153/2023-29
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	23076.119182/2023-22
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	23076.118954/2023-67
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	23076.119245/2023-67
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	23076.120387/2023-79
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	23076.117864/2023-09
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	23076.118889/2023-76
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	23076.118165/2023-30
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	23076.116076/2023-76

Fonte: SIPAC (2023)

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

A Unidade Gestora Pró-Reitoria para Assuntos de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESQ) deixou de existir se dividindo em duas novas UG's, a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação (PROPESQI).

Também informamos que o Núcleo de Educação Física e Desporto (NEFD) deixou de ser uma Unidade Gestora no organograma atual. Assim como também ocorreu a criação da Superintendência de Projetos e Obras (SPO).

No inventário anual referente ao exercício de 2023, verificamos que 40% das unidades gestoras da UFPE apresentaram seus inventários.

Tabela 3 - Entregas de Inventário no ano de 2023

UG	DESCRIÇÃO	SIGLA	2020	2021	2022	2023
153105	GABINETE DO REITOR	GR	0%	0%	35%	37%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	83%	98%	100%	49%
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	85%	100%	100%	89%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	100%	100%	100%	100%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	100%	100%	100%	100%
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	0%	0%	0%	22%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	100%	0%	0%	15%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	100%	100%	100%	100%
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	87%	94%	100%	100%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	53%	55%	85%	74%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	93%	100%	100%	57%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO	CE	0%	0%	0%	0%
153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	0%	0%	0%	0%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	54%	0%	0%	0%
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	87%	25%	46%	36%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	CIN	100%	0%	20%	0%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIEÊNCIAS	CB	97%	78%	33%	69%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	40%	100%	69%	74%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	0%	0%	0%	0%
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	15%	5%	9%	3%
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	94%	48%	100%	100%
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	0%	0%	100%	80%
153093	EDITORA UNIVERSITARIA	EDITORA	0%	94%	100%	0%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	100%	100%	100%	15%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	100%	100%	52%	0%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL	NSPD	0%	100%	0%	0%
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	0%	0%	0%	0%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE	CCM	0%	0%	0%	0%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	100%	82%	100%	0%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	-	-	-	100%

152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	100%	0%	100%	37%
TOTAL			56%	46%	51%	40%

Fonte: SIPAC (2023)

Verificamos que nos últimos seis exercícios (2018, 2019, 2020, 2021, 2022 e 2023) o Colégio de Aplicação não apresentou o inventário. A Diretoria do Centro de Artes e Comunicação, a Diretoria do Centro Filosofia e Ciências Humanas, o Centro de Educação, e o Centro de Ciências Médicas não entregaram o relatório nos últimos quatro exercícios (2020, 2021, 2022 e 2023). A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura, a Diretoria do Centro de Ciências Exatas não apresentou o relatório nos últimos três exercícios (2021, 2022 e 2023) e o Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social não apresentou nos últimos dois exercícios (2022 e 2023).

No que se refere à composição patrimonial da UFPE, o SIPAC revelou ao final do inventário o total de 289.051 bens cadastrados com situação patrimonial ativa, representando um crescimento quantitativo de 5.558 bens em relação ao ano anterior, quando havia um registro de 283.493 itens, conforme demonstrado na tabela 4 que trata da carga patrimonial registrada no SIPAC por Unidade Gestora no ano de 2023.

Tabela 4 - Distribuição de bens ativos por Unidade Gestora

COD. UG	UNIDADE GESTORA	SIGLA	QTD	%
153091	PRO-REITORIA DE PLAN. ORÇAMENTARIO E FINANÇAS	PROPLAN	39.306	14%
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS	CTG	37.423	13%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE	CCS	28.563	10%
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	15.388	5%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO	CAC	14.959	5%
150119	CENTRO ACADÊMICO DO AGRESTE	CAA	14.631	5%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	14.525	5%
153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS	CFCH	13.725	5%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	13.422	5%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	12.279	4%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMÁTICA	CIN	10.821	4%
153105	GABINETE DO REITOR	GR	10.514	4%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS	CCJ	8.633	3%
150134	CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA	CAV	8.273	3%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO	CE	6.451	2%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	PROGRAD	6.218	2%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	STI	6.033	2%
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	4.498	2%

153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	3.727	1%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	3.378	1%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	2.765	1%
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO - PROPESQI	PROPESQI	2.463	1%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	2.347	1%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO - SUPERCOM	SUPERCOM	2.286	1%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG	PROPG	1.890	1%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	1.594	1%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE-CCM	CCM	988	0%
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	668	0%
153093	EDITORIA UNIVERSITARIA	EDITORIA	605	0%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	357	0%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL	NSPD	321	0%
TOTAL			289.051	100%

Fonte: SIPAC (2023)

Neste exercício foram inventariados 80.361 itens, conforme demonstrado na tabela 5, que trata dos itens inventariados por unidade gestora.

Tabela 5 - Bens Inventariados por Unidade Gestora

COD. UG	UNIDADE GESTORA	SIGLA	QTD	%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	13.197	16%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	11.776	15%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	11.407	14%
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	6.702	8%
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	5.810	7%
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	5.617	7%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	5.071	6%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	3.677	5%
153105	GABINETE DO REITOR	GR	3.182	4%
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	2.446	3%
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	2.108	3%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	1.891	2%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	1.788	2%
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	1.636	2%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	1.388	2%
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	955	1%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	618	1%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	615	1%
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	477	1%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO	CE	0	0%

153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	0	0%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	0	0%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	CIN	0	0%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	0	0%
153093	EDITORIA UNIVERSITARIA	EDITORIA	0	0%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCO M	0	0%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	0	0%
153100	NUCLEO DE EDUCACAO FISICA E DESPORTO	NEFD	0	0%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL	NSPD	0	0%
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	0	0%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE	CCM	0	0%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	0	0%
TOTAL			80.361	100%

Fonte: Inventário UFPE (2023)

A quantidade de bens inventariados em relação à quantidade de bens atribuídos a carga patrimonial de cada unidade, em termos percentuais e quantitativos estão demonstrados na tabela 6. Os dados percentuais representam a razão entre o levantamento realizado e o total de bens cuja gestão cabe à própria unidade e revelam o esforço real de trabalho de cada unidade gestora.

Verificamos que o total de itens inventariados nesse exercício representa 28% do total de bens ativos no sistema, o que indica uma pequena redução frente os 34% alcançado no exercício anterior.

Tabela 6 - Relação entre bens inventariados e bens sob administração da unidade gestora em termos quantitativos

COD. UG	UNIDADE GESTORA	SIGLA	BENS NO SISTEMA (QTD)	BENS INVENTARIADOS (QTD)	%
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO - PROPESQI	PROPESQI	2.463	5.617	228%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	357	618	173%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	12.279	11.407	93%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	14.525	13.197	91%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	2.347	1.788	76%
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	668	477	71%
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	8.273	5.810	70%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	2.765	1.891	68%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD	PROGRAD	6.218	3.677	59%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	8.633	5.071	59%

153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	4.498	2.108	47%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	28.563	11.776	41%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	3.378	1.388	41%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG	PROPG	1.890	615	33%
153105	GABINETE DO REITOR	GR	10.514	3.182	30%
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	37.423	6.702	18%
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	14.631	2.446	17%
153409	PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	PROGEST	15.388	1.636	11%
153091	PRO-REITORIA DE PLAN. ORÇAMENTARIO E FINANÇAS	PROPLAN	39.306	955	2%
153093	EDITORA UNIVERSITARIA	EDITORA	605	-	0%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO - SUPERCOM	SUPERCOM	2.286	-	0%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI	STI	6.033	-	0%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO	CE	6.451	-	0%
153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	13.725	-	0%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	13.422	-	0%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	CIN	10.821	-	0%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	1.594	-	0%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE-CCM	CCM	988	-	0%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	14.959	-	0%
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	3.727	-	0%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL	NSPD	321	-	0%
TOTAL			289.051	80.361	28%

Fonte: SIPAC e Inventário UFPE (2023)

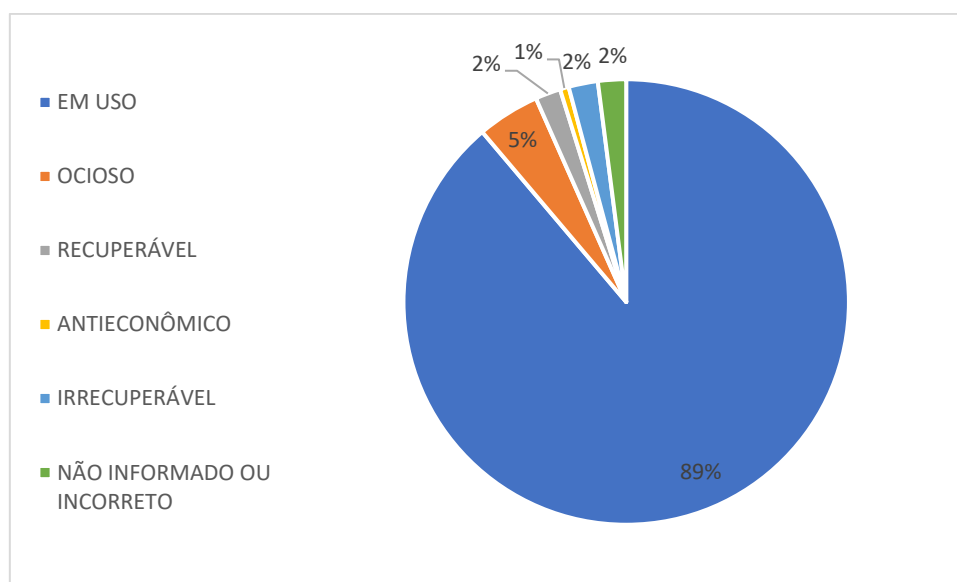
Verificamos que duas unidades inventariaram mais de 100% da quantidade de bens que estão sob a sua administração. Isto ocorreu devido às divergências existentes entre a localização física dos bens e o registro deles no sistema.

Ainda com base na tabela 6, podemos observar que duas unidades gestoras inventariaram menos de 15% do valor da respectiva carga patrimonial, sendo elas, a Pró-Reitoria de Gestão Administrativa e a Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças. Quanto às Pró-Reitorias mencionadas, embora praticamente todos os setores tenham realizado a entrega dos seus levantamentos dentro do prazo, o percentual de bens inventariados em relação a respectiva carga patrimonial foi baixo em decorrência do procedimento adotado anteriormente, em que as compras eram centralizadas nessas Pró-Reitorias para posteriormente ocorrer a distribuição. Entretanto, o registro da movimentação no sistema não foi efetivado. Outros fatores que contribuíram para esse percentual foram as migrações entre sistemas, nas quais ocorreram falhas como a importação de carga e de

status errada. Também tiveram bens que foram alienados, porém não foram baixados no sistema. Os problemas mencionados só poderão ser totalmente resolvidos a partir da obtenção de levantamento completo de inventário para realização dos ajustes que envolvem transferências, incorporações e baixas.

Ao analisar os dados demonstrados no gráfico 1, referentes ao estado de conservação dos itens, pode-se constatar que a grande maioria 94% encontra-se em condições de uso, sendo que 89% foram declarados como em uso e 5% declarados como ociosos, podendo ser reaproveitados em outros setores. A quantidade de bens declarada como irrecuperável e antieconômica foi de 2% e 1%, respectivamente, e 2% foi declarada como recuperável e 2% não informaram ou informaram de forma incorreta.

Gráfico 1 - Total de bens inventariados por estado de conservação



Fonte: Inventário UFPE (2023)

Essa classificação segue o exposto no Decreto nº. 99.658/1990, no qual consta:

Art. 3º Para fins deste decreto, considera-se:

[...] Parágrafo único. O material considerado genericamente inservível, para a repartição, órgão ou entidade que detém sua posse ou propriedade, deve ser classificado como:

- ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado;
- antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência;
- irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

A tabela 7 amplia os dados, permitindo analisar a distribuição dos bens por estado

de conservação nas unidades gestoras. Observamos que o Centro de Biociências (CB), o Centro de Ciências da Saúde (CCS) e o Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), possuem maior número de bens em uso. Enquanto a Superintendência de Segurança Institucional (SSI), a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG) e a Superintendência de Projetos e Obras (SPO), representam as unidades com menor quantitativo de bens em uso.

Tabela 7 - Distribuição dos bens inventariados por estado de conservação nas unidades gestoras em termos quantitativos

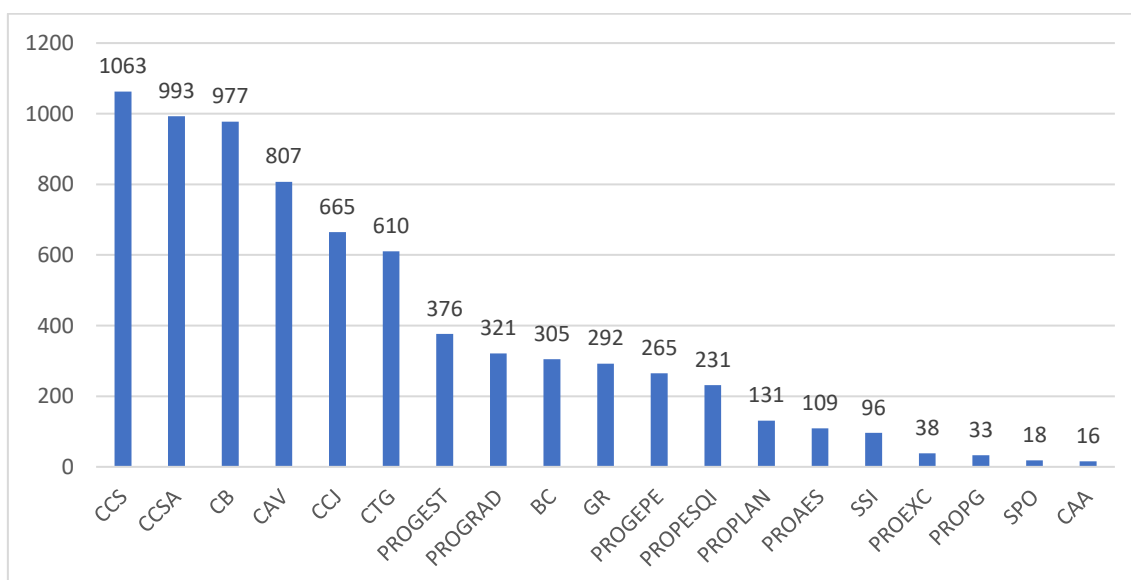
UG	SIGLA	EM USO	OCIOSO	RECUPE- RÁVEL	ANTIECO- NÔMICO	IRRECUPE- RÁVEL	NÃO INFORMADO OU INCORRETO	TOTAL
153083	CB	12.114	367	254	55	301	106	13.197
153087	CCS	10.638	401	339	52	271	75	11.776
153086	CCSA	10.400	592	52	86	263	14	11.407
153088	CTG	6.057	210	140	118	142	35	6.702
150134	CAV	5.003	368	177	18	244	0	5.810
156905	PROPEQI	5.319	108	96	0	27	67	5.617
153089	CCJ	4.095	345	166	100	54	311	5.071
153096	PROGRAD	3.314	148	93	17	63	42	3.677
153105	GR	2.870	179	47	15	51	20	3.182
150119	CAA	2.429	2	9	0	5	1	2.446
153092	BC	1.803	147	3	27	128	0	2.108
153413	PROGEPE	1.623	144	31	10	80	3	1.891
153090	PROEXC	1.031	28	6	1	3	719	1.788
153409	PROGEST	1.223	329	16	4	27	37	1.636
150230	PROAES	1.279	81	15	0	13	0	1.388
153091	PROPLAN	823	119	0	0	12	1	955
154712	SPO	600	7	1	7	3	0	618
153098	PROPG	582	32	0	0	1	0	615
152771	SSI	174	42	34	1	19	207	477
153093	EDITORA	0	0	0	0	0	0	0
153102	SUPERCOM	0	0	0	0	0	0	0
153101	STI	0	0	0	0	0	0	0
153085	CE	0	0	0	0	0	0	0
153084	CFCH	0	0	0	0	0	0	0
153082	CCEN	0	0	0	0	0	0	0
153355	CIN	0	0	0	0	0	0	0
153095	SINFRA	0	0	0	0	0	0	0
156661	CCM	0	0	0	0	0	0	0
153081	CAC	0	0	0	0	0	0	0
153375	CAP	0	0	0	0	0	0	0
153376	NSPD	0	0	0	0	0	0	0

TOTAL	71.377	3.649	1.479	511	1.707	1.638	80.361
-------	--------	-------	-------	-----	-------	-------	--------

Fonte: SIPAC e Inventário UFPE (2023)

O Gráfico 2 demonstra o total de bens inservíveis por unidade gestora. Dentre unidades inventariadas, verificamos que o Centro de Ciências da Saúde (CCS), o Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA) e o Centro de Biociências (CB), correspondem às unidades com maior número de bens inservíveis. Em contraponto o Centro Acadêmico do Agreste (CAA), a Superintendência de Projetos e Obras (SPO) e a Pró-Reitoria de Pós Graduação (PROPG) apresentam menor quantitativo de inservíveis.

Gráfico 2 – Bens Inservíveis Inventariados por Unidade Gestora



Fonte: Inventário UFPE (2023)

Na tabela 8 foi possível identificar a distribuição dos bens patrimoniais da Universidade de acordo com sua classificação contábil. Constatamos que a maior quantidade de itens corresponde à conta contábil Mobiliário em Geral (50%), seguido por Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação/TIC (19%). Em relação ao valor atual ativo, a maior valor monetário encontra-se no grupo contábil Equipamentos/Utensílios Médicos, Odontológicos, Laboratoriais e Hospitalares (32%), seguido pelo grupo Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação/TIC (26%). A tabela a seguir demonstra os valores de todos os grupos contábeis.

Tabela 8 - Distribuição de bens por grupo contábil

CONTA	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	4.251	12.971.906
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	7.859	3.658.227
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	18.331	154.755.128
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	633	1.509.419
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	4.291	3.019.058
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	276	1.192.984
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	16.526	16.150.867
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	584	2.219.317
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	1.190	2.361.051
123110112	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	1	57.048
123110113	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	52	1.623.307
123110118	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	16	4.480
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	85	289.640
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	697	1.313.561
123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	12.345	16.843.576
123110201	EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO/TIC	59.994	129.534.582
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	13.037	21.983.420
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	1.484	306.238
123110303	MOBILIARIO EM GERAL	158.030	62.633.587
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	465	1.303.134
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	12.163	28.450.194
123110406	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	935	2.957.863
123110501	VEICULOS EM GERAL	528	5.038.388
123110502	VEICULOS FERROVIARIOS	7	11.928
123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	93	7.713.441
123110505	AERONAVES	6	90.154
123110506	EMBARCACOES	4	9.714.041
123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	597	888.328
123119910	MATERIAL DE USO DURADOURO	337	1.072.169
TOTAL		314.817	489.667.035

Fonte: SIPAC (2023)

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O processo de inventário anual, referente ao exercício 2023 teve como contribuição a disponibilização de um modelo padrão de relatório de levantamento de inventário setorial para cada unidade gestora. Esse procedimento promoveu maior celeridade e precisão das informações quanto às unidades administrativas inventariadas, no qual puderam ser relatados os problemas durante a execução do levantamento patrimonial, tais como: inviabilidade de acesso em algumas salas, bens em locais insalubres, redução do prazo de levantamento comparado com o ano anterior, acontecimento de eventos no período do levantamento, período de levantamento ter coincido com o início do semestre acadêmico, paralizações realizadas pelos técnicos administrativos e demais eventos que comprometeram a correta execução do procedimento.

O manual sobre procedimentos de inventário anual, as planilhas de levantamento dos inventários setoriais e as instruções para seu preenchimento foram aprimorados, de modo a gerar informações mais completas e precisas. Houve ampla divulgação, visando alcançar os agentes envolvidos e assim, incentivar a contribuição de todos para o bom andamento das atividades.

Consideramos necessário o desenvolvimento de um sistema de tecnologia de informação para realização do inventário dos próximos exercícios, no intuito de agilizar o processo de coleta e apresentação dos dados, de modo a garantir maior transparência, fidedignidade à realidade patrimonial e eficácia nos resultados bem como para motivar os servidores envolvidos na realização do inventário, os quais repetem esse trabalho todos os anos.

No momento de fomentação dos relatórios tivemos como entrave o descumprimento dos prazos e das orientações quanto ao formato de apresentação dos relatórios, além do baixo quantitativo de entregas.

É de suma importância o envolvimento maior dos responsáveis pela gestão patrimonial das Unidades Gestoras da Universidade e o engajamento de todos os servidores na conservação e no controle dos bens que compõem o acervo da UFPE, durante todo o exercício financeiro.

No intuito de obter maior adesão das unidades gestoras no próximo ano, sugerimos que àquelas que não realizarem, dentro do prazo regulamentado, os procedimentos de inventário e sua respectiva conclusão, fiquem temporariamente

impedidas de solicitar a emissão de empenho de material permanente, salvo quando autorizado pela Autoridade Máxima da UFPE.

Quanto maior for o envolvimento dos servidores na conservação e no controle dos bens que compõem o acervo da UFPE, durante todo o exercício financeiro, maior tende a ser o sucesso do inventário.

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

Recife, 26 de dezembro de 2023.

Rafael Magno dos Santos Camelo
SIAPE nº 2413560
DGBS/PROGEST
Coordenador de Bens Móveis

Osiel Correia da Silva
SIAPE 3255458
DGBS/PROGEST
Membro da Comissão

Maria de Fátima Pimentel
SIAPE nº 1132111
Membro da Comissão
DLC/PROGEST

Alexandra Oliveira de Lucena
SIAPE 2265932
DLOG/PROGEST
Membro da Comissão

APROVAÇÃO DO RELATÓRIO

Aprovo o Relatório Final do processo de inventário UFPE 2023.

Rosana Medeiros Ferreira
SIAPE nº 1924312
Diretora de Gestão de Bens e Serviços



Emitido em 26/12/2023

RELATORIO DE INVENTARIO ANUAL DE BENS MOVEIS Nº 2/2023 - CBM PROAD (12.69.16)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 27/12/2023 15:29)

ALEXANDRA OLIVEIRA DE LUCENA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CECC PROAD (12.69.08)
Matrícula: ###659#2

(Assinado digitalmente em 27/12/2023 17:14)

MARIA DE FATIMA PIMENTEL
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
DC-PROAD (12.69.01)
Matrícula: ###321#1

(Assinado digitalmente em 27/12/2023 15:17)

OSIEL CORREIA DA SILVA
TECNICO EM CONTABILIDADE
CBM PROAD (12.69.16)
Matrícula: ###554#8

(Assinado digitalmente em 27/12/2023 17:41)

RAFAEL MAGNO DOS SANTOS CAMELO
COORDENADOR - TITULAR
CBM PROAD (12.69.16)
Matrícula: ###135#0

(Assinado digitalmente em 28/12/2023 09:23)

ROSANA MEDEIROS FERREIRA
DIRETOR - TITULAR
DGPD-PROAD (12.69.02)
Matrícula: ###243#2

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2023**, tipo: **RELATORIO DE INVENTARIO ANUAL DE BENS MOVEIS**, data de emissão: **26/12/2023** e o código de verificação: **9773b0c6f8**