



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO  
DIRETORIA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DOCUMENTAL  
COORDENAÇÃO DE BENS MÓVEIS E ALMOXARIFADO CENTRAL  
DIVISÃO DE BENS MÓVEIS



# RELATÓRIO DE INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS MÓVEIS DA UFPE

EXERCÍCIO 2024

Recife/PE  
2024

## **GESTÃO 2023/2027**

### **REITOR**

Alfredo Macedo Gomes

### **VICE-REITOR**

Moacyr Cunha de Araújo Filho

### **PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO**

Rodrigo de Oliveira Simões

### **DIRETORA DE GESTÃO PATRIMONIAL E DOCUMENTAL**

Rosana Medeiros Ferreira

### **COORDENADOR DE BENS MÓVEIS E ALMOXARIFADO CENTRAL**

Rafael Magno dos Santos Camelo

### **CHEFE DA DIVISÃO DE BENS MÓVEIS**

Riselda Sousa Dias

### **COMISSÃO PERMANENTE DE INVENTÁRIO**

Larissa Mayara da Costa Oliveira, SIAPE 1202103 - lotada na DLIC/PROAD

Maria de Fátima Pimentel, SIAPE nº 1132111 - lotada na DC/PROAD

Ivam Farias dos Santos, SIAPE 3191109 - lotado na DGPD/PROAD

## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Relação das Portarias com os membros das Comissões Setoriais.....	10
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 .....	14
Tabela 5 - Bens Inventariados por Unidade Gestora.....	15
Tabela 6 - Relação entre bens inventariados e bens sob administração da unidade gestora em termos quantitativos .....	16

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 - Total de bens inventariados por estado de conservação .....	18
Gráfico 2 – Bens Inservíveis Inventariados por Unidade Gestora .....	20

## 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 BIOCIÊNCIAS
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 .....	10
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	22

## **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 2024.

### **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 2024 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.

<b>CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO 2024</b>	
<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADE</b>
19/08/2024	Abertura do inventário 2024.
22/08/2024	Webinar: Treinamento sobre Inventário Anual de Bens Móveis 2024
30/08/2024	Prazo Final para Atualização do Gestor Patrimonial ou Entrega das Comissões Setoriais
19/08 a 20/11/2024	Levantamento do Inventário Setorial.
20/11/2024	Prazo Final para Entrega dos Relatórios de Levantamento de Inventário Setoriais.
23/11 a 31/12/2024	Processamento dos Levantamentos, Emissão do Relatório Geral e Entrega do Inventário 2024.
31/12/2024	Encerramento do Inventário 2024.

### **3. CAPACITAÇÃO**

Para padronização e motivação dos agentes envolvidos nos procedimentos do Inventário, a Coordenação de Bens Móveis e Almoarifado Central realizou no dia 22 de agosto de 2024, um treinamento virtual que abordou os seguintes temas:

- Importância do Controle Patrimonial;
- Conceitos essenciais sobre Inventário Físico Patrimonial, sua finalidade, base legal e importância;
- Apresentação do Cronograma do Inventário 2024;
- Responsabilidade das Comissões Setoriais;
- Orientações sobre como preencher e enviar a planilha de inventário e o relatório de Levantamento Setorial à CBMAC referente ao exercício de 2024;
- 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 e Almoarifado Central, 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 4987, de 17 de dezembro de 2024, sob a supervisão da Diretoria de Gestão Patrimonial e Documental e da Coordenação de Bens Móveis e Almoxarifado Central.

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 nº 19/2024 – CBM PROAD.

Posteriormente o levantamento foi analisado pela comissão permanente do inventário, pela Coordenação de Bens Móveis e Almoxarifado Central e pela Diretoria de Gestão Patrimonial e Documental.

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 e Almoxarifado Central ([www.ufpe.br/progest/patrimonio](http://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 CBMAC e esclarecer dúvidas sobre o levantamento quando solicitadas pela Comissão Permanente de Inventário ou pela Coordenação de Bens Móveis e Almoxarifado Central.

#### **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 PROAD.

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 Almoxarifado Central e o enviaram devidamente assinados à CBMAC por meio de Processo Eletrônico.

Na segunda etapa foi realizada a Crítica dos Inventários, na qual a Coordenação de Bens Móveis e Almoxarifado Central e 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 CBMAC.

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 e Almoxarifado Central, 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 2024, por meio do Ofício nº 19/2024 – CBM PROAD, expedido em 09 de agosto de 2024, pela Diretoria de Gestão Patrimonial e Documental juntamente com a Coordenação de Bens Móveis e Almoxarifado Central. Os dirigentes das unidades gestoras receberam orientações quanto ao levantamento, documentação, comissões, treinamento e cronograma do inventário 2024.

Foram emitidos os seguintes ofícios com o objetivo de orientar a comunidade acadêmica sobre o inventário 2024:

- Ofício circular nº 20/2024 – CBMAC PROAD – Emitido em 16 de agosto de 2024. Divulgação do treinamento sobre o inventário de Bens Móveis 2024 a ser realizado em 22 de agosto de 2024.
- Ofício circular nº 21/2024 – CBMAC PROAD – Emitido em 02 de setembro de 2024. Divulgação da gravação do treinamento ocorrido no dia 22 de agosto de 2024, bem como de vídeo tutorial com as orientações para o preenchimento da planilha do inventário.
- Ofício circular nº 49/2024 – CBMAC PROAD – Emitido em 14 de novembro de 2024. Informação sobre a prorrogação do prazo para entrega dos relatórios de levantamento de inventário setorial.
- Ofício circular nº 51/2024 – CBMAC PROAD – Emitido em 18 de novembro de 2024. Ofício circular nº 49/2024 – CBMAC PROAD.

Todas as orientações e informações referentes ao procedimento de inventário também foram divulgadas pela Coordenação de Bens Móveis e Almoxarifado Central,

na página da PROAD no sítio [www.ufpe.br/proad/patrimonio](http://www.ufpe.br/proad/patrimonio), 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 vídeo tutorial para o preenchimento da planilha de levantamento.

## 7. DADOS GERAIS DO INVENTÁRIO 2024

Para o inventário anual do exercício de 2024, foram informadas 11 comissões setoriais pelas unidades gestoras e outras 11 realizaram o levantamento através do Gestor Patrimonial, conforme demonstrado na Tabela 1. Os servidores atuaram nos locais de sua lotação funcional totalizando 93 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	4938/2024	17
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	COMISSÃO SETORIAL	4953/2024	6
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	COMISSÃO SETORIAL	4951/2024	14
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	COMISSÃO SETORIAL	4952/2024	3
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	3
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153093	EDITORIA UNIVERSITÁRIA	EDITORIA	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	COMISSÃO SETORIAL	4955/2024	3
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	COMISSÃO SETORIAL	4943/2024	8
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURIDICAS	CCJ	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153355	DIRETORIA DE CENTRO DE INFORMÁTICA	CIN	COMISSÃO SETORIAL	4949/2024	2
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	COMISSÃO SETORIAL	4942/2024	17
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	COMISSÃO SETORIAL	4954/2024	3
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	COMISSÃO SETORIAL	4950/2024	7
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	GESTOR PATRIMONIAL	221/2023	1
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	COMISSÃO SETORIAL	4941/2024	2
153409	PRO-REITORIA DE	PROAD	GESTOR	221/2023	1

	ADMINISTRAÇÃO		PATRIMONIAL		
<b>TOTAL DE SERVIDORES DESIGNADOS FORMALMENTE</b>					95

Fonte: SIPAC (2024)

A Pró-reitoria de Extensão (PROEXT), 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 Ciências Médicas (CCM), a Diretoria do Centro de Artes e Comunicação (CAC), o Colégio de Aplicação (CAP), a Superintendência de Cultura (SUPERCULT), o Hospital Odontológico (HO), 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 22 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	23076.091076/2024-50
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	23076.095296/2024-85
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	23076.096602/2024-34
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	23076.097758/2024-56
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	23076.095752/2024-92
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	23076.096680/2024-62 23076.096658/2024-74
153090	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	23076.097404/2024-11
153092	EDITORA UNIVERSITÁRIA	EDITORA	23076.096872/2024-19
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	23076.098093/2024-32 23076.097170/2024-24 23076.093005/2024-56
153086	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	23076.096492/2024-94
153088	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	23076.096418/2024-55
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURIDICAS	CCJ	23076.095190/2024-37

153087	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	23076.097353/2024-30
154712	DIRETORIA DE CENTRO DE INFORMÁTICA	CIN	23076.097737/2024-41
152771	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	23076.097283/2024-77
150230	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	23076.097751/2024-51
150119	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	23076.097440/2024-09
150134	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	23076.097607/2024-59
153409	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	23076.098077/2024-76
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	23076.097653/2024-78
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	23076.096586/2024-78
153409	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PROAD	23076.094218/2024-91

Fonte: SIPAC (2024)

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 de Gestão Administrativa (PROGEST) alterou a sua denominação e passou a ser chamada de Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

No inventário anual referente ao exercício de 2024, verificamos que 42% das unidades administrativas da UFPE apresentaram seus inventários.

**Tabela 3 - Entregas de Inventário no ano de 2024**

UG	DESCRIÇÃO	SIGLA	2020	2021	2022	2023	2024
153105	GABINETE DO REITOR	GR	0%	0%	35%	37%	85%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	83%	98%	100%	49%	65%
153091	PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS	PROPLAN	85%	100%	100%	89%	100%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	100%	100%	100%	100%	73%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	100%	100%	100%	100%	43%
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	0%	0%	0%	22%	48%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	100%	0%	0%	15%	0%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	100%	100%	100%	100%	14%
153409	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PROAD	87%	94%	100%	100%	76%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	53%	55%	85%	74%	74%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	93%	100%	100%	57%	43%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO	CE	0%	0%	0%	0%	0%
153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	0%	0%	0%	0%	0%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	54%	0%	0%	0%	0%

153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	87%	25%	46%	36%	29%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	CIN	100%	0%	20%	0%	100%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÍCIAS	CB	97%	78%	33%	69%	72%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	40%	100%	69%	74%	93%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	0%	0%	0%	0%	0%
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	15%	5%	9%	3%	8%
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	94%	48%	100%	100%	0%
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	0%	0%	100%	80%	80%
153093	EDITORIA UNIVERSITARIA	EDITORIA	0%	94%	100%	0%	67%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	100%	100%	100%	15%	86%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	100%	100%	52%	0%	89%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL	NSPD	0%	100%	0%	0%	0%
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	0%	0%	0%	0%	0%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE	CCM	0%	0%	0%	0%	0%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	100%	82%	100%	0%	53%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	-	-	-	100%	100%
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	100%	0%	100%	37%	-
<b>TOTAL</b>			<b>56%</b>	<b>46%</b>	<b>51%</b>	<b>40%</b>	<b>42%</b>

Fonte: SIPAC (2024)

Verificamos que nos últimos sete exercícios (2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 e 2024) 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 cinco exercícios (2020, 2021, 2022, 2023 e 2024). A Diretoria do Centro de Ciências Exatas e da Natureza (CCEN) não apresentou o relatório nos últimos quatro exercícios (2021, 2022, 2023 e 2024) e o Núcleo de Saúde Pública e Desenvolvimento Social não apresentou nos últimos três exercícios (2022, 2023 e 2024).

No que se refere à composição patrimonial da UFPE, o SIPAC revelou ao final do inventário o total de 296.023 bens cadastrados com situação patrimonial ativa, representando um crescimento quantitativo de 6.972 bens em relação ao ano anterior, quando havia um registro de 289.051 itens, conforme demonstrado na tabela 4 que trata da carga patrimonial registrada no SIPAC por Unidade Gestora no ano de 2024.

**Tabela 4 - Distribuição de bens ativos por Unidade Gestora**

<b>COD. UG</b>	<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>SIGLA</b>	<b>QTD</b>	<b>%</b>
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	38.109	13%
153091	PRO-REITORIA DE PLAN. ORÇAMENTARIO E FINANÇAS	PROPLAN	37.906	13%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	29.009	10%
153409	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PROAD	18.241	6%
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	15.876	5%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	15.616	5%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÍÊNCIAS	CB	14.964	5%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	13.730	5%
153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	13.718	5%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	12.355	4%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	CIN	11.054	4%
153105	GABINETE DO REITOR	GR	10.618	4%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	8.628	3%
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	8.356	3%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO	CE	6.478	2%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	6.188	2%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	STI	6.166	2%
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	4.943	2%
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	3.770	1%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	3.690	1%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	2.691	1%
156905	PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO	PROPESQI	2.484	1%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	2.441	1%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	2.392	1%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	1.883	1%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	1.578	1%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE	CCM	1.115	0%
153093	EDITORIA UNIVERSITARIA	EDITORIA	689	0%
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	658	0%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	348	0%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV. SOCIAL	NSPD	329	0%
<b>TOTAL</b>			<b>296.023</b>	<b>100%</b>

Fonte: SIPAC (2024)

Neste exercício foram inventariados 93.694 itens, conforme demonstrado na tabela 5, que trata dos itens inventariados por unidade gestora.

**Tabela 5 - Bens Inventariados por Unidade Gestora**

<b>COD. UG</b>	<b>UNIDADE GESTORA</b>	<b>SIGLA</b>	<b>QTD</b>	<b>%</b>
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÍENCIAS	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	EDITORA UNIVERSITARIA	EDITORA	0	0%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	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%
<b>TOTAL</b>			<b>93.694</b>	<b>100%</b>

Fonte: Inventário UFPE (2024)

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 32% do total de bens ativos no sistema, o que indica uma pequena acréscimo frente os 28% 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	PROPEIQI	2.484	6.453	260%
154712	SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS	SPO	348	588	169%
153102	SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO	SUPERCOM	2.392	2.567	107%
153355	DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMATICA	CIN	11.054	11.083	100%
153083	DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCÊNCIAS	CB	14.964	14.264	95%
153086	DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS	CCSA	12.355	11.763	95%
153413	PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA	PROGEPE	2.691	1.883	70%
153093	EDITORIA UNIVERSITARIA	EDITORIA	689	417	61%
153096	PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	PROGRAD	6.188	3.493	56%
153089	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS	CCJ	8.628	4.694	54%
150134	CENTRO ACADEMICO DE VITORIA	CAV	8.356	4.447	53%
153092	BIBLIOTECA CENTRAL	BC	4.943	2.172	44%
153095	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA	SINFRA	1.578	686	43%
153101	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO	STI	6.166	2.105	34%
153098	PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	PROPG	1.883	576	31%
150230	PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS	PROAES	3.690	1.118	30%
150119	CENTRO ACADEMICO DO AGRESTE	CAA	15.876	4.601	29%
153087	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE	CCS	29.009	7.786	27%
153105	GABINETE DO REITOR	GR	10.618	2.658	25%
153088	DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS	CTG	38.109	8.302	22%
153409	PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	PROAD	18.241	1.145	6%
153091	PRO-REITORIA DE PLAN. ORÇAMENTARIO E FINANÇAS	PROPLAN	37.906	893	2%
153081	DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO	CAC	15.616	0	0%
153082	DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA	CCEN	13.730	0	0%
153084	DIRETORIA DO CENTRO FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS	CFCH	13.718	0	0%
153085	DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO	CE		0	0%

			6.478		
153375	COLEGIO DE APLICACAO	CAP	3.770	0	0%
153090	PRO-REITORIA DE EXTENSAO E CULTURA	PROEXC	2.441	0	0%
156661	CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS DA UFPE	CCM	1.115	0	0%
152771	SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANCA INSTITUCIONAL	SSI	658	0	0%
153376	NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV. SOCIAL	NSPD	329	0	0%
<b>TOTAL</b>			<b>296.023</b>	<b>93.694</b>	<b>32%</b>

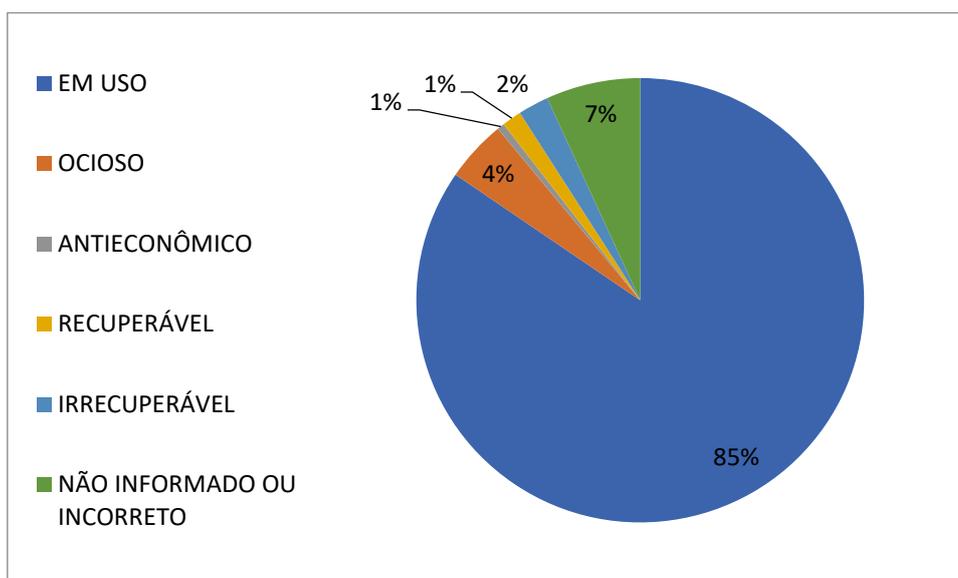
Fonte: SIPAC e Inventário UFPE (2024)

Verificamos que quatro 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 Administração (PROAD) e a Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças (PROPLAN). 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 89% encontra-se em condições de uso, sendo que 85% foram declarados como em uso e 4% 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 1% foi declarada como recuperável e 7% não informaram ou informaram de forma incorreta.

**Gráfico 1 - Total de bens inventariados por estado de conservação**



Fonte: Inventário UFPE (2024)

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.

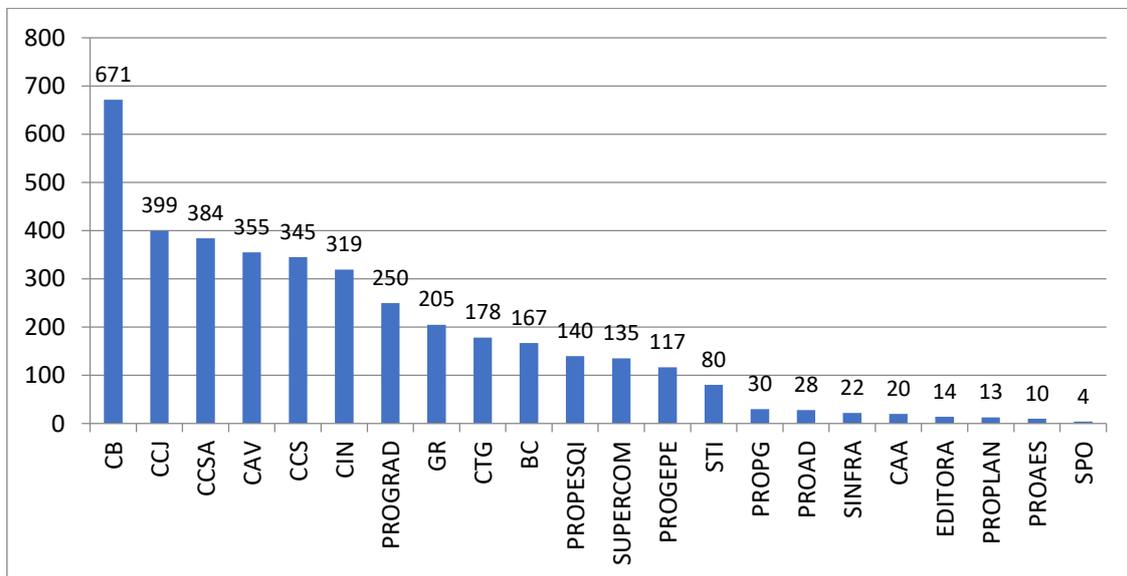
A tabela 7 amplia os dados, permitindo analisar a distribuição dos bens por estado de conservação nas unidades gestoras. Observamos que o Centro de Biociências (CB), o Centro de Ciências da Saúde (CCS), o Centro de Informática (CIN), e o Centro de Ciências Sociais Aplicadas (CCSA), possuem maior número de bens em uso. Enquanto a Editora Universitária (EDITORIA), a Superintendência de Projetos e Obras (SPO), a Superintendência de Infraestrutura (SINFRA) e a Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PROPG), 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	OIOSO	RECUPE- RÁVEL	ANTIECO- NÔMICO	IRRECUPE- RÁVEL	NÃO INFORMADO OU INCORRETO	TOTAL
156905	PROPESQI	5.904	303	6	102	32	106	6.453
154712	SPO	454	7	-	1	3	123	588
153102	SUPERCOM	2.275	140	24	14	97	17	2.567
153355	CIN	9.924	328	1	16	302	512	11.083
153083	CB	13.037	471	61	310	300	85	14.264
153086	CCSA	10.743	474	96	46	242	162	11.763
153413	PROGEPE	1.641	118	8	44	65	7	1.883
153093	EDITORA	399	4	-	-	14	-	417
153096	PROGRAD	3.076	167	22	101	127	-	3.493
153089	CCJ	3.974	212	154	168	77	109	4.694
150134	CAV	3.873	219	17	193	145	-	4.447
153092	BC	1.859	146	27	3	137	-	2.172
153095	SINFRA	483	173	1	3	18	8	686
153101	STI	1.500	525	-	7	73	-	2.105
153098	PROPG	500	46	26	-	4	-	576
150230	PROAES	1.005	64	2	5	3	39	1.118
150119	CAA	4.556	22	1	10	9	3	4.601
153087	CCS	7.094	274	4	196	145	73	7.786
153105	GR	2.215	220	27	54	124	18	2.658
153088	CTG	2.880	119	9	47	122	5.125	8.302
153409	PROAD	1.069	48	2	8	18	-	1.145
153091	PROPLAN	768	109	-	-	13	3	893
153081	CAC	-	-	-	-	-	-	-
153082	CCEN	-	-	-	-	-	-	-
153084	CFCH	-	-	-	-	-	-	-
153085	CE	-	-	-	-	-	-	-
153375	CAP	-	-	-	-	-	-	-
153090	PROEXC	-	-	-	-	-	-	-
156661	CCM	-	-	-	-	-	-	-
152771	SSI	-	-	-	-	-	-	-
153376	NSPD	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>79.229</b>	<b>4.189</b>	<b>488</b>	<b>1.328</b>	<b>2.070</b>	<b>6.390</b>	<b>93.694</b>

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 a Superintendência de Projetos e Obras (SPO), a Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAES) e a Pró-Reitoria de Planejamento e Finanças (PROPLAN) apresentam menor quantitativo de inservíveis.

**Gráfico 2 – Bens Inservíveis Inventariados por Unidade Gestora**



Fonte: Inventário UFPE (2024)

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 (51%), seguido por Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação/TIC (20%). 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	4.087	12.971.906
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	6.746	3.658.227
123110103	EQUIPAM/UTENSILIOS MEDICOS, ODONTO, LAB E HOSP	13.358	154.755.128
123110104	APARELHO E EQUIPAMENTO P/ESPORTES E DIVERSOES	602	1.509.419
123110105	EQUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	3.836	3.019.058
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	248	1.192.984
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	15.707	16.150.867
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	587	2.219.317
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	991	2.361.051
123110112	EQUIPAMENTOS, PECAS E ACESSORIOS P/AUTOMOVEIS	1	57.048
123110113	EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	53	1.623.307
123110118	EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	16	4.480
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIO/RODOVIARIO	82	289.640
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	644	1.313.561
123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	11.451	16.843.576
123110201	EQUIP DE TECNOLOG DA INFOR E COMUNICACAO/TIC	57.740	129.534.582
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	11.975	21.983.420
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	1.363	306.238
123110303	MOBILIARIO EM GERAL	151.511	62.633.587
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTISTICOS	467	1.303.134
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	11.959	28.450.194
123110406	OBRAS DE ARTE E PECAS PARA EXPOSICAO	1.024	2.957.863
123110501	VEICULOS EM GERAL	416	5.038.388
123110502	VEICULOS FERROVIARIOS	7	11.928
123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	94	7.713.441
123110505	AERONAVES	6	90.154
123110506	EMBARCACOES	4	9.714.041
123119909	PECAS NAO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	605	888.328
123119910	MATERIAL DE USO DURADOURO	443	1.072.169
<b>TOTAL</b>		<b>296.023</b>	<b>489.667.035</b>

Fonte: SIPAC (2024)

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O processo de inventário anual, referente ao exercício 2024 teve como contribuição a disponibilização de um modelo padrão de relatório de levantamento de inventário setorial para as unidades gestoras. 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, acontecimento de eventos no período do levantamento, 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, repetição de relatórios de anos anteriores, 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, 30 de dezembro de 2024.

Rafael Magno dos Santos Camelo  
SIAPE nº 2413560  
DGPD/PROAD  
Coordenador de Bens Móveis e  
Almoxarifado Central

Ivam Farias dos Santos  
SIAPE 3191109  
DGPD/PROAD  
Membro da Comissão

Maria de Fátima Pimentel  
SIAPE nº 1132111  
Membro da Comissão  
DC/PROAD

Larissa Mayara da Costa Oliveira  
SIAPE 1202103  
DLIC/PROAD  
Membro da Comissão

### **APROVAÇÃO DO RELATÓRIO**

Aprovo o Relatório Final do processo de inventário UFPE 2024.

Rosana Medeiros Ferreira  
SIAPE nº 1924312  
Diretora de Gestão Patrimonial e Documental



Emitido em 28/12/2024

**RELATORIO DE INVENTARIO ANUAL DE BENS MOVEIS Nº 1/2024 - CBMAC-PROAD (12.69.16)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/12/2024 09:15 )

IVAM FARIAS DOS SANTOS

CARGO NÃO INFORMADO

DBM-PROAD (12.69.17)

Matrícula: ###911#9

(Assinado digitalmente em 30/12/2024 08:28 )

LARISSA MAYARA DA COSTA OLIVEIRA

TECNICO EM CONTABILIDADE

CPC PROAD (12.69.09)

Matrícula: ###021#3

(Assinado digitalmente em 30/12/2024 12:31 )

MARIA DE FATIMA PIMENTEL

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

DC-PROAD (12.69.01)

Matrícula: ###321#1

(Assinado digitalmente em 30/12/2024 08:37 )

RAFAEL MAGNO DOS SANTOS CAMELO

COORDENADOR

CBMAC-PROAD (12.69.16)

Matrícula: ###135#0

(Assinado digitalmente em 28/12/2024 16:49 )

ROSANA MEDEIROS FERREIRA

DIRETOR

DGPD-PROAD (12.69.02)

Matrícula: ###243#2

Visualize o documento original em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **RELATORIO DE INVENTARIO ANUAL DE BENS MOVEIS**, data de emissão: **28/12/2024** e o código de verificação: **98c8a2f453**