



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO  
COORDENAÇÃO DE BENS MÓVEIS - PROAD**

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 19/2024 - CBM PROAD (12.69.16)  
(Código: 202506998)**

**Nº do Protocolo: 23076.060817/2024-12**

**Recife-PE, 09 de Agosto de 2024.**

Ao grupo: **TODOS OS SERVIDORES ATIVOS COM CADASTRO NOS SIGS.**

**Título: Abertura do Inventário Anual de Bens Móveis 2024**

**Assunto: 036.1 - INVENTARIO DE MATERIAL PERMANENTE**

A Coordenação de Bens Móveis comunica a ABERTURA DO INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS 2024 a partir de 19/08/2024, em atendimento aos Itens 8 e 8.1 "a" Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.

Formato do Processo de Inventário 2024:

1. O inventário será CENTRALIZADO por Unidade Gestora;
2. A Coordenação de Bens Móveis realizará um Treinamento on line sobre Inventário 2024, via google meet, no dia 22 de agosto de 2024, às 9 horas. Link de acesso: <https://meet.google.com/kuq-rsbj-pkv>
3. O documentos e tutoriais com orientações e canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas sobre a execução do inventário serão disponibilizados na página <https://www.ufpe.br/progest/patrimonio>, por meio do acesso a aba Inventário de bens móveis.
4. O levantamento patrimonial será presidido pelo Gestor Patrimonial de cada unidade gestora (UG) listada na relação abaixo.
  - 4.1. O Gestor Patrimonial ficará responsável pela supervisão, consolidação das informações e entrega do inventário da sua UG. Os departamentos, coordenações e demais setores que realizarem os levantamentos deverão entregar a planilha de levantamento ao Gestor Patrimonial da sua Unidade Gestora (Diretoria, Pró-Reitoria ou Superintendência) que ficará responsável por consolidar as informações e enviá-las à Coordenação de Bens Móveis.
  - 4.2. Caso seja interesse da UG a alteração do Gestor Patrimonial ou formação de uma comissão setorial, esta deverá ser formalizada através de ofício eletrônico à Coordenação de Bens Móveis (código no SIPAC 12.69.16) com o nome, SIAPE, ramal e e-mail do Gestor Patrimonial ou dos membros da comissão setorial. O ofício deverá ser enviado até o dia 30 de agosto de 2024.
5. O Gestor Patrimonial ou Comissões Setoriais das unidades gestoras deverão enviar seus inventários até o dia 20 de novembro de 2024 por meio de processo eletrônico direcionado à Coordenação de Bens Móveis (código no SIPAC 12.69.16) instruído com a Planilha de Levantamento de Inventário Setorial, assinada eletronicamente pelo Gestor Patrimonial e/ou membros da Comissão Setorial de inventário e pelo Dirigente da Unidade.

A planilha de levantamento deverá ser entregue no formato padrão disponibilizado pela Coordenação de Bens Móveis na aba Inventário de Bens Móveis do site: <https://www.ufpe.br/progest/patrimonio>, para ser preenchido e anexado ao processo.

Os processos encaminhados após o prazo estabelecido no cronograma, não farão parte do relatório final do inventário 2024.

<b>CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO 2024</b>	
--------------------------------------	--

<b>DATAS</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.
01/11 a 31/12/2024	Processamento dos Levantamentos, emissão do Relatório Geral e entrega do Inventário 2024.
31/12/2024	Encerramento do Inventário 2024.

#### RELAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS DA UFPE

- 11.01 - GABINETE DO REITOR - GR
- 11.07 - PRO-REITORIA DE GESTAO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE 1
- 1.10 - PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS - PROPLAN
- 11.13 - PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
- 11.17 - PRO-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG
- 11.21 - PRO-REITORIA DE EXTENSAO - PROEXT
- 11.24 - BIBLIOTECA CENTRAL - BC
- 11.25 - EDITORA UNIVERSITARIA - EDITORA
- 11.29 - SUPERINTENDENCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO - STI
- 11.34 - DIRETORIA DO CENTRO CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA
- 11.40 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS JURIDICAS - CCJ
- 11.45 - DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCACAO - CE
- 11.51 - DIRETORIA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIENCIAS HUMANAS - CFCH
- 11.59 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN
- 11.65 - DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIENCIAS - CTG
- 11.78 - CENTRO DE INFORMÁTICA - CIN
- 11.84 - DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCENCIAS - CB
- 11.96 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIENCIAS DA SAUDE - CCS
- 11.99 - COLEGIO DE APLICACAO - CAP
- 12.13 - DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICACAO - CAC
- 12.31 - PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES
- 12.33 - CAMPUS ACADÊMICO DO AGRESTE - CAA
- 12.35 - CAMPUS VITORIA DE SANTO ANTAO - CAV
- 12.66 - NUCLEO DE SAUDE PUBLICA E DESENV SOCIAL - NUSP
- 12.69 - PRO-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
- 11.00.05 - CENTRO DE CIENCIAS MEDICAS - CCM
- 11.00.06 - PRO-REITORIA DE PESQUISA E INOVACAO - PROPESQI
- 11.00.07 - SUPERINTENDENCIA DE COMUNICACAO - SUPERCOM
- 11.01.37 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA
- 11.02.01 - SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS - SPO
- 11.00.37 - HOSPITAL ODONTOLOGICO - HO

(Autenticado em 09/08/2024 17:35)

ROSANA MEDEIROS FERREIRA

DIRETOR - TITULAR

CBM PROAD (12.69.16)

Matrícula: 1924312

(Autenticado em 09/08/2024 17:24)

RAFAEL MAGNO DOS SANTOS CAMELO

COORDENADOR - TITULAR

CBM PROAD (12.69.16)

Matrícula: 2413560

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **19**, ano: **2024**, tipo: **OFICIO CIRCULAR**, data de emissão: **09/08/2024** e o código de verificação: **c398ffde63**