



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

**OFÍCIO CIRCULAR Nº 63/2021 - CBM (12.69.16)
(Identificador: 202142496)**

Nº do Protocolo: 23076.055076/2021-22

Recife-PE, 02 de Julho de 2021.

Ao grupo: **BIBLIOTECAS, CHEFES DE DEPARTAMENTO, COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLES, COORDENADORES DE CURSO, COORDENADORES DE POS-GRADUAÇÃO, DIRETORIAS DOS CENTROS, DIRIGENTES DE UNIDADES, GERENTES, ÓRGÃOS SUPLEMENTARES, PRO-REITORIAS, SECRETARIAS.**

Título: Abertura do Inventário Anual de Bens Móveis 2021

Assunto: 037.1 - INVENTARIO DE MATERIAL PERMANENTE

Prezados,

A Coordenação de Bens Móveis comunica a ABERTURA DO INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS 2021 a partir de 02/07/2021, em atendimento aos Itens 8 e 8.1 "a" Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.

Formato do Processo de Inventário 2021:

1. O inventário será CENTRALIZADO por Unidade Gestora;
2. A Coordenação de Bens Móveis realizará um treinamento on line no dia 15 de julho de 2021 (Webinar Conversando com a Progest - Treinamento sobre Inventário 2021), e disponibilizará na página <https://www.ufpe.br/progest/inventario>, documentos e tutoriais com orientações e canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas sobre a execução do inventário.
3. Cada unidade gestora (UG) listada na relação abaixo, deverá enviar até o dia 14 de julho 2021, ofício eletrônico à Coordenação de Bens Móveis (código no SIPAC 12.69.16) com o nome do(s) servidor(es), SIAPE, ramal e email dos membros da comissão setorial ou do coordenador do inventário.

A comissão setorial ou o coordenador do inventário ficará responsável pela supervisão, consolidação das informações e entrega do inventário da sua UG. A divisão interna dos trabalhos referentes ao levantamento físico ficará a critério de cada UG e deverá ser alinhada com a Comissão Setorial ou Coordenador de Inventário. Os departamentos, coordenações e demais setores que realizarem os levantamentos deverão entregar a planilha de levantamento à Comissão Setorial ou Coordenador de Inventário da sua Unidade Gestora (Diretoria, Pró-Reitora ou Superintendência) que ficará responsável por consolidar as informações e enviá-las à Coordenação de Bens Móveis.

4. As comissões setoriais das unidades gestoras deverão enviar seus inventários até o dia 15 de outubro de 2021 por meio de processo eletrônico direcionado à Coordenação de Bens Móveis (código no SIPAC 12.69.16) composto de:

- Relatório de Levantamento de Inventário Setorial
- Planilha com a relação dos Bens Inventariados

Os documentos acima deverão ser entregues no formato padrão disponibilizado pela Coordenação de Bens Móveis no site (<https://www.ufpe.br/progest/inventario>) para serem preenchidos e anexados ao processo. Os processos encaminhados após o prazo estabelecido no cronograma, não farão parte do relatório final do inventário 2021.

CRONOGRAMA DO INVENTÁRIO 2021

DATAS	ATIVIDADE
02/07/2021	Abertura do Inventário 2021.
14/07/2021	Prazo Final para Entrega das Comissões Setoriais.
15/07/2021	Webinar Conversando com a Progest – Treinamento sobre Inventário 2021.
15/07 a 15/10/2021	Levantamento do Inventário Setorial.
15/10/2021	Prazo Final para entrega dos Relatórios de Levantamento de Inventário Setoriais.
18/10 a 31/12/2021	Processamento dos Levantamentos, emissão do Relatório Geral e entrega do Inventário 2021.
31/12/2021	Encerramento do Inventário 2021.

RELAÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS DA UFPE

11.01 - GABINETE DO REITOR - GR
 11.07 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS E QUALIDADE DE VIDA - PROGEPE
 11.10 - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANÇAS - PROPLAN
 11.13 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO - PROGRAD
 11.17 - PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO - PROPG
 11.21 - PRO-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEXC
 11.24 - BIBLIOTECA CENTRAL - BC
 11.25 - EDITORA UNIVERSITÁRIA - EDITORA
 11.27 - LABORATÓRIO DE IMUNOPATOLOGIA KEISO ASAMI - LIKA
 11.29 - SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - STI
 11.30 - DIRETORIA DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS - NEFD
 11.34 - DIRETORIA DO CENTRO CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA
 11.40 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS - CCJ
 11.45 - DIRETORIA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO - CE
 11.51 - DIRETORIA DO CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - CFCH
 11.59 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS E DA NATUREZA - CCEN
 11.65 - DIRETORIA DO CENTRO DE TECNOLOGIA E GEOCIÊNCIAS - CTG
 11.78 - DIRETORIA DO CENTRO DE INFORMÁTICA - CIN
 11.84 - DIRETORIA DO CENTRO DE BIOCIÊNCIAS - CB
 11.96 - DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS DA SAÚDE - CCS
 11.99 - COLEGIO DE APLICAÇÃO
 12.13 - DIRETORIA DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO - CAC
 12.31 - PRO-REITORIA PARA ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES
 12.33 - CAMPUS DO AGRESTE - CAA
 12.34 - CENTRO ACADÊMICO DE VITÓRIA - DIRETORIA - CAV
 12.66 - NÚCLEO DE SAÚDE PÚBLICA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL - NSPD
 12.67 - PRO-REITORIA DA COMUNICAÇÃO, INFORMÁTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROCIT
 12.69 - PRO-REITORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA - PROGEST
 11.00.05 - CENTRO DE CIÊNCIAS MÉDICAS
 11.00.06 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E INOVAÇÃO - PROPESQI
 11.00.07 - SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO - SUPERCOM
 11.01.37 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA
 11.01.38 - SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL - SSI

(Autenticado em 02/07/2021 21:18)
 RAFAEL MAGNO DOS SANTOS CAMELO
 CHEFE - TITULAR
 Matrícula: 2413560

(Autenticado em 02/07/2021 21:15)
 ROSANA MEDEIROS FERREIRA
 COORDENADOR - TITULAR
 Matrícula: 1924312

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sipac.ufpe.br/documentos/> informando
 Tipo de Assinatura: **Assinado com senha**, número: **63**, ano: **2021**, tipo: **OFÍCIO CIRCULAR**, data de
 emissão: **02/07/2021** e o código de verificação: **4d6804ad53**

