



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA

Av. da Universidade, 2853, Benfica.Fortaleza -CE. CEP: 60020-181.
Fone: 85-3366-7365 – Fax: 85-3366-7362| E-mail: pradmufc@ufc.br

OFÍCIO CIRCULAR n.º 16 /2014/PRADM/UFC

Fortaleza, 03 de abril de 2014.

Aos Senhores (as): Diretores de Centros, Faculdades, Institutos e Campi da UFC

Assunto: Inventário Geral de Todos os Ativos Permanentes da UFC

Senhor(a) Dirigente,

1. Concluímos recentemente a Concorrência Pública n. 48/2013, que teve como vencedora a empresa Ernst &Young (EY), Contrato n. 07/2014, cujo objeto é a contratação de serviços de Consultoria em Gestão de Patrimônio – aí contemplado o inventário geral de todos os bens móveis e imóveis da UFC.

2. Encontramo-nos na fase de planejamento dos trabalhos junto à EY. Entre as informações que devemos prestar à contratada, está a relação dos Gestores do Patrimônio de cada unidade acadêmica e administrativa. Este funcionário deve ser, preferencialmente, o mesmo servidor técnico-administrativo mencionado no Manual de Gestão do Patrimônio, pg. 63, a quem cabe acompanhar e coordenar, no âmbito de sua respectiva unidade, todas as atividades do inventário físico a ser realizado pela EY, do início até o encerramento, atestando em formulário próprio o encerramento de bens a serem inventariados.

3. Considerando a relevância do papel deste agente na execução desta fase dos trabalhos, pedimos a indicação de servidores para acompanhar o inventário físico de todos os bens móveis da UFC, no âmbito de sua unidade acadêmica. Recomendamos que tal indicação seja de dois servidores (um titular e outro suplente), consoante o quadro abaixo:

	Nome completo	Email	Telefones (fixo e cel)
Titular			
Suplente			

4. A indicação nos moldes solicitados no quadro acima não exclui a possibilidade de, a critério do diretor de cada unidade acadêmica, a adoção de Portarias Internas nomeando outros responsáveis pelo acompanhamento do inventário na unidade, em auxílio aos trabalhos do servidor coordenador.

5. Entretanto, não querendo exercer a indicação nos moldes sugeridos no item 3, (mesmo com os cuidados elencados no item 4), a unidade acadêmica pode indicar um número maior de servidores, caso entenda que isso otimizará os trabalhos em sua respectiva unidade. Neste caso, será necessária a indicação das informações dos setores pelos quais cada indicado deverá responder (código e nome no setor no argos), dispensando-se a indicação de suplência para cada um, conforme quadro abaixo, remanescendo a necessidade da indicação de um coordenador, o qual somente será acionado nesta condição, caso existam setores para os quais não tenha



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA

Av. da Universidade, 2853, Benfica.Fortaleza -CE. CEP: 60020-181.
Fone: 85-3366-7365 – Fax: 85-3366-7362| E-mail: pradmufc@ufc.br

rido indicado um servidor responsável. Ou seja, somente responderá pelos setores para os quais não tenha sido designado um responsável específico:

	Nome completo	Responsabilidade pelos setores		email	Telefones (fixo e cel)
		Código Setor	Nome Setor		

6. Pedimos que o atendimento desta solicitação seja feito diretamente ao email da PRAD, no endereço eletrônico pradm@pradm.ufc.br .

Atenciosamente,

Prof.ª DENISE MARIA MOREIRA CHAGAS CORREA
Pró-Reitora de Administração