



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
REITORIA

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
OFÍCIO CIRCULAR 10/2019/PROPLAD/REITORIA

Fortaleza, 23 de agosto de 2019.

A(os) Senhor(as): [Magnífico Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores (Pesquisa e Pós-Graduação, Graduação, Gestão de Pessoas, Extensão, Assuntos Estudantis e Relações Internacionais), Superintendente de Infraestrutura e Gestão Ambiental, Diretores de Centro, Faculdades, Institutos, Campi, Secretarias, Coordenadorias e Bibliotecas.

C/C: Coordenador de Auditoria e Chefe da Procuradoria

Assunto: **Encaminha Inventário de Bens - Exercício 2019**

Senhor (a) Dirigente,

1. A Divisão de Patrimônio, da Coordenadoria de Administração e Patrimônio/PROPLAD informa sobre a obrigatoriedade de realização do Inventário Anual de Bens Móveis.

2. O Inventário Anual, previsto na IN nº 205, de 08 de Abril de 1988, é o principal instrumento de controle dos bens públicos, haja vista que este possibilita identificar as irregularidades, verificar a exatidão dos registros, realizar um controle mais efetivo dos bens, gerar cadastro de bens, que represente o valor real do patrimônio público, além de permitir a adequação entre os registros patrimoniais e contábeis.

3. Diante do exposto, encaminhamos anexo o Inventário de Bens, referente ao exercício de 2019, contendo a totalidade dos bens patrimoniais dessa unidade e sob sua inteira responsabilidade, de uso e guarda, pelo que solicitamos seus bons préstimos em proceder a verificação dos referidos bens, *in loco*.

4. Informamos que após a conclusão do inventário, o processo deve retornar à Divisão de Patrimônio, pelo SEI, no prazo de 30 (trinta) dias contados do seu recebimento, contendo ofício assinado pelo Dirigente da Unidade.

5. Caso seja identificado alguma divergência da relação de bens fornecida pela Divisão de Patrimônio, mediante verificação física dos bens, o dirigente da Unidade deverá informar a Divisão de Patrimônio para que seja providenciada a devida regularização.

6.As Unidades que necessitarem de prazo adicional, excepcionalmente, poderão solicitar a prorrogação junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.

7. Informamos que a ausência de justificativa para a não devolução deste processo, no prazo acima mencionado, implicará no bloqueio das

requisições de material de consumo junto ao Almoxarifado Central, até a conclusão do inventário na sua Unidade.

8.Em caso de dúvida, favor entrar em contato com a Divisão de Patrimônio, pelo e-mail: patrimonio@proplad.ufc.br, telefones 3366.9002/9505.

Atenciosamente,

ALMIR BITTENCOURT DA SILVA
Pró-Reitor de Planejamento e Administração



Documento assinado eletronicamente por **ALMIR BITTENCOURT DA SILVA, Pró-Reitor de Planejamento e Administração**, em 23/08/2019, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0951956** e o código CRC **3BB16ACE**.

Av. da Universidade, 2853 - 853366-7360
CEP 60020-181 - Fortaleza/CE/ - <http://ufc.br/>

Referência: Processo nº 23067.049292/2019-28

SEI nº 0951956