



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
OFÍCIO CIRCULAR 5/2023/PROPLAD/REITORIA

Fortaleza, 17 de março de 2023.

Ao Senhor (a):

Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores (Graduação, Pesquisa e Pós-Graduação, Extensão, Gestão de Pessoas, Assuntos Estudantis e Relações Internacionais), Superintendentes (Infraestrutura e Gestão Ambiental e Tecnologia da Informação), Diretores (Centros, Faculdades, Institutos, Campis e Secretarias), Coordenadorias e Bibliotecas.

C/C: Coordenador de Auditoria e Procuradoria.

**Assunto: Inventário de Bens Permanentes - Exercício 2023**

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 permanentes.
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 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 2023, 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, após o seu recebimento, contendo o 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, a unidade deverá informar a (s) divergência (s) para que a Divisão de Patrimônio possa providenciar a devida regularização.
6. As Unidades que necessitarem de prazo adicional, excepcionalmente, poderão solicitar prorrogação junto a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração.
7. No Anexo I (4156805) seguem as orientações gerais que deverão ser observadas durante a realização do inventário.
8. Em caso de dúvida, favor entrar em contato com a Divisão de Patrimônio, pelo e-mail: [patrimonio@proplad.ufc.br](mailto:patrimonio@proplad.ufc.br), telefones 3366.9502 ou 3366.9505.

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 17/03/2023, às 18:07, 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](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4156738** e o código CRC **3FBFC4BD**.

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

Referência: Processo nº 23067.012571/2023-12

SEI nº 4156738