

Pró-Reitoria de Administração

Ofício Circular nº 004/2025-PAD

Maringá, 12 de agosto de 2025.

Assunto: Regularização de bens não localizados – Inventário Patrimonial 2025.

Senhores:

Considerando o **Ofício nº 001/2025 – PAD**, no qual consta:

"[...] Diante da necessidade de regularizar a situação de todos os bens móveis e imóveis, em atendimento às exigências previstas nas normas sobre gestão e controle patrimonial vigentes, a Universidade Estadual de Maringá realizará o inventário patrimonial dos bens móveis em todo o campus-sede, campi e extensões, a partir do dia 3 de fevereiro de 2025. [...]"

Considerando que a regularização dos bens é **determinação legal** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR, nos termos do Acórdão nº 1.258/2024-Pleno, e recomendação da Controladoria-Geral do Estado – CGE/PR, que estabeleceu a obrigatoriedade da realização anual do inventário de bens móveis e semoventes, em conformidade com as diretrizes do Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM;

Considerando que no período de 03 de fevereiro a 31 de julho de 2025, foram realizados os levantamentos físicos dos bens da UEM e que em 8 de agosto de 2025, foi efetuada a primeira conciliação entre os dados coletados nos levantamentos e o Sistema GPM - Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel do Governo do Estado do Paraná;

Considerando que essa conciliação evidenciou **DIFERENÇA SIGNIFICATIVA** entre o levantamento físico e o cadastro no GPM, resultando em expressiva quantidade de bens **NÃO LOCALIZADOS** pela Comissão Geral de Inventário;

Considerando que a não localização desses bens poderá ensejar a abertura de **procedimento administrativo** por configurar possível infração e que eventuais falhas no inventário repercutirão nas prestações de contas da UEM e do Governo do Estado, bem como em responsabilização das chefias das unidades;

Requeremos a esse setor que encaminhe à Comissão Geral de Inventário – CGI, no e-mail [comissao_inventario@uem.br] **até o dia 29 de agosto de 2025**, as informações e evidências referentes aos bens **NÃO LOCALIZADOS** de cada setor, relacionados no **anexo** deste ofício, para **última oportunidade de regularização** antes do encerramento do inventário.

Encaminhamos, em anexo, **Planilha em formato Excel**, que deverá ser preenchida **exclusivamente** com os bens que eventualmente tenham sido localizados por este setor.

Para cada bem localizado, deverão ser anexadas ao e-mail as seguintes evidências:

.../

Pró-Reitoria de Administração

/... Folha nº 002 – Ofício Circular nº 004/2025-PAD

- **Fotos da plaqueta de tombo patrimonial** da UEM e do **bem em sua totalidade**;
- Se o bem possuir a impressão do datador do inventário e ainda assim, constar na planilha como “não localizado”, deverão ser fotografadas ambas as plaquetas (**do datador e do tombo patrimonial**), assinalando na **Coluna H** da planilha a opção “*Inventariado – Sim*”.

As fotos deverão ser nomeadas com o **número do tombo** correspondente.

Todos os bens localizados por meio desta devolutiva serão inventariados com base nas fotos enviadas e regularizados no inventário “**a termo**”.

Os bens que permanecerem como não localizados, após este prazo, serão encaminhados para a adoção de **providências administrativas**, incluindo a abertura de processo administrativo, nos termos da legislação vigente.

Atenciosamente,

Ademir Massahiro Moribe
Pró-Reitor de Administração.