



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE LAVRAS**

Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP/SGA/PROPLAG)

Trevo Rotatório Professor Edmir Sá Santos , Campus Universitário - <https://ufla.br>

Lavras/MG, CEP 37203-202

Ofício Circular nº 5/2026/DMP/SGA/PROPLAG

Lavras, 04 de maio de 2026.

Aos(às) Chefes de Unidades Acadêmicas e Administrativas,

**Assunto:** Atualização do Inventário Anual de Bens Patrimoniais (2024) e Abertura de Período para Solicitação de Desfazimento de Bens Móveis

Prezados(as),

Encaminhamos, por meio deste, orientações e informações referentes à atualização do Inventário Anual de Bens Patrimoniais (2024), bem como à abertura do período para solicitação de desfazimento de bens móveis no âmbito desta Universidade.

**Atualização do Inventário Anual de Bens Patrimoniais (2024)**

Com o objetivo de manter atualizados os registros e o controle dos bens patrimoniais desta Instituição, em conformidade com as normas e a legislação vigentes, a Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP) informa que os dados do Inventário Anual de Bens Móveis Patrimoniais, referente ao exercício de 2024, estão sendo atualizados no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), com base nos relatórios elaborados pelas Comissões de Inventário e encaminhados à DMP.

Ressalta-se que esse processo conta com o apoio da Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação (DGTI) e da Diretoria de Contabilidade (DCONT), sendo fundamental para assegurar a fidedignidade das informações contábeis e patrimoniais da Universidade.

Embora a maior parte dos dados já tenha sido atualizada no SIPAC, alguns bens permanentes ainda se encontram em processo de atualização. A relação desses bens pode ser consultada no link: [Bens permanentes em processo de atualização no SIPAC – Inventário 2024](#). Trata-se de bens classificados nos relatórios de inventário nas seguintes situações:

- Bens anteriormente registrados como **“a localizar”** desde o inventário anterior;
- Sobras físicas;
- Bens com tombamento duplicado (antigo e novo).

Para esses casos, não será necessária, neste momento, nenhuma ação por parte das Unidades Acadêmicas ou Administrativas, uma vez que a regularização será realizada pela DMP.

No que se refere aos bens classificados como “**não inventariados**”, poderão ocorrer as seguintes situações:

### **1. Localização posterior dos bens:**

Caso a Unidade tenha localizado o bem após a realização do inventário, deverá encaminhar ofício à DMP, por meio de processo específico no SEI, contendo:

- Relação dos bens encontrados (número de patrimônio);
- Localização atual do bem (nome e código da unidade no SIPAC);
- **Preferencialmente**, registro fotográfico que permita a identificação do bem e da respectiva placa patrimonial.

O ofício deverá conter, **obrigatoriamente**, as assinaturas do(a):

- Chefe da Unidade;
- Agente Patrimonial;
- Detentor do bem, quando aplicável.

A DMP analisará a documentação e, se pertinente, procederá à regularização da situação patrimonial.

### **2. Não localização dos bens:**

Nesse caso, a Unidade deverá instaurar os procedimentos de apuração de extravio ou dano ao bem público, de acordo com a [Portaria Normativa da Reitoria nº 132/2024](#). A DMP disponibilizará orientações em seu site ([dmp.ufla.br](http://dmp.ufla.br)), a fim de auxiliar a instrução processual.

---

## **Abertura do período para desfazimento de bens móveis**

Informamos, ainda, que estará aberto, a partir de **05 de maio de 2026**, o período para envio de solicitações de desfazimento de bens móveis que, de acordo com a [Portaria Normativa da Reitoria nº 184/2025](#), se enquadrem nas seguintes condições:

- **Ociosos** (quando, embora esteja em perfeitas condições, não é utilizado)
- **Antieconômicos** (quando sua manutenção for onerosa ou seu rendimento precário em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsolescência)
- **Irrecuperáveis** (quando não pode ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda das suas características ou em razão do seu custo de recuperação ser maior que 50% do seu valor de mercado ou da análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação)

O prazo para envio das solicitações à DMP encerra-se em **19 de junho de 2026**. As guias encaminhadas fora desse período não serão analisadas.

As solicitações deverão ser registradas no SIPAC, preferencialmente em forma de lote, contemplando o conjunto de bens a ser recolhido, e não de forma individual.

Destaca-se que somente serão recolhidos bens permanentes que possuam número de patrimônio no novo padrão (RFID - código de barras ou QR Code) e que estejam com situação regular no SIPAC. Caso o bem ainda esteja em processo de atualização ou apresente outra inconsistência, a Unidade deverá entrar em contato com a DMP.

Após a análise das solicitações, a DMP realizará o agendamento com as Unidades para o recolhimento dos bens, o qual ocorrerá no período de **11 de maio de 2026 a 31 de julho de 2026**.

Com o objetivo de otimizar a execução dos trabalhos, solicitamos às Unidades que, sempre que possível, organizem os bens a serem recolhidos em um único local.

Ressaltamos que os equipamentos deverão estar devidamente disponíveis na data agendada para o recolhimento. Nesse sentido, é necessário que estantes, armários, gavetas e similares estejam vazios, e que computadores, monitores, geladeiras, micro-ondas, equipamentos de laboratório e similares estejam previamente desconectados.

Posteriormente, a DMP abrirá novos períodos para o desfazimento.

Reforçamos a importância do cumprimento dos prazos e procedimentos estabelecidos, considerando que a conformidade patrimonial é responsabilidade de todos.

Permanecemos à disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE ALMEIDA DE SOUZA ROCHA, Diretor(a) da Diretoria de Materiais e Patrimônio**, em 04/05/2026, às 15:51, 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.ufla.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufla.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0713066** e o código CRC **A5EE76BF**.