



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

**INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 07/2012 – PROAP**

**Instrui os procedimentos em casos de extravio ou danos aos bens patrimoniais no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).**

Tendo em vista a necessidade de regulamentação dos procedimentos em casos de extravio ou danos aos bens patrimoniais no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul) e o pleno atendimento das disposições previstas na Instrução Normativa CGU nº 04/2009 e na Lei nº 8.112/1990, os *campi* e a Reitoria deverão adotar os seguintes procedimentos:

1) Quando a Administração identificar casos de extravio ou danos a bens patrimoniais que impliquem em prejuízos de pequeno valor<sup>1</sup> deverá apurar os fatos por intermédio do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA (Anexo 1).

2) O responsável pelo patrimônio ao identificar tal situação deverá elaborar o TCA e protocolar processo no SIGA, determinando ao servidor responsável pelo bem o prazo de cinco dias úteis para manifestação<sup>2</sup>.

3) O TCA deverá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pelo patrimônio (*campus* ou Reitoria). Caso seja ele o servidor envolvido nos fatos, essa atribuição passa ao seu superior imediato.

4) A autoridade responsável pela lavratura do TCA deverá juntar ao processo todos os documentos, laudos técnicos e perícias que comprovem os fatos.

5) Concluída a apuração dos fatos no TCA, o responsável pela sua lavratura encaminha o processo à autoridade máxima da unidade de lotação do servidor indicado, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final do termo.

6) Caso a autoridade responsável pela lavratura conclua que o fato gerador do extravio ou dano tenha resultado de fatores que independeram da ação do servidor

---

<sup>1</sup> Considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação seja igual ou inferior ao disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666/93 (R\$ 8.000,00).

<sup>2</sup> O referido prazo poderá ser prorrogado até o dobro, mediante comprovada justificativa.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

indicado, a apuração do TCA será encerrada após o julgamento pela autoridade máxima da unidade, retornando o processo ao setor responsável pelo patrimônio para continuidade dos procedimentos de controle patrimonial internos.

7) Caso a autoridade responsável pela lavratura verifique que o extravio ou o dano resultou de conduta culposa do servidor, o encerramento da apuração do TCA ficará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, podendo ser realizado das seguintes maneiras no prazo indicado no item 2:

- Pagamento no valor de mercado do bem;
- Entrega de um bem de características iguais ou superiores ao bem extraviado ou danificado;
- Prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

8) A adequação dos ressarcimentos indicados acima deverá estar expressa no TCA pela autoridade que lavrou o termo.

9) Caso os fatos apurados no TCA indicarem conduta dolosa do servidor, falta do devido ressarcimento ao erário ou que o bem extraviado ou danificado apresente valor de mercado maior que o disposto no item 1, a apuração da responsabilidade funcional do servidor deverá ser feita na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112/90.

10) Caso for constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contratato celebrado com a Administração, será remetida ao fiscal do contrato cópia do processo decorrente do TCA para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem extraviado ou danificado, conforme disposto no instrumento contratual e na legislação vigente.

### Disposições Gerais

Para os casos previstos no item 9 a Administração deverá instaurar comissão de sindicância designada em portaria, a qual deverá apurar os fatos ocorridos e apresentar à autoridade máxima da unidade, no prazo de 30 dias<sup>3</sup>, parecer com os possíveis resultados:

- Arquivamento do processo;

---

<sup>3</sup> Esse prazo pode ser prorrogado por igual período mediante justificativa.



## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

- Aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- Instauração de processo disciplinar.

As disposições estabelecidas nessa instrução de serviço podem sofrer alterações conforme a necessidade de serviço ou para atendimento de determinações legais.

Os casos omissos serão analisados individualmente pela Pró-Reitoria de Administração e de Planejamento.

Assinatura manuscrita em azul de Daniel Gouvêa Vieira.

**Daniel Gouvêa Vieira**  
**Coordenadoria de Material**  
**e Patrimônio**

Assinatura manuscrita em azul de Daniel Espírito Santo Garcia.

**Daniel Espírito Santo Garcia**  
**Pró-reitor de Administração**  
**e de Planejamento**

### Anexo 1 – Termo Circunstanciado Administrativo

Portaria CGU-CRG nº 513, de 05 de março de 2009 - Anexo Único

PODER EXECUTIVO FEDERAL



#### TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

##### 1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ENVOLVIDO

NOME			CPF
MATRÍCULA SIAPE	CARGO		
UNIDADE DE LOTAÇÃO		UNIDADE DE EXERCÍCIO	
E-MAIL			DDD/TELEFONE

##### 2. DADOS DA OCORRÊNCIA

<input type="checkbox"/> EXTRAVIO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO	Nº DO PATRIMÔNIO
<input type="checkbox"/> DANO		
DATA DA OCORRÊNCIA / /	LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO, MUNICÍPIO, U.F.)	
DESCRIÇÃO DOS FATOS		
PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO (R\$)	FONTES CONSULTADAS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE MERCADO	

##### 3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

NOME	MATRÍCULA SIAPE
FUNÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO
LOCAL / DATA	ASSINATURA

##### 4. CIÊNCIA DO SERVIDOR ENVOLVIDO

Eu, \_\_\_\_\_, declaro-me ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, bem como outros documentos que achar pertinentes.

LOCAL	DATA / /
ASSINATURA	







## SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

### CONCLUSÃO

( ) O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público indica a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, de modo que se recomenda o encaminhamento destes autos ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem extraviado/danificado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

( ) O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público decorreu do uso regular deste e/ou de fatores que independeram da ação do agente, de modo que se recomenda o encerramento da presente apuração e o encaminhamento destes autos ao setor responsável pela gerência de bens e materiais para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima apresenta indícios de conduta dolosa do servidor público envolvido, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido, contudo este não realizou o adequado ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, de modo que se recomenda a apuração de responsabilidade funcional deste na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

( ) O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do servidor público envolvido, contudo recomenda-se o arquivamento dos presentes autos em razão de o servidor ter promovido o adequado ressarcimento do prejuízo causado ao erário por meio de:

- ① Pagamento.
- ② Entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.
- ③ Prestação de serviço que restituiu ao bem danificado as condições anteriores.

Diante do exposto e de acordo com o disposto no art. 2º, § 5º, da Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, concluo o presente Termo Circunstanciado Administrativo e remeto os autos para julgamento a ser proferido pelo(a) \_\_\_\_\_

NOME	MATRÍCULA SIAPE
LOCAL / DATA	ASSINATURA

### 6. DECISÃO DO CHEFE DA UNIDADE ADMINISTRATIVA

( ) ACOLHO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo. Encaminhem-se os presentes autos ao \_\_\_\_\_ para atendimento da recomendação feita.

( ) REJEITO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo, conforme motivos expostos no despacho de fls. \_\_\_\_\_.

NOME	MATRÍCULA SIAPE
LOCAL / DATA	ASSINATURA

Modelo aprovado pela Portaria CGU-CRG nº 513, de 05 de março de 2009.