MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Universidade Federal da Grande Dourados – UFGD
Corregedoria Universitária da UFGD – CORU/REITORIA/UFGD

Extravio ou Dano a Bem Público

Compete a Pró-Reitoria de Administração (PRAD) proceder a apuração de dano ou extravio de bem público por meio de realização de diligências mínimas para identificar o servidor responsável, bem como as circunstâncias que levaram a esse dano/extravio, e se tais fatos podem ser imputados ao uso regular que independem da vontade do agente, como deterioração normal do bem, falta de manutenção, entre outros, conforme dispõe a Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, de 08 de abril de 1988.

Caso o dano/extravio decorra de conduta dolosa ou culposa do servidor para caracterizar a responsabilização do agente o fato deve ser comunicado a Corregedoria, que procederá à análise dos autos e, se for o caso, recomendará a autoridade superior a instauração de procedimento correcional, na forma da lei, podendo propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o agente interessado, nos termos da Instrução Normativa/CGU n. 04 de 21 de fevereiro de 2020.

O procedimento de encaminhamento de processos referentes a extravio/danos a bem público, deverá seguir a seguintes etapas:

1. **Cadastrar processo digital no SIPAC com as especificações abaixo**:

1.1 Tipo de documento: Documentos Comprobatórios;
1.2 Natureza do documento: Ostensivo;
1.3 Assunto Detalhado – Extravio OU Dano do patrimônio nº (número plaqueta de patrimônio); Responsável pela carga patrimonial;
1.4 Forma do Documento: (x) Anexar Documento;

1.5 Anexar o **Comunicado de Dano ou Extravio de Bens** – devidamente preenchido e assinado pelo servidor envolvido, chefia imediata e coordenador de gestão de patrimônio e almoxarifado da UFGD (Solicitar o documento a COGESP/PRAD);

1.6 Anexar **Boletim de Ocorrência (BO)**, em caso de furto ou roubo;

1.7 Anexar para cada bem extraviado, **três orçamentos** de bens com características idênticas ou similares ou que sejam substitutos ou sucedâneos ao bem extraviado ou danificado, comprovando os valores atualizados do bem;

1.8 Anexar **comprovante de ciência do ocorrido pelo órgão financiador**, em se tratando de bens de terceiros;

1.9 Anexar o **relatório analítico do bem extraviado ou danificado**;

1.10 Anexar **foto ou imagem do bem**, quando se tratar de bem obsoleto ou descontinuado, para fins de comparação com o bem substituto ou equivalente;

1.11 Encaminhar para a Corregedoria (CORU).

2. **A Corregedoria analisará os autos, o que poderá resultar nas seguintes recomendações**:

a) **Inadmissibilidade para abertura de procedimento disciplinar correcional**. Nesta condição, será adotado o seguinte fluxo:

– Envio para a Coordenadoria de Gestão Patrimonial e Almoxarifado (COGESP/PRAD) providenciar a baixa administrativa e contábil do bem.

b) **Instauração de procedimento correcional**, na forma da lei, podendo, se for o caso, propor a celebração de TAC com o agente interessado.

Informações sobre a pesquisa de preços

De acordo com a Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, e suas alterações, a pesquisa de preços para comprovação dos valores atualizado dos bens deve ser realizada, preferencialmente, utilizando o Painel de Preços, disponível em <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>.

O **relatório resumido** é o documento a ser obtido da pesquisa de preços. Devido a pesquisa no Painel de Preços ser prioritária, a obtenção de orçamentos de outras fontes deve ser justificada.

- Todos os orçamentos anexados devem conter o CNPJ e/ou razão social do fornecedor, os quais devem ser distintos entre si;
- Caso sejam esgotadas as possibilidades previstas na instrução normativa e ainda assim não seja possível a obtenção de três orçamentos, é necessário justificar.

Observações:

- O Comunicado de extravio ou dano de bens deve ser preenchido pelo servidor envolvido ou por sua chefia imediata onde ocorreu o fato;
- Em qualquer caso, a análise do Comunicado deve ser analisada pela chefia da unidade onde ocorreu o extravio ou o dano ao bem público;
- Bens de terceiros (CNPq, FUNAEPE, CAPES, etc.) exigem tratamento diferenciado daqueles de propriedade da UFGD. Por essa razão, é necessário a abertura de um processo para apuração de fatos relacionados a extravio ou dano a bens da UFGD, e outro para apuração de fatos relativos a bens de terceiros.
- Somente serão aceitos processos digitais (processos físicos são devolvidos, sem análise);

Referências

- Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988, de 08 de abril de 1988. Disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm>. Acessado em: 27/09/2022.
- Instrução Normativa/CGU n. 04 de 21 de fevereiro de 2020. Disponível em: <https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/43531/4/IN_4_2020.pdf>. Acessado em: 27/09/2022.

- Instrução Normativa n. 73, de 5 de agosto de 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/plataformamaisbrasil/pt-br/legislacao-geral/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-73-de-5-de-agosto-de-2020>. Acessado em: 27/09/2022.