

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO DECANATO DE ADMINISTRAÇÃO Nº 02/2023

Regulamenta o procedimento de apuração de extravio ou dano de bem público no âmbito da Universidade de Brasília, e dá outras providências.

O DECANO DE ADMINISTRAÇÃO da Universidade de Brasília, no uso de suas atribuições estatutárias e competências atribuídas pelo Ato da Reitoria n. 0834/2022 (**8405105**), confere com o objetivo de regulamentar no âmbito desta Universidade o procedimento de apuração de dano ou extravio de bem público, e considerando:

- I. A obediência aos princípios da eficiência e do interesse público por meio da racionalização dos processos administrativos;
- II. A necessidade de desburocratizar a Administração Pública por meio da eliminação de controles cujo custo de implementação seja manifestamente desproporcional em relação ao benefício;
- III. As peculiaridades existentes na UnB e a necessidade de regulamentar o procedimento de apuração de extravio ou dano de bem público, para fins de fiel cumprimento da lei,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar o procedimento de apuração de extravio ou dano de bem público no âmbito da Universidade de Brasília.

Art. 2º Todo servidor poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento de bens e materiais que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

Art. 3º É dever do servidor comunicar, imediatamente, a sua chefia e/ou à segurança da universidade, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

Art. 4º Antes de iniciando o procedimento de apuração de possível dano/extravio de bem, poderá o servidor envolvido ou o agente detentor da carga realizar o ressarcimento do valor do bem em conformidade com o art 7º, § 3º, ou sua substituição conforme o art 7º, § 8º. Tal ação não implica reconhecimento de responsabilização, devendo para tanto, após o ressarcimento ou a substituição a Chefia da unidade enviar o processo para área de Patrimônio para que baixa o(s) bem(s) e arquivar os autos, salvo, esteja comprovado dolo que possa ter implicações em outras medidas de responsabilização do servidor envolvido.

Art 5º Caberá ao serviço de segurança da universidade registrar extrato de ocorrência, em livro próprio, da irregularidade com o depoimento do envolvido, o

extrato deverá conter, no que for possível identificar:

- I. Número do patrimônio, quando se tratar de bem permanente móvel;
- II. Descrição do material danificado ou extraviado;
- III. local onde ocorreu o fato;
- IV. data de quando ocorreu o fato;
- V. identificação do(s) responsável(eis);

Art. 6º O referido extrato de ocorrência deve ser encaminhado via processo ao titular da unidade pertencente ao bem, que após a avaliação da ocorrência poderá:

- I. Designar comissão especial com pelo menos dois servidores para apuração do dano ou desaparecimento do bem, cujo parecer deverá abordar os seguintes tópicos, orientando, assim, o julgamento quanto à responsabilidade do(s) envolvido(s) no evento:
 - A ocorrência e suas circunstâncias;
 - Estado em que se encontra o material;
 - Valor de aquisição do material;
 - A importância do bem para unidade;
 - Possibilidade de recuperação do material e, em caso negativo, se há matéria-prima a aproveitar;
 - Sugestão sobre o destino a ser dado ao material; e,
 - Grau de responsabilidade da(s) pessoa (s) envolvida (s).
2. Identificar o(s) responsável(eis) pelo dano causado ao material, sujeitando-o(s) às providências constantes do Art. 8º;
3. Ao final do processo de apuração, por comissão especial, caberá ao titular da unidade apreciar o parecer julgando se o dano ou extravio do bem decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário, neste caso não há imputação de responsabilidade, devendo o processo seguir para o setor de patrimônio móvel da UnB, conforme Art. 14.

Art. 7º O processo de apuração de bem extraviado ou danificado deverá conter os seguintes documentos:

- I. Extrato de ocorrência emitido pelo departamento de segurança da UnB;
- II. Boletim de Ocorrência emitido junto à Polícia Federal ou Civil, nos casos de crime de furto ou roubo;
- III. Dados do bem(s) e relatório atualizado de carga patrimonial do agente, se houver, emitido pelo sistema de patrimônio;
- IV. Termo de autorização de retirada do bem, quando o bem tiver sido extraviado fora do campus;
- V. Comprovante da ciência do ocorrido pelo órgão financiador, em se tratando de bens de terceiros;
- VI. Relato do agente patrimonial responsável pela guarda do bem, narrando os fatos que envolveram o seu extravio ou dano;
- VII. Comunicado de ciência ao órgão proprietário do bem, nos casos de bens

em regime de comodato ou cessão de uso à UnB.

Art. 8º Caracterizada a existência de responsabilidade pelo dano ou extravio do material (alíneas b do Art. 6º, ficará(ão) o(s) responsável(eis), conforme o caso e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, a:

- a) arcar com as despesas de recuperação do material; ou
- b) substituir o material por outro com as mesmas características ou superior; ou
- c) indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado.

§ 1º Quando o valor dos bem(ns) for superior ao previsto Art. 75, caput, inciso II, 14.133/2021 e houver indícios de negligência por parte do responsável(eis) e este tenha se proposto a ressarcir ao erário, o procedimento adotado deverá ser o do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

§ 2º O ressarcimento por indenização será por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União - GRU, que deve ser emitido pelo sítio do tesouro nacional ou PagUnB (daf.unb.br/pagunb) e seu comprovante de pagamento ser anexado ao processo.

§ 3º A pesquisa de preços, devidamente anexado ao processo, poderá ser feita por:

- a) sítio de internet, com print e link da pesquisa;
- b) orçamento em papel timbrado em loja de varejo;
- c) Por meio do Painel de Preços do governo federal, com o print da pesquisa.

§ 4º Caberá ao responsável(eis) ou a sua unidade a realização da pesquisa de mercado;

§ 5º Quando se tratar de processo(s) de grande volume de bens, igual ou superior a cem unidades de bens, poderá o responsável pela pesquisa, usar do levante de bens similares para se estimar o valor de todos os bens similares, desde que não haja grande divergência da valores.

§ 6º É vedada utilização de preço de material usado, seminovo ou reconcondicionado, a obtenção de orçamentos por outras fontes deverá ser justificada.

§ 7º O valor depreciado, gerado pelo sistema de patrimônio é de caráter contábil, apenas deverá ser utilizado nos casos de absoluta impossibilidade de pesquisa de mercado, devidamente justificada pelo titular da unidade ou caso trate de um bom novo adquirido a menos de 30 dias.

§ 8º O titular da unidade ou a comissão especial, a depender do caso, deverá indicar o orçamento aprovado e o valor a ser ressarcido. Havendo dúvida, poderá ser solicitado a apresentação de pelo menos três orçamentos do bem;

§ 9º O ressarcimento ao erário mediante substituição do bem se dará por outro, de mesmas características ou superiores, após laudo de compatibilidade do setor responsável por manutenção de equipamentos da UnB, quando se tratar de equipamento eletrônico, e, para os demais bens, o titular da unidade deverá efetuar o ateste do bem, caso este não disponha de conhecimento suficiente para isso poderá solicitar o apoio de área ou servidor da UnB com essa expertise.

Art. 9º Quando não for possível identificar responsável(eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao titular da unidade imediatas providências para abertura de sindicâncias, por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato.

Art. 10º O titular da unidade estará obrigado a instaurar sindicância sempre que o valor do total do(s) bem(ns) sob apuração ultrapassar 50% sobre o valor da dispensa

de licitação, previsto na legislação vigente, art. 75, caput, inciso II, 14.133/2021.

Art. 11º As orientações quanto ao procedimento sindicante e a celebração de TAC serão prestadas por órgão responsável pelos procedimentos disciplinares no âmbito da UnB.

Art. 12º Não deverá ser objeto de sindicância, o material de pequeno valor econômico, nos termos do Art. 2º da Portaria nº 95, de 19 de abril de 2002 Ministério da Fazenda.

Parágrafo único. O valor a que se destina este artigo também deve ser definido pela pesquisa de mercado conforme § 3º, Art. 8º desta IN.

Art. 13º Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá ao titular da unidade adotar as providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

Art. 14º Finalizados os trâmites constantes nos artigos anteriores, o processo será encaminhado ao setor de patrimônio móvel da UnB, quando se tratando de bens permanentes, a qual tomará as devidas providências:

- I. Baixa do bem extraviado ou danificado que não houve a possibilidade de conserto;
- II. Tombamento de bem substituído, quando for o caso.

Art. 15º Os processos de baixa de bens permanentes, objeto desta IN, serão autorizados pelo Diretor(a) de Gestão de Materiais, quando o valor total apurado não ultrapassar o estabelecido no Art. 75, caput, inciso II, 14.133/2021, caso contrário, serão autorizados pelo Decano(a) de Administração.

Art. 16º Havendo irregularidades ou incoerências no processo, o setor de patrimônio da UnB encaminhará o processo para apreciação do decano de administração.

Art. 17º A referida IN não trata de responsabilização profissional do servidor a luz da lei 8.112/90 ou legislações correlatas, tratando tão somente da verificação de possível ocorrência de dano ao erário e sua necessidade de restituição, todavia, se verificada a existência de dolo poderá o titular da unidade, setor de patrimônio ou Decanato de Administração, encaminhar os autos para apreciação da Comissão Disciplinar da UnB.

Art. 18º O setor de patrimônio móvel da UnB será a unidade responsável por instruir o procedimento presente nesta IN.

Art. 19º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Brasília, 13 de setembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Abimael de Jesus Barros Costa**, **Decano(a) de Administração**, em 13/09/2023, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10202544** e o código CRC **D8CCD8F1**.

