ORIENTAÇÕES SOBRE EXTRAVIO OU DANO AO BEM PÚBLICO

Em consonância com a **Portaria Normativa CGU Nº 27, DE 11 de outubro de 2022**, emitida pela Controladoria-Geral da União/Corregedoria-Geral da União, os processos para apuração de extravio ou dano a bem público, na UFJ serão tramitados para a **Comissão Permanente de Avaliação e Alienação de Bens – CPAA, Reitoria e Diretoria de Materiais e Patrimônio – DMP,** que analisará os autos e as justificativas e, se for o caso, determinará a instauração de procedimento correcional, na forma da lei, podendo propor a celebração de um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) com o agente interessado.

Para encaminhamento de processos referentes a extravio/dano a bem público, o requerente deverá:

1 – Abrir processo SEI com as especificações abaixo:
Tipo de Processo - Patrimônio: Apuração de irregularidades e ou extravios de bem móveis (Tramitação Sigilosa)
Especificação: Apuração de extravio de bem público OU Apuração de dano ao bem público (conforme o caso)

1.1. Anexar o Formulário **"Perda/Extravio de Material e Equipamentos"** – devidamente preenchido e assinado pelo servidor envolvido e pelos agentes patrimoniais diretamente ligados com a guarda e gestão do bem em questão;
1.2. Anexar Boletim de Ocorrência, em caso de furto ou roubo;
1.3. 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;
1.4. Anexar comprovante da ciência do ocorrido pelo órgão financiador, em se tratando de bens de terceiros (CNPQ, FAPEG, FUNAPE, FAU, CAPES, etc.);

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

1.6. Encaminhar o processo à Diretoria de Materiais e Patrimônio – DMP, para inserção do relatório analítico-financeiro, do(s) bem(ens) em questão (arquivo emitido por sistema de gestão patrimonial);

1.7. Encaminhar o processo para a Diretoria de Materiais e Patrimônio - DMP para devida distribuição à comissão responsável pela análise do caso e em falta dessa, encaminhar para a Reitoria;

2 – A Comissão Permanente de Avaliação e Alienação - CPAA analisará os autos, o que poderá resultar na:

a) Inadmissibilidade para abertura de procedimento disciplinar correcional. Nesta situação, o processo seguirá o seguinte fluxo:
- Envio para a Reitoria para aprovação da baixa do bem;
- Envio para a Diretoria de Materiais e Patrimônio – DMP, para baixa administrativa; e
- Envio à Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF, para baixa contábil.

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

- Em se tratando de instauração de processo disciplinar o processo seguirá o fluxo para a corregedoria, para que se adote as medidas cabíveis e constituição de comissão para análise processual

OBSERVAÇÕES:

Informações sobre a pesquisa de preços
Com base na **Instrução Normativa nº 73, de 5 de Agosto de 2020**, para comprovação dos valores atualizados dos bens, a pesquisa de preços deve ser realizada preferencialmente por meio do Painel de Preços, disponível em **http://paineldeprecos.planejamento.gov.br**. Para a pesquisa de preços realizada por meio desse portal, o documento a ser anexado é o relatório resumido (**Vídeo - (39) PAINEL DE PREÇOS 2020 - COMO REALIZAR AS COTAÇÕES - YouTube** e **Manual** explicativos).
Como a pesquisa pelo Painel de Preços é prioritária, a obtenção de orçamentos de outras fontes deverá ser justificada.

- ✓ Todos os orçamentos anexados ao sistema devem conter o CNPJ e/ou razão social do fornecedor, os quais devem ser distintos entre si (há grupos varejistas que possuem mais de uma empresa com o mesmo CNPJ);
- ✓ Caso sejam esgotadas as possibilidades previstas na instrução normativa e ainda assim não seja possível a obtenção de três orçamentos, é necessário justificar;
- ✓ O comunicado pode ser preenchido pelo servidor envolvido ou por agente patrimonial da unidade onde ocorreu o extravio ou dano ao bem público;
- ✓ Em qualquer caso, a análise do comunicado deve ser realizada pelos agentes patrimoniais, designado e nato, da unidade onde ocorreu o extravio ou dano ao bem público;
- ✓ Exigem tratamento diverso daqueles de propriedade da UFJ. Por esse motivo, é necessária a abertura de um processo para apuração de fatos relacionados a extravio ou dano a bens da UFJ e outro para a apuração de fatos relacionados a bens de terceiros (CNPQ, FAPEG, FUNAPE, FAU, CAPES, etc.);
- ✓ Somente são aceitos e analisados processos digitais (processos físicos são devolvidos, sem análise);

- ✓ Os documentos anexados ao sistema não podem estar compactados (zipados).

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

Nesse sentido esclarece a Nota do Procurador Federal, o Dr. Rogério Vieira Rodrigues.

> "O princípio da Legalidade, que determina ao Administrador cuidar dos bens do patrimônio público, deles não podendo dispor do seu latente interesse. Sendo imprescindível que ele percorra todo o caminho traçado pela Lei, sob pena de burla ao princípio da legalidade.
>
> O princípio da Impessoalidade da Administração Pública não permite a referida "concepção paternalista", que poderia ocasionar a má utilização de dinheiros públicos e o desvirtuamento da Administração Pública, que se desviaria do caminho de buscar o bem comum...
>
> Portanto, a gestão de bens móveis encontra-se sujeita a todos os requisitos legais e principiológicos expostos acima.
>
> Assim, transcreve-se abaixo a seção que aborda o tema:
>
> DA RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO
>
> 1. Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano

que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, que esteja ou não sob sua guarda.

1.1. É dever do servidor comunicar, imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

1.2. O documento básico para ensejar exame do material e/ou averiguação de causas da irregularidade havida com o mesmo, será a comunicação do responsável pelo bem, de maneira circunstanciada, por escrito, sem prejuízo de participações verbais, que, informalmente, antecipam a ciência, pelo administrador, dos fatos ocorridos.

1.2.1. Recebida a comunicação, o dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente, após a avaliação da ocorrência poderá:

a) concluir que a perda das características ou avaria do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário;

b) identificar, desde logo, o (s) responsável (eis) pelo dano causado ao material, sujeitando-o(s) às providências constantes do subitem 1.3.

c) designar comissão especial para apuração da irregularidade, cujo relatório 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 do material, de aquisição, arbitrado e valor de avaliação;

- 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).
1.3. Caracterizada a existência de responsável (eis) pela avaria ou desaparecimento do material (alíneas b e c do subitem 1.2.1.), ficará (ão) este (s) responsável (eis) sujeito (s), 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

c) indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial designada pelo dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente.

1.3.1. Da mesma forma, quando se tratar de material cuja unidade seja "jogo", "conjunto", "coleção", suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, ou na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, indenizadas, em dinheiro, de acordo com o disposto no subitem 1.3.(alínea c).

1.4. Quando se tratar de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor da reposição (considerando-se a conversão ao câmbio vigente na data da indenização).

1.5. Quando não for(em), de pronto, identificado(s) responsável(eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediato providências para abertura de sindicâncias, por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento à Fazenda Pública (art.84, do Decreto-Lei nº200/67).

1.6. Não deverá ser objeto de sindicância, nos casos de extravio, etc., o material de valor econômico, nos termos do subitem 3.1.1. da I.N./DASP nº 142/ 83.

1.7. Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, quando:

a) impossibilitado de fazer, pessoalmente, a passagem de responsabilidade do material, poderá o servidor delegar a terceiros essa incumbência; ou

b) não tendo esse procedido na forma da alínea anterior, poderá ser designado servidor do órgão, ou instituída comissão especial pelo dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente, nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e passagem do material.

1.7.1. Caberá ao órgão cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade, indicando, inclusive, o nome de seu substituto ao setor de controle do material permanente.

1.7.2. A passagem de responsabilidade deverá ser feita obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

1.8. Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá ao dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente adotar as providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

DA RESPONSABILIDADE DO DISCENTE POR EXTRAVIO E/OU DANO Quando ficar evidenciado nos autos que o discente, por ato voluntário e consciente, se

apropriou, indevidamente, de bens móveis da Universidade, cuja posse foi obtida, lícita e de forma consentida, com base no vínculo entre o(a) discente e a instituição de ensino, passando o acusado a dela dispor como se proprietário fosse, configura-se o crime de apropriação indébita.

Mediante o exposto, diz o art. 168, do Código Penal:

> Art. 168 - Apropriar-se de coisa alheia móvel, de que tem a posse ou a detenção:
>
> Pena - reclusão, de um a quatro anos, e multa. Aumento de pena
>
> § 1º - A pena é aumentada de um terço, quando o agente recebeu a coisa:
>
> I - em depósito necessário;
>
> II - na qualidade de tutor, curador, síndico, liquidatário, inventariante, testamenteiro ou depositário judicial;
>
> III - em razão de ofício, emprego ou profissão.

Nesse sentido, esclarece a Jurisprudência do TJDFT:

> O crime de apropriação indébita consiste em o agente apropriar-se de coisa alheia móvel de que tenha a posse ou a detenção, sem clandestinidade, violência ou induzimento a erro, ou seja, com o consentimento não viciado da vítima, preexistindo a posse justa, com vontade de não restituí-la, ou desviá-la da finalidade para a qual a recebeu.
>
> (Acórdão 1185661, 20100112272354APR, Relator: JAIR SOARES, Revisor: SILVANIO BARBOSA DOS SANTOS, 2ª TURMA

> CRIMINAL, data de julgamento: 11/7/2019, publicado no DJE: 16/7/2019. Pág.: 209/231) (grifos nossos).

Nesse mesmo diapasão, considerando que a Administração Pública tem o dever de zelar pela preservação do patrimônio público, incluindo os bens móveis de uso comum, a fim de garantir o pleno funcionamento e a oferta de serviços de qualidade à população;

Logo, o dano ao bem público configura infração administrativa e, possivelmente, civil, sujeita a responsabilização, nos termos da legislação vigente e da jurisprudência pertinente;

Desta forma, segundo os artigos arts. 186 e 927 do Código Civil (Lei 10.406/2002):

> Art. 186. Aquele que, por ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência, violar direito e causar dano a outrem, ainda que exclusivamente moral, comete ato ilícito.
>
> Art. 927. Aquele que, por ato ilícito (arts. 186 e 187), causar dano a outrem, fica obrigado a repará-lo. Parágrafo único. Haverá obrigação de reparar o dano, independentemente de culpa, nos casos especificados em lei, ou quando a atividade normalmente desenvolvida pelo autor do dano implicar, por sua natureza, risco para os direitos de outrem.”