

Corregedoria

Responde



Este documento foi elaborado a partir das perguntas realizadas, via chat, pelos(as) participantes do 1º Webinar DCOR, cujo tema foi: **“Desaparecimento / Extravio de Bens Públicos”**, realizado em 07/11/2023, de 13h30 às 17h00, pelo aplicativo de teleconferência Google Meet.

Agradecemos sua participação no evento!

As ilustrações utilizadas são de origem gratuita e mediante cadastro temporário em bancos de imagens disponíveis na internet (Freepik).



01. Como seria esse laudo? Tem algum modelo? Um(a) técnico(a) de laboratório de informática pode dar esse laudo ou seria só para realmente o(a) técnico(a) de informática por exemplo? (W.K.T.S., 14:08 e 16:15) Contexto de bem inservível!

Esse laudo é um documento contendo a informação de que o bem é recuperável ou não, e é emitido por servidor(a) ou setor que detenha os conhecimentos competentes para isso. Esse(a) servidor(a) pode ser de outro *campus*. Deve-se avaliar a natureza do bem para identificar o profissional adequado para emissão do laudo. Caso o bem seja de informática, o setor de TI poderá emitir esse laudo após análise do bem. A Corregedoria não detém modelo de laudo técnico acerca do bem, mas esse documento é de extrema importância para a comprovação da real situação do bem público.



02. Como eu sei quais bens estão sob a carga do(a) servidor(a)? (J.L.N.N.F., 14:11)

No SUAP é possível identificar os bens sob sua responsabilidade acessando o campo “Carga”, e em seguida, clicando em “Transferir Responsabilidade”. Uma página de pesquisa será aberta, onde deve-se buscar pelo nome do(a) servidor(a). Por fim, os bens poderão ser acessados no campo “Recebidos”



03. Qual o tempo máximo para execução do TAC? (M.S.O., 14:27)

O TAC só poderá ser celebrado para casos de menor potencial ofensivo, que prescrevem em até 02 anos. O tempo de vigência/cumprimento do TAC também será de até 02 anos.

04. Geralmente quando ocorre a compra de um material muitas vezes a unidade demandante pela compra, não é a unidade responsável pelo uso. Quem fica responsável pelo bem se o(a) servidor(a), ou docente, não quer aceitar a carga? Poderia orientar? (J.L.N.N.F., 14:29)

O ideal é que o bem fique sob a responsabilidade do(a) servidor(a) que o utiliza, porque esse(a) servidor(a) poderá exercer a fiscalização sob o bem. Nesse caso, o(a) servidor(a) que utiliza o bem não poderá se esquivar de sua obrigação de aceitar a carga, caso contrário, estará recusando o cumprimento de obrigação legalmente imposta, e o fato poderá culminar em responsabilização administrativa. Caso mais de um(a) servidor(a) utilize, o bem deverá ficar na carga da chefia, que deverá ser comunicada oficialmente pelo(a)s servidor(a)(es) quando e toda vez que for(em) utilizar esse bem.



05. O bem que apresentou dano/avaria sob a responsabilidade do(a) servidor(a) e o(a) mesmo(a) comunicou e solicitou formalmente o recolhimento para o patrimônio e após avaliação do ocorrido pelo patrimônio verificou que o(a) servidor(a) não teve culpa ou dolo sobre o dano/avaria, mesmo assim é necessário despachar o processo para análise do DCOR? (J.A.B.S., 14:29)

Sim, o processo deverá conter essas informações e os devidos documentos comprobatórios antes de ser encaminhado para o DCOR.



06. Quando o(a) servidor(a) detentor da carga constata que o bem sob a sua responsabilidade não está em funcionamento, queimou, etc, e, comunica este fato ao setor de patrimônio, qual conduta este setor deveria tomar? (J.M.A.S., 14:30)

O(a) Coordenador(a) de Patrimônio deve solicitar relato minucioso ao(a) detentor(a)/utilizador(a) do bem, visando identificar o momento exato ou aproximado em que o bem parou de funcionar, o que aconteceu antes dele parar de funcionar, os sinais de problema que o bem apresentou, etc. Depois, deverá solicitar a análise de profissional competente (com conhecimentos de mesma natureza do bem), para verificar se o equipamento parou de funcionar por mau uso do(a) servidor(a), o que poderá ensejar em responsabilização, ou se foi em decorrência do tempo e/ou baixa qualidade do equipamento. Em ambos os casos, o processo deverá ser encaminhado instruído para o DCOR, para emissão de nota técnica conclusiva acerca dos fatos.





07. Qual critério utilizado para priorização de processos de mesma natureza (desaparecimento de bens)? É por ordem de chegada dos processos? É pela urgência da situação do(a) servidor(a) (removido(a))? É pelo valor do bem? (M.S.O., 14:32)

Primeiro, pela urgência da situação do(a) servidor(a) (aposentadoria, remoção, afastamento). Segundo, pela repercussão do caso na mídia (se houver) e pelo valor do bem desaparecido/extraviado. Depois pela ordem de chegada do processo, e seu estado (se bem instruído ou se carente de informações).



08. Quanto ao "estado de conservação" informado no SUAP, quem é o(a) responsável em atualizar/modificar o status para por exemplo, recuperável, irrecuperável,...etc? (J.M.A.S., 14:34)

O setor de patrimônio do *campus*. Para informações mais precisas, consultar a Coordenação de Patrimônio da Reitoria.



09. Realizamos o inventário patrimonial recentemente e identificamos que 7 bens não foram localizados. Alguns com carga e outros sem. Um dos que tem carga é de uso comum na sala dos(as) professores(ras) e sua última utilização foi antes do período de afastamento da pandemia, cujo *campus* ficou fechado quase 2 anos. Qual a orientação neste caso? E quanto aos bens sem carga? (H.B.,14:34)

Os bens sem carga ou número de tombo, ficam sob a responsabilidade do setor que os recebeu e que realiza a guarda deles até a sua destinação para algum(a) servidor(a) (geralmente é o setor de Patrimônio do *campus*). Em ambos os casos, deverá ser instruído um processo e encaminhado ao DCOR para análise.



10. Como o *campus* deve proceder para constituir a sua comissão de desfazimento de bens inservíveis e quem deve ou não fazer parte dessa comissão por ocasião de eventual ocupação de função? (J.M.A.S., 14:36)

Essa pergunta foge da competência do DCOR, por ser intrínseca à área técnica responsável pelo patrimônio. Sugerimos que o setor de Patrimônio do *campus* e/ou a Coordenadoria de Patrimônio da Reitoria sejam consultados.



11. O(a) responsável pelo bem pode criar um termo de responsabilidade para realizar a entrega do bem para outra pessoa utilizar? E em caso do(a) usuário(a) não querer assinar o termo pode ser negada a entrega do bem sem prejuízo ao(à) detentor(a) da carga? (J.L.N.N.F., 14:38)

Esse termo é assinado quando o bem passa a ser de responsabilidade total daquele(a) servidor(a). Se for bem de uso comum, em que a chefia é a titular da carga, este deverá ser comunicado por e-mail pelo(a) servidor(a) que precisar utilizar o bem em alguma atividade. É um tipo de controle para segurança do(a) detentor(a) da carga do bem que for utilizado por outros(as) servidores(as) do setor.



12. A pessoa é obrigada a participar de uma comissão de patrimônio? (W.K.T.S., 14:39)

A obrigação surge com a convocação. Exceto se houver justificativa plausível. De toda forma, é dever de todo(a) agente público contribuir com os trabalhos do inventário, ainda que não seja convocado(a) para a comissão. Cada um(a) deve fazer a sua parte, no que for possível.



13. Um bem que apresentou dano/defeito sob minha responsabilidade, eu posso encaminhar para manutenção por livre espontânea vontade? Ou é necessário passar primeiramente pela avaliação e análise do DCOR? (J.A.B.S., 14:42)

Se o bem apresentou defeito, deve ser verificado se ele é recuperável ou não. Caso seja irrecuperável, deve-se verificar se o defeito foi por mau uso. Caso tenha sido por mau uso, o processo deverá ser encaminhado para o DCOR. Se você é coordenador(a) de patrimônio, esses procedimentos deverão ser realizados pelo(a) seu substituto(a) legal.



14. Qual o prazo para que bens perdidos sejam objeto de investigação? Se esse prazo não for atendido, a quem cabe a responsabilização por esses itens? (F.R.T.N., 14:45)

A maioria dos processos sobre desaparecimento de bens são finalizados em dois anos, mas havendo dolo do(a) agente, esse prazo pode ser de até 05 anos. Se os prazos não forem atendidos, o processo será arquivado sem a responsabilização do(a) agente causador do dano. Porém, será iniciada uma outra investigação, que tratará de apurar a causa ou quem deu causa à perda desse prazo.



15. Passei pela seguinte situação: uma colega passou a responsabilidade técnica de um dos laboratórios do nosso curso para mim, assim como a carga patrimonial decorrente dessa responsabilidade. Ao analisar e conferir os itens identifiquei alguns que não se encontravam no local e não dei o aceite, informando imediatamente tal fato à colega. Daí, a colega fez a busca dos bens junto à CAC, contudo, ainda resta um item desaparecido aqui da nossa sala de professores deste laboratório. (J.M.A.S.,14:45) Até pouco tempo a colega ainda tinha esta pendência. O que ela e a gestão do patrimônio deveriam fazer neste caso para sanar a pendência? (J.M.A.S., 14:46)



Se o bem não foi encontrado, o que resta é reportar o desaparecimento por meio de processo, e encaminhar para o Departamento de Correição. O ato de conferir os bens antes de aceitar a carga, está corretíssimo. Não se deve aceitar bens que estão desaparecidos, por isso é importante a conferência e o monitoramento regular dos bens.



16. Está previsto para quando essas atualizações na lei? (D.R.,14:52) Contexto de Licitação!

A Coordenadora de Informação e Transparência Correicional, servidora Yasmim da Silva Dall Olio, participou do LicitaWeek 2023, e respondeu que:

“A Lei nº 14.133, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos já está vigente. A partir de janeiro de 2024, as novas licitações deverão seguir a nova Lei, obrigatoriamente.”



17. No caso seria somente um dano ao erário? Onde o(a) servidor(a) deveria ressarcir o dano? (W. K.T.S., 14:55)

O dano ao erário seria resultado de uma infração, com consequências que vão desde o ressarcimento até uma suspensão. Esse ressarcimento ocorre por meio do pagamento de GRU, gerada pelo setor financeiro e com valor compatível com o bem danificado/extraviado.

18. Existe um número de TAC máximo que o(a) servidor(a) pode ter? (J.L.N.N.F., 14:55)

Sim. Se um(a) servidor(a) celebrar TAC em função de um desaparecimento de bem público, não poderá celebrar outro pelo mesmo motivo, pelos próximos 02 anos.



19. Posso notificar quem não se dispôs a ajudar no inventário? (F.F.S., 14:58)

Poderá notificar a quem se negar, sem motivo justificado, de participar ou compor a comissão de inventário. A justificativa deverá ser avaliada pelo(a) gestor(a). Lembrando que o interesse público deve sobressair o interesse privado, e a verificação dos bens patrimoniais é assunto de interesse público, pois envolve dinheiro e controle da sociedade e dos órgãos externos (TCU, CGU).



20. O colega servidor mudou o equipamento em minha carga de local, ligando em voltagem errada e queimando o mesmo, tornando-o inservível. Quem é o responsável pelo ressarcimento? Como deve se proceder o processo para isso? E como é definido o valor a restituir? (D.C.M.P., 14:59)

Se você tiver solicitado essa alteração de local do bem ao(à) servidor(a), você responde pelo dano. Porém, se o(a) servidor(a) tiver feito essa alteração sem o seu conhecimento e sem ordem de nenhum superior, ele(a) responderá pelo dano causado ao bem.



21. Como o(a) servidor(a) pode ter acesso a lista de todos os bens sob a sua responsabilidade? Todo(a) servidor(a) poderá consultar os bens sob sua responsabilidade no SUAP? (J.M.A.S., 15:00)

Ver resposta ao item 2.



22. E se o bem não for tombado? (W.K.T.S., 15:04)

Se o bem não for tombado, entende-se que ele esteja sob a guarda do setor de patrimônio, até que haja uma destinação para uso de algum(a) servidor(a). Até lá, o setor de patrimônio deverá exercer o zelo e o monitoramento dos bens sem tombo/carga. O ideal é que o *campus* não adquira bens sem previsão de utilidade/destinação, seria um gasto desnecessário e, portanto, passível de questionamento dos órgãos de controle, pois pode implicar em falta de planejamento ou até em mau uso do dinheiro público pela administração.



23. No caso de transferência de responsabilidade de carga patrimonial, pode-se fazer este procedimento apenas entre os(as) servidores(as) envolvidos ou necessariamente haveria a necessidade da participação do(a) gestor(a) do patrimônio? (J.M.A.S., 15:10)

A transferência de responsabilidade começa no setor de patrimônio. Não se deve fazer esse tipo de transferência sem o conhecimento do(a) responsável pelas informações patrimoniais.



24. Na covid-19 perdemos muitos(as) colegas de trabalho que tinham carga patrimonial como proceder? (F.J.B., 15:17)

O(a) Coordenador(a) de Patrimônio deverá verificar se havia bens desaparecidos sob a carga do(a) servidor(a) falecido(a). Em caso negativo, deverá realizar os trâmites internos para transferência dos bens para um(a) novo(a) servidor(a). Em caso positivo, deverá instruir processo relatando a situação e anexando os documentos comprobatórios, e encaminhar para o DCOR, para emissão de Nota Técnica conclusiva sobre o caso, que poderá, inclusive, em algumas situações, repercutir no espólio do(a) falecido(a).



25. No caso de servidores(as) em trabalho remoto integral, qual a recomendação? (W.A.B.R., 15:28)

Mesmo em trabalho remoto integral, o(a) servidor(a) poderá solicitar a transferência dos seus bens (principalmente os de grande valor) para outro(a) servidor(a), caso o afastamento seja por período longo e para local distante, comprometendo o dever de fiscalização do bem. Não sendo esse o caso, o(a) servidor(a) deverá de certificar, regularmente, de que está tudo certo com o bem sob sua carga.



26. No caso de um dano a um equipamento de um laboratório, ocasionado por um(a) aluno(a), que não esteja mais com garantia do fabricante, como proceder? (F.A.M., 15:32)

O *campus* deverá proceder à abertura de Processo Disciplinar Discente (PDD) para verificação de indícios de culpa do(a) aluno(a) no dano, e sua responsabilização, se for o caso.



27. Nesse caso deve ser aberta sindicância? Ou deve ser remetido ao DCOR? (F.S.S.S., 15:30)

Para apuração de conduta de servidor(a), se for necessária a instauração de sindicância, o DCOR se manifestará nesse sentido. Não apuramos ilícitos cometidos por estudantes, estagiários e/ou colaboradores terceirizados.

28. Qual seria o fluxo do processo neste caso no SEI? (F.V.C.L., 15:32)

O fluxo do processo está descrito na cartilha já disponível no link <https://ifce.edu.br/documentos-da-corregedoria/cartilha-desaparecimento-de-bens.pdf> e encaminhada para o e-mail institucional de todos os servidores do IFCE.



29. No caso de desaparecimento de um bem e mesmo com o(a) detentor(a) procurando e não encontrando, é possível que o(a) servidor(a) compre um bem igual ao que sumiu para repor? No caso, só colocaria a etiqueta com o nº do bem que sumiu? (R.O.A.L., 15:41)



Se o bem for de valor irrisório, deverá ser apresentado ao(à) Coordenador(a) de Patrimônio para verificação das características do bem. Ele precisa ser exatamente igual para que seja possível essa reposição, de forma que não haja inconsistências nos registros do bem, nos sistemas de patrimônio. Quando se tratar de bem indispensável cuja falta poderá trazer prejuízos maiores, deve-se avaliar a espera para conclusão de processo no DCOR. Assim, recomendamos que, embora seja possível essa recomposição, o(a) servidor(a) de boa-fé submeta o bem substituto à apreciação do(a) coordenador(a) de Patrimônio para que seja verificada a viabilidade desta alternativa consensual.



30. Mesas, cadeiras e mobiliário em geral que apresentou dano/avaria sob a responsabilidade do(a) servidor(a), existe algum setor ou servidor(a) competente para avaliar a causa do dano e emitir laudo técnico/parecer para ajudar o setor de patrimônio na avaliação do ocorrido com o bem? (J.A.B.S., 15:42)

Se os bens danificados são de mobiliário, subtede-se, inicialmente, que os danos foram causados por mau uso, a depender do tempo de aquisição desses bens. Existem danos que decorrem de ação da natureza, tipo, infestação de cupim. O laudo é necessário, também, para atestar a recuperabilidade do bem danificado. Assim, para mobiliários, recomendamos a análise por algum(a) docente de curso técnico de natureza aproximada à carpintaria, ou até, colaborador(a) terceirizado(a) que exerça esse ofício no *campus*. Não havendo, a competência para isso seria do(a) coordenador(a) de patrimônio mesmo.



31. Se nenhum(a) servidor(a) aceitar a carga patrimonial de um bem após a compra, considerando que o bem não atenderá a finalidade ficando no patrimônio, como o *campus* pode definir que servidor(a) será convocado(a) a aceitar a carga patrimonial? (K.S.S., 15:48)

Se o bem é de uso comum do setor, a chefia deverá aceitar a carga patrimonial daquele bem, e ajustar com a equipe, as medidas de controle de uso desse bem. Caso o bem seja de uso exclusivo de um(a) servidor(a), este(a) deverá receber a carga patrimonial.



32. Aproveito a pergunta da K. para saber o que fazer quando o(a) servidor(a) não quer aceitar a carga patrimonial por afirmar que não é o(a) responsável e/ou o bem é de uso comum. (D.F., 15:51)

Bem de uso comum é o bem utilizado por todos(as) os(as) lotados(as) em determinado setor. A chefia deverá aceitar a responsabilidade por esses bens. No entanto, verificado que um determinado bem é mais utilizado por um(a) dos(as) servidores(as), do que pelos demais, deverá este(a) assumir a responsabilidade, sob pena de incidir em má-fé, e ser responsabilizado(a).



33. No caso das carteiras das salas de aula que sempre estão quebrando, alguém deve ser responsabilizado(a) (professor(a) que estava dando aula ou detentor da carga), sendo que geralmente o(a) diretor(a) de ensino é o(a) detentor(a) da carga destes bens? (F.V.C.L., 15:58)



Em sala de aula, o(a) professor(a) é responsável pelo adequado uso dos bens presentes no local. Caso mesas e cadeiras estejam sendo danificados por alunos(as), o(a) docente deverá reportar a situação à Direção de Ensino para apuração por meio de PDD. Ao final, os(as) alunos(as) considerados(as) agentes causadores do dano deverão ressarcir os bens.



34. No caso de servidor(a) que quer devolver um bem que é de sua área afim, EXEMPLO: uma câmera fotográfica para um técnico em audiovisual, que quer devolver por que não quer mais ficar com o bem. O setor de Patrimônio é obrigado a aceitar a devolução? (F.V.C.L., 16:10)

Alguma justificativa formal deve haver para devolução do bem. O(a) coordenador(a) de patrimônio deverá solicitar que o(a) servidor(a) informe o motivo da devolução do bem, e avaliar (a depender da justificativa) se deverá aceitar a devolução do bem para guarda no patrimônio.

35. No caso de bens da biblioteca, quem deve receber a carga patrimonial, os(as) servidores(as) da biblioteca que podem monitorar os bens ou o(a) Chefe de Ensino? (S.M.C.L., 16:15)

O ideal é que o(a) detentor(a) da carga seja quem pode exercer a fiscalização dos bens. Lembrando que livros não são de uso comum de servidores(as), mas de alunos(as). Caso algum(a) deles(as) extravie livros, deverá ressarcir-los após abertura de PDD. Para o(a) Diretor(a) de Ensino que geralmente fica lotado em outra sala, não é recomendado que assuma a responsabilidade por bens localizados em setor diverso, tendo em vista o risco que assume pela dificuldade de exercer fiscalização sobre aqueles bens.

36. Quanto a atribuições de membros de equipe de investigação de bens, que não obtém resposta dos(as) investigados(as) em tempo plausível para investigar os fatos que deram ensejo na perda do bem, não obtém retorno aos que foi requerido e considerar que está sendo prejudicada as atividades, o que pode ser aplicado? É possível encerrar a investigação apontando que não se tem meios que seja possível apurar os fatos? (F.R.T.N., 16:20)

Se houver perda de prazo para a apuração, será iniciada investigação para apurar a causa ou quem deu causa a perda desse prazo. Quanto à finalização da investigação do desaparecimento dos bens, só por recomendação e orientação do DCOR.

37. Ainda sobre membros de equipe de investigação, quando esse pode ser considerado foro íntimo para avaliar os fatos do desaparecimento/extravio de bens? (F.R.T.N., 16:22)

Não foi possível compreender a pergunta. Porém, dado o termo “foro íntimo”, provavelmente esteja se referindo a impedimento ou suspeição. Se for esse o caso, deverá ser avaliado se existe um(a) servidor(a) público(a) sendo investigado no processo, e se algum(a) membro(a) da comissão é amigo(a) íntimo(a) ou inimigo(a) declarado(a) desse(a) servidor(a).

38. Como um(a) servidor(a) interessado(a) que reportou um extravio pode saber como está o andamento de processos, já que estes são sigilosos? (M.S.O., 16:30)

Se a pessoa que reportou o extravio for a mesma que está sendo investigada, ela poderá ter informações do processo, desde que oficialmente solicitado.

39. O(A) servidor(a) interessado(a) é informado(a) sobre o arquivamento dos processos que prescreveram? Com o arquivamento é dado baixa nos sistemas SUAP e de contabilidade? (M.S.O., 16:35)

Sim, o(a) servidor(a) é informado(a) caso solicite oficialmente. Após o arquivamento, encaminha-se solicitação de ajustes do bem ao setor de patrimônio e de contabilidade.

40. Boa tarde, meu nome é J.P., sou bibliotecário e coordenador da biblioteca no campus Juazeiro do Norte. Sou responsável pelos itens da biblioteca como coordenador. Pergunta: nos casos de setores que não tem coordenador como função, a quem deve ficar a carga nesses casos? A direção? (J.P.C.F., 16:40)

Se não houver coordenador(a) em um setor que tenha bens de uso comum, estes deverão ficar sob a responsabilidade da Direção de Ensino, que subentende-se ser a chefia deste setor.



41. O que se faz com bens que estão obsoletos ou não servem mais? Ou não tem mais conserto? (W.K.T.S., 16:53)

Eles precisam ser declarados inservíveis. Podem ser doados para reaproveitamento de peças que ainda estejam em bom estado. E para o descarte, é necessária a avaliação de comissão formada especificamente para essa finalidade.



42. Por favor, disponibiliza estes normativos sobre convocação para comissão de inventário (F.V.C.L., 16:50)

Os normativos não tratam especificamente de comissão de inventário. Mas os artigos 116, incisos do I ao IV, da Lei 8.112/90, apontam para o dever de contribuir com quaisquer comissões para as quais o(a) servidor(a) for convocado(a), salvo se houver justificativa plausível.



43. No caso das carteiras sala de aula que geralmente estão quebrando e em muitos *campi* elas estão na carga ou dos(as) coordenadores(as) de curso ou do(a) diretor(a) de ensino. Devemos reportar está situação para DCOR? (F.V.C.L., 17:01)

Se as carteiras estiverem sendo quebradas por alunos(as), não é o DCOR que apura.

44. Mas, normalmente quando se compra um bem, é possível informar no inventário que o equipamento é particular? (J.L.N.N.F., 17:08)

Sim, caso contrário, o bem receberá um número e será tornado público.



45. No caso de um bem desaparecido em que o(a) detentor(a) da carga é um(a) servidor(a) que atualmente está lotado(a) em outro *campus*? Não foi encontrado registro no SEI sobre processo de remoção deste(a) servidor(a). A remoção foi bem no início de funcionamento do *campus*. (E.G., 17:10)

O fato de o(a) detentor(a) da carga estar lotado em outro *campus* não o(a) impede de ser responsabilizado(a) pelo desaparecimento do bem. A situação deverá ser reportada ao DCOR conforme já orientado.



46. No processo precisa colocar fotos de bens com problemas? (J.L.N.N.F., 17:15)

Depende. Se for para atestar a falha ou o defeito, sim. As fotos devem ser anexadas para comprovar uma informação.

47. Como é feita a baixa dos bens da carga do(a) servidor(a) que foi removida para outro órgão por redistribuição em que o(a) mesmo(a) não solicitou a baixa dos bens da carga junto ao setor de patrimônio? (J.A.B.S., 17:20)

Embora não tenha solicitado quando deveria, a situação dos bens deve ser regularizada. Recomendamos que seja feita a transferência dos bens para outro(a) servidor(a), e que, na ausência de algum desses bens, seja instruído um processo e encaminhado para análise do DCOR.



48. No caso de desaparecimento de um bem e mesmo com o(a) detentor(a) procurando e não encontrando, é possível que o(a) servidor(a) compre um bem igual ao que sumiu para repor? No caso, bastaria só colocar a etiqueta com o nº do bem que sumiu ou mesmo assim precisaria abrir um processo e encaminhar para o DCOR? (R.O.A.L., 17:23)

A resposta para este item é a mesma constante no item 29.



49. No caso do(a) servidor(a) querer devolver bem em boas condições de uso e que é uso quase que exclusivo dele(a) e que foi demanda dele(a), mas não quer mais a carga o patrimônio é obrigado a aceitar? (F.V.C.L., 17:28)

A resposta para este item é a mesma constante no item 34.



INSTITUTO FEDERAL

Ceará