



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2018 – PROAP**

**Instrui sobre os procedimentos básicos para o controle de Termos de Responsabilidade referente aos servidores que possuem carga patrimonial no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).**

**A PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE PLANEJAMENTO E A DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhes conferem, respectivamente, o artigo 76 e artigo 84 do Regimento Geral do IFSul aprovado pela Resolução CONSUP 98/2014, e

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e regulamentação do procedimento administrativo de controle de Termos de Responsabilidade referente aos servidores que possuem carga patrimonial no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

**RESOLVEM:**

Art. 1º Estabelecer a presente Instrução Normativa sobre os procedimentos que os câmpus e a Reitoria deverão adotar para o controle de Termos de Responsabilidade referente aos servidores que possuem carga patrimonial no âmbito do Instituto Federal Sul-rio-grandense (IFSul).

**Seção I**

**Preceitos Legais**

Art. 2º Os procedimentos explicitados nesta Instrução Normativa estão amparados pelo Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, especialmente no que consta no art. 6º, § 1º e § 2º, conforme segue:

I – A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.



## **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

§ 1º O disposto acima não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha;

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais do anonimato.

## **Seção 2**

### **Controle de Termos de Responsabilidade**

Art. 3º O controle de Termos de Responsabilidade referente aos servidores que possuem carga patrimonial no âmbito do IFSul será realizado por meio eletrônico no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Art. 4º O supramencionado controle dar-se-á no SUAP através do seguinte caminho: “Administração-Patrimônio-Servidores Com Carga”. Na página “Servidores com carga” poderá ser feita a consulta, por unidade administrativa, de todos os servidores que possuem carga patrimonial. No Campo “Ver Termo de Responsabilidade” poderão ser visualizados, em formato PDF, os bens que constam na carga patrimonial de cada um dos responsáveis.

§ 1º Desde a implementação no SUAP, em 01/04/2016, todos os ingressos de bens permanentes nas respectivas cargas patrimoniais são realizados no sistema de controle patrimonial mediante aprovação e deferimento por meio de nome de usuário e senha;

§ 2º Os Termos de Responsabilidades que ficam arquivados eletronicamente na página “Servidores com carga” são atualizados a cada movimentação da carga patrimonial (saída ou ingresso de bens permanentes sob responsabilidade do respectivo servidor).

## **Seção 3**

### **Carga Patrimonial**

Art. 5º Em atendimento ao que consta no Decreto- Lei nº 200/1967, art.87, e no Regimento Geral do IFSul, art. 172-A, podem ter carga patrimonial os detentores de Cargos de Direção (CDs), Funções Gratificadas (FGs) e Funções de Coordenadores de Curso (FCCs).

Art. 6º Admite-se a manutenção de bem permanente no SUAP sob a responsabilidade de servidor que não possua CD, FG ou FCC desde que o servidor em questão tenha ocupado anteriormente CD, FG ou FCC e o bem



## **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

permanente alocado em sua carga patrimonial não tenha sido encontrado durante conferência patrimonial e/ou processo de Inventário Anual de Bens Móveis.

§ 1º O servidor ingressante em determinada CD, FG ou FCC aceitará o ingresso em sua carga patrimonial apenas dos bens permanentes que forem encontrados após conferência física e/ou processo de Inventário Anual de Bens Móveis.

§ 2º Conforme art. 6º desta Instrução Normativa, os bens não encontrados durante a passagem de troca de carga patrimonial (troca de chefia) permanecerão na carga do antigo ocupante do cargo e a responsabilidade pelo extravio de bens deverá ser apurada através de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), de acordo com a Instrução Normativa CGU 04/2009, ou sindicância, conforme o caso.

§ 3º O TCA deverá ser utilizado quando o preço de mercado para aquisição do bem extraviado seja igual ou inferior ao limite legal estabelecido como de licitação dispensável, que atualmente é de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), conforme Lei 8.666/93, art. 24, II, e quando há a identificação do servidor envolvido. Nos demais casos, quando o valor supramencionado extrapolar o limite supramencionado ou quando, mesmo que não extrapole esse limite, o servidor envolvido não seja identificado, a responsabilidade deve ser apurada mediante sindicância, de acordo com a Lei 8.112/90, Título V.

§ 4º O TCA deverá ser instaurado pela própria Coordenadoria de Patrimônio do Câmpus/Reitoria, ou unidade equivalente responsável pelo gerenciamento de bens permanentes do Câmpus.

§ 5º Quando a apuração da responsabilidade pelo extravio de bens permanentes deva se dar por meio de sindicância, a Coordenadoria de Patrimônio do Câmpus/Reitoria, ou unidade equivalente responsável pelo gerenciamento de bens permanentes do Câmpus, deverá comunicar a sua chefia imediata sob a necessidade de apuração de responsabilidade por meio de sindicância.

Art. 7º O controle de Termos de Responsabilidade, por meio físico (documentos em papel), relacionado aos servidores que ocupam carga patrimonial, no que se refere à Coordenadoria de Patrimônio do Câmpus/Reitoria, ou unidade equivalente, não será mais obrigatório no âmbito do IFSul a partir da data da publicação desta Instrução Normativa.

§ 1º Os Termos de Responsabilidade físicos (em papel) referentes a bens permanentes que tenham sido lançados anteriormente a implantação do SUAP, relacionados a bens que não tenham sido encontrados, deverão ser mantidos arquivados fisicamente para fim de futura comprovação para apuração de responsabilidade.



### **SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**

§ 2º Os Termos de Responsabilidade físicos (em papel) referentes a bens permanentes que tenham sido lançados anteriormente a implantação do SUAP e que após o início do uso do citado sistema não tenham sido envolvidos em nenhuma movimentação (troca de responsabilidade ou baixa patrimonial) deverão ser mantidos arquivados fisicamente até que ocorra uma movimentação no SUAP.

Pelotas, 22 de janeiro de 2018.

\*

**Cristian Leiria da Rosa**  
**Coordenador de Material e**  
**Patrimônio**

\*

**Márcio Machado Rocha**  
**Diretor de Administração**

\*

**Daniela Volz Lopes**  
**Pró-reitora de Administração e de Planejamento**

\*Assinatura no documento original