

## BASE DE CONHECIMENTO

### Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais

<b>Qual é a atividade?</b>
Notificar a Coordenadoria de Correição de dano ou extravio de bens patrimoniais, conforme Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022.
<b>Qual a unidade administrativa responsável?</b>
Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio
<b>Como é feito?</b>
<p>Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio cria o processo eletrônico de Notificação de dano ou extravio de bem patrimonial (conforme <a href="#">Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP</a>), anexa ao processo o documento Comunicado de Dano ou Extravio Patrimonial, preenche o documento eletrônico “Notificação de Dano ou Extravio Patrimonial - Correição” (conforme informações na tabela Informações para de documento eletrônico no SUAP) , conclui, assina eletronicamente. Após, o documento eletrônico é finalizado e incluído no processo. Posteriormente, Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio relaciona este processo de Notificação ao processo eletrônico Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial que identificou o bem extraviado ou danificado avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022e encaminha o processo eletrônico à Coordenadoria de Correição (CCOR).</p> <p>A CCOR recebe o processo eletrônico, dá encaminhamento a notificação e finaliza o processo eletrônico.</p>
<b>Quais informações/condições são necessárias?</b>
Bem danificado ou extraviado ser avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022, no processo de Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial.
<b>Quais documentos são necessários?</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Processo eletrônico Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial que identificou o bem extraviado ou danificado avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº XX, de 2022</li><li>- Documento eletrônico “Comunicado de Dano ou Extravio Patrimonial” (disponível no SUAP, anexo ao processo eletrônico Comunicação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial que identificou o bem extraviado ou danificado avaliado com “valor justo” superior ao limite previsto no art 6º, § 1º da Instrução Normativa IFSul nº XX, de 2022;</li><li>- Documento eletrônico “Notificação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial - Correição” (disponível no SUAP).</li></ul>

<b>Qual é a base legal?</b>
- Instrução Normativa IFSul nº 05, de 05 de Setembro de 2022.

<b>Informações para abertura do processo eletrônico no SUAP</b>	
<b>Interessados</b>	Chefia da Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio, chefia da Unidade Administrativa responsável pela Administração e Planejamento, Coordenador/a da Coordenadoria de Correição e autoridade máxima da Unidade.
<b>Tipo de processo</b>	Patrimônio: Dano ou extravio de bem
<b>Assunto</b>	Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais - Unidade <b>Exemplos:</b> Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Reitoria Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Câmpus Lajeado
<b>Nível de acesso</b>	Público
<b>Hipótese Legal</b>	-

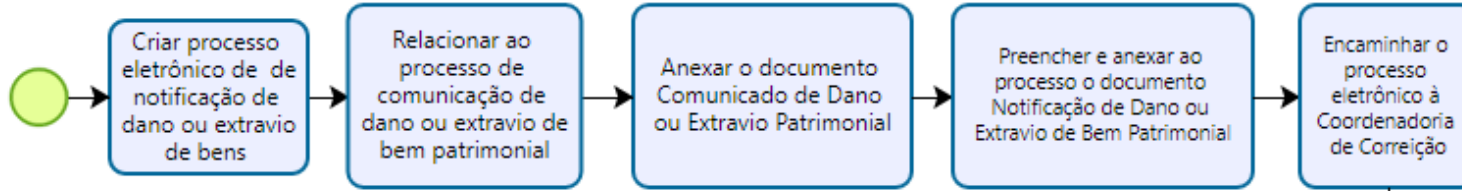
<b>Informações para documento eletrônico no SUAP</b>	
<b>Tipo</b>	Notificação de Dano ou Extravio Patrimonial - Correição
<b>Assunto</b>	Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais - Unidade <b>Exemplos:</b> Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Reitoria Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais – Câmpus Lajeado
<b>Setor dono</b>	[Sigla da Unidade Administrativa]
<b>Nível de acesso</b>	Público
<b>Hipótese Legal</b>	-

<b>ETAPAS</b>	<b>QUEM FAZ?</b>	<b>O QUE FAZER?</b>	<b>ONDE?</b>
1	Unidade Administrativa responsável pelo patrimônio	Criar processo eletrônico de notificação de dano ou extravio de bens patrimoniais	SUAP
2		Relacionar o processo atual ao processo eletrônico de comunicação de dano ou extravio de bem patrimonial	SUAP

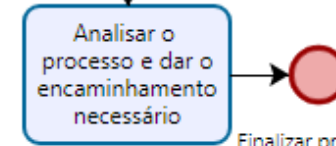
3		Anexar o documento Comunicado de Dano ou Extravio Patrimonial	SUAP
4		Preencher e anexar ao processo o documento Notificação de Dano ou Extravio de Bem Patrimonial - Correição	SUAP
5		Encaminhar o processo eletrônico à Coordenadoria de Correição (CCOR)	SUAP
6	Coordenadoria de Correição	Receber, analisar, dar encaminhamento e finalizar o processo eletrônico. Ob.: Coordenadoria de Correição (CCOR) criará outro processo eletrônico caso seja necessária análise de admissibilidade.	SUAP

**Notificação de Dano ou Extravio de Bens Patrimoniais**

**Servidor/a responsável pelo patrimônio na unidade**



**IF-CCOR**



Finalizar processo