



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

NOTA TÉCNICA Nº 1947/2022/CGUNE/CRG

PROCESSO Nº 00190.106981/2022-21

INTERESSADO: ANATEL

1. ASSUNTO

1.1. Consulta. Critérios para definição de valor de reposição de bens extraviados ou danificados.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Instrução Normativa SEDAP nº.205, de 08 de abril de 1988, disponível em: <http://www.comprasnet.gov.br/legislacao/in/in205_88.htm>;

2.2. Decreto nº.1.094, de 23 de março de 1994, disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/antigos/d1094.htm>

2.3. Instrução Normativa CGU nº 04, de 21 de fevereiro de 2020, disponível em: <<https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/43531>>.

3. ANÁLISE

3.1. Trata-se de processo autuado a partir do recebimento do Ofício nº.141/2022/AFIS/SAF-ANATEL, de 09 de agosto de 2022, o qual encaminha solicitação do Gerente de Infraestrutura, Serviços e Segurança Institucional daquela agência reguladora a respeito de entendimento firmado ou normativo que estabeleça os critérios para definição do valor de reposição dos bens extraviados/danificados, a serem ressarcidos pelos responsáveis (2473507).

3.2. Inicialmente, cumpre destacar que a matéria relacionada à gestão de bens móveis integrantes do acervo patrimonial da Administração Pública Federal é afeta ao Sistema de Serviços Gerais (SISG), estruturado pelo Decreto nº.1.094, de 23 de março de 1994.

3.3. O Sistema de Serviços Gerais é composto pelo Órgão Central, responsável pela formulação de diretrizes, orientação, planejamento, coordenação, supervisão e controle dos assuntos relativos a Serviços Gerais; órgãos setoriais, situados nos Ministérios e Presidência da República, a quem compete executar as atividades do SISG e órgãos seccionais, localizados na Administração Indireta.

3.4. Atualmente, o papel de Órgão Central do SISG é desempenhado pelo Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, a quem compete exercer as seguintes atribuições de normatização:

I - a contratação de serviços de terceiros para execução de obras e serviços de construção, reforma, manutenção, demolição, zeladoria e vigilância, bem como de outros serviços passíveis de execução indireta por meio de contato.

II - a aquisição, recebimento, registro, guarda, distribuição, utilização, conservação, recuperação, manutenção, inventário, baixa, alienação e doação, bem como a fixação de padrões e especificações de bens móveis permanentes e de consumo.

III - o transporte de bens, servidores e pessoas à serviço da Administração, incluindo-se a distribuição, alienação, conservação, guarda, manutenção e utilização de veículos oficiais, bem como a locação de serviços de terceiros e aquisição de passagens em seus deslocamentos.

IV - as comunicações administrativas, entendidas como a infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos, sua integração com outras soluções,

proporcionando mais celeridade e eficiência nas atividades de gestão interna dos órgãos e entidades; e

V - a utilização de soluções informatizadas para o funcionamento das atividades de logística pública.

3.5. Nesse sentido, o estabelecimento de critérios para definição do valor de reposição de bens móveis danificados ou extraviados se enquadram nas matérias previstas pelo inciso II, de competência da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, Órgão Central do SISG.

3.6. Em consulta à Coordenação-Geral de Logística, Patrimônio e Engenharia da Diretoria de Gestão Interna da Controladoria-Geral da União (CGLPE/DGC/CGU), obteve-se a informação de que a norma vigente com orientações acerca do procedimento a ser adotado pelo Setor de Patrimônio para fins de cálculo do valor do bem em caso de dano ou desaparecimento é a Instrução Normativa SEDAP nº.205, de 08 de abril de 1988, editada pela Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. Transcreve-se abaixo a seção que aborda o tema:

DA RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO

10. 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, esteja ou não sob sua guarda.

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

10.2. **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.

10.2.1. **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 10.3.;

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).

10.3. **Caracterizada a existência de responsável (eis) pela avaria ou desaparecimento do material** (alíneas b e c do subitem 10.2.1.), ficará (ão) esse (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.**

10.3.1. 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 10.3.(alínea c).

10.4. 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).

10.5. Quando não for(em), de pronto, identificado(s) responsável(eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediatas 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).

10.6. 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.

10.7. 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.

10.7.1. 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.

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

10.8. 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. (grifos nossos)

3.7. Note-se que, pelo texto da IN SEDAP Nº.205/1988, cabe ao Departamento de Administração ou Patrimônio proceder a diligências mínimas para identificar o servidor responsável pelo dano ou extravio do bem, as circunstâncias que levaram a esse dano/extravio e se tais fatos podem ser imputados ao uso regular do bem ou a fatos que independem da vontade do agente, como deterioração normal do bem, falta de manutenção, etc.

3.8. Na hipótese em que o dano ou extravio decorra de conduta dolosa ou culposa do servidor, surge a possibilidade de responsabilização do agente. Atualmente, com a revogação do instrumento do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), adota-se o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), instituído pela Instrução Normativa CGU nº.04/2020.

3.9. O Termo de Ajustamento de Conduta destina-se à resolução consensual de conflitos em caso de prática de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, definida como aquela punida com advertência ou suspensão de até 30 dias no caso de servidor ocupante de cargo efetivo e aquela punida com advertência no caso de empregado público ou servidor não ocupante de cargo efetivo (artigo 1º, §1º a §3º, IN CGU nº.04/2020).

3.10. Nesse ponto, importa transcrever orientação constante da Seção Perguntas Frequentes, disponível em: <<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/perguntas-frequentes/termo-de-ajustamento-de-conduta-tac>>:

Com a revogação do TCA, como fica a competência para a apuração da responsabilidade e a promoção do ressarcimento ao erário?

O TCA surgiu como alternativa à instauração de processo nas hipóteses de dano ou extravio de bem público de baixo valor, tratando-se de conduta culposa do servidor, lavrado pelo chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais na unidade administrativa e homologado pela autoridade máxima da unidade administrativa de lotação do servidor.

O TAC, por sua vez, presta-se à mesma função: evitar instauração de processos. Caso o TCA permanecesse vigente, haveria um sobreamento na aplicabilidade dos dois instrumentos.

Ressalta-se que **a análise quanto à conduta do servidor, se culposa ou dolosa, é competência da Corregedoria. Os demais trâmites referentes a laudos técnicos e quantificação do dano permanecem sendo realizados pelos respectivos setores.**

Assim, **deve haver um juízo prévio para verificação de conduta culposa ou dolosa do responsável pelo dano ou extravio do bem.** Nesses casos, seria cabível assinatura de TAC se comprovada a infração de menor potencial ofensivo. Nos casos em que não se demonstre elemento subjetivo de infração disciplinar, o processo de ressarcimento seria de responsabilidade da área de patrimônio ou similar da unidade. (grifos nossos)

3.11. Ao celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), o servidor se compromete a cumprir determinadas condições, a exemplo da reparação do dano causado, condição prevista pelo artigo 6º, §2º, IN CGU nº.04/2020, na qual seria possível enquadrar o ressarcimento pelo dano ou extravio do bem, por exemplo.

3.12. Destaca-se que na norma não existe restrição ou limite de valor mínimo ou máximo para o valor dessa reparação, pois o foco do TAC está em prevenir a instauração de procedimento disciplinar quando envolver infração de menor potencial ofensivo. Portanto, qualquer valor de dano, em tese, se atrelado à prática de infração punível com advertência ou suspensão até 30 dias, poderia ser objeto de Termo de Ajustamento de Conduta.

3.13. No entanto, ressalta-se que o processo autuado pelo Setor de Patrimônio somente deverá ser enviado à unidade de Corregedoria quando presentes indícios de culpa ou dolo do servidor envolvido no dano ou extravio do bem, nas demais hipóteses a apuração fica a cargo da unidade de patrimônio.

3.14. Por fim, quanto a demais esclarecimentos no tocante ao cálculo de valores de bens danificados/extraviados, sugere-se consulta ao Órgão Central do SISG, a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, nos termos do Decreto nº.1.094, de 23 de março de 1994.

4. CONCLUSÃO

4.1. Diante de todo o exposto, submete-se o presente entendimento à consideração da Sra. Diretora de Gestão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, com proposta de envio de cópia integral da presente Nota ao Consulente.



Documento assinado eletronicamente por **STEFANIE GROENWOLD CAMPOS, Coordenador-Geral de Uniformização de Entendimentos, Substituto**, em 30/08/2022, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 2490742 e o código CRC B385BAAC



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

DESPACHO DICOR

1. De acordo com a Nota Técnica nº 1947/2022/CGUNE/CRG (2490742).
2. Encaminhe-se ao Corregedor-Geral para apreciação e, em caso de concordância, envio dos autos à COPIS, para conhecimento e providências de resposta ao Consulente.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA QUEIROZ AFONSO**, **Diretor de Gestão do Sistema de Correição**, em 30/08/2022, às 18:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 2495898 e o código CRC 91B13832

Referência: Processo nº 00190.106981/2022-21

SEI nº 2495898



CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

DESPACHO CRG

À COPIS,

1. De acordo com a Nota Técnica nº 1947/2022/CGUNE/CRG (2490742), aprovada pelo Despacho DICOR (2495898), ambos de 30/08/2022, para fins de atendimento à consulta formulada pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, por intermédio do Ofício 141/2022 AFIS/SAF-ANATEL (2473507), de 09/08/2022.

4. Remetam-se os autos à COPIS, para providências de resposta ao Consulente.



Documento assinado eletronicamente por **GILBERTO WALLER JUNIOR, Corregedor-Geral da União**, em 01/09/2022, às 08:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cgu.gov.br/conferir> informando o código verificador 2497604 e o código CRC E5B28ADB

Referência: Processo nº 00190.106981/2022-21

SEI nº 2497604