

Destino: ProAP/Setor de Acessibilidade - GPA

Assunto: **Consulta sobre procedimentos patrimoniais**

### **NOTA DE AUDITORIA Nº 07/2014**

1. Trata-se de esclarecimento de dúvidas referente a procedimentos relativos ao empréstimo de Lupas Eletrônicas Portáteis para alunos com baixa visão.
2. A ProAP solicitou através de email, na data de 10 de fevereiro de 2014, posicionamento da Auditoria Interna (Audin) sobre a matéria, uma vez que o setor adquiriu tecnologias assistivas, para auxiliar as pessoas da comunidade acadêmica com deficiência visual na UFABC.
3. Os pontos de esclarecimento solicitados à Audin foram:
  - a) Se os alunos assinam um termo de responsabilidade e quais dados o documento deve conter:
  - b) Se o aluno responde por qualquer dano ou perda do equipamento, perante termo assinado por ele e;
  - c) Se os servidores do Setor de Acessibilidade serão responsabilizados pelo conserto ou reposição do equipamento, mesmo que o aluno tenha assinado o termo de responsabilidade.
4. Com o objetivo de racionalizar custos e padronizar procedimentos referentes à gestão de materiais, a Presidência da República, por meio da Secretaria de Administração Pública (SEDAP), baixou a Instrução Normativa nº 205, de 08 de Abril de 1988, na qual define que a guarda e responsabilidade pelos bens patrimoniais competem ao setor solicitante, conforme transcrição que segue:

7.11. *Nenhum equipamento ou material permanente poderá ser distribuído à unidade requisitante sem a respectiva carga, que se efetiva com o **competente Termo de Responsabilidade, assinado pelo consignatário**, ressalvados aqueles de pequeno valor econômico, que deverão ser relacionados (relação carga), consoante dispõe a I.N./SEDAP nº142/83. (Grifo nosso)*

5. Dessa forma, o dispositivo legal em questão se aplica aos órgãos integrantes do SISG (Sistema de Serviços Gerais, conforme Decreto 75.657/1975). Portanto, somente os servidores públicos são considerados responsáveis pelo patrimônio público, não cabendo a terceiros a assinatura do “Termo de Responsabilidade”.

6. Entretanto, é possível formalizar documento entre o setor responsável pelo bem público e o usuário, devendo verificar junto à Divisão de Patrimônio/PROAD as informações que deverão constar desse documento.

7. Diante do exposto, recomendamos estabelecer normativo interno para tais procedimentos, conforme os preceitos legais que regem a matéria.

Santo André, 13 de fevereiro de 2014.

À consideração superior,

Leandro Gomes Amaral  
Economista

De acordo. Encaminhe-se para a ProAP, conforme proposto.

Adriana Maria Couto  
Chefe da Auditoria Interna