



**Ministério da Educação**

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Pró-Reitoria de Administração

Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio

OFÍCIO Nº 222/2025/DAP-PROAD/PROAD

Diamantina (MG), 11 de setembro de 2025.

Ao Senhor,

**Heron Laiber Bonadiman**

Reitor

Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000, Alto da Jacuba

CEP: 39100-000 – Diamantina/MG

**Assunto: Apuração de desaparecimento de bens patrimoniais — Resolução CONSU nº**

**11/2025.**

Senhor Reitor e Presidente do CONSU,

1. Com nossos cordiais cumprimentos, informamos que as providências relativas aos procedimentos a serem adotados em caso de desaparecimento de bens patrimoniais estão em andamento. Os atos e trâmites podem ser consultados nos processos e documentos abaixo:

- a) Processo SEI nº 23086.013438/2025-17 — Despacho 279 (SEI nº 1764090), que solicita às unidades a indicação de servidores para compor comissão destinada a elaborar minuta de resolução sobre perda, extravio e desaparecimento de bens;
- b) Processo SEI nº 23086.035835/2024-69 — utilizado para a construção do fluxo de trâmites (ocorreu, por exemplo, o Furto de TV 42' — Centro de Humanidades);
- c) Ofício nº 61/2025/CORREGEDORIA (SEI nº 1688224).

2. Participam das tratativas os seguintes órgãos e unidades: Gabinete da Reitoria, Auditoria, Ouvidoria, Corregedoria, Procuradoria-Geral Federal, Pró-Reitoria de Administração, Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio e Divisão de Patrimônio.

3. A [Resolução CONSU nº 11/2025, de 9 de junho de 2025](#), instituiu a Corregedoria Setorial de Correição na estrutura organizacional da UFVJM e, em seu artigo 40, dispõe que dano, extravio e desaparecimento de bens serão apurados pela Corregedoria somente quando houver indícios de culpa ou dolo do servidor; nas demais hipóteses, a apuração caberá à unidade de patrimônio. Antes de comunicar a Corregedoria, a unidade de patrimônio deve promover as diligências previstas na [Instrução Normativa SEDAP nº 205/1988](#) (ou norma que a substituir).

4. Entendemos que o dispositivo mencionado foi incluído na Resolução nº 11/2025 durante apreciação em sessão ordinária do Conselho Superior, em que houve pedido de urgência, conforme registro disponível em vídeo no (<https://www.youtube.com/live/mSRyiA0W5t8>). Diante disso, e considerando a necessidade de construção coletiva e técnica das regras aplicáveis à apuração de desaparecimentos patrimoniais, solicitamos as providências seguintes:

a) a suspensão dos efeitos do art. 40 da Resolução nº 11/2025 até que a comissão prevista no Despacho 279 (SEI nº 1764090) conclua seus trabalhos;

b) a efetiva constituição da comissão referida no Despacho 279, com prazo para conclusão dos trabalhos;

c) até a conclusão dos trabalhos da comissão e a aprovação dos trâmites finais, que seja mantido o fluxo já proposto no Processo SEI nº 23086.035835/2024-69 e no Ofício nº 61/2025/CORREGEDORIA (SEI nº 1688224), nos termos a seguir:

I - Relato dos fatos — A unidade detentora do bem registra, via SEI, o desaparecimento.

II - Registro de Boletim de Ocorrência — A unidade detentora do bem providênciab o boletim junto à autoridade policial.

III - Comunicação à Diretoria de Administração — A unidade detentora do bem informa a Diretoria de Administração, com foco na segurança patrimonial.

IV - Segurança patrimonial — A Diretoria de Administração junta ao processo informações sobre segurança.

V - Comunicação à Divisão de Patrimônio — A unidade detentora do bem comunica a Divisão de Patrimônio.

VI - Levantamento documental — A Divisão de Patrimônio reúne documentos e registros do item e envia o processo à Ouvidoria.

VII - Análise de indícios — A Ouvidoria analisa indícios.

a) Se houver indícios de culpa ou dolo → encaminha-se o processo à Corregedoria para apuração.

b) Se não houver indícios de culpa ou dolo → encaminha-se o processo à Reitoria para autorização de baixa.

VIII - Baixa patrimonial — Após autorização, a Divisão de Patrimônio registra a baixa no sistema.

IX - Baixa contábil — A Divisão Patrimonial remete o processo à Divisão Contábil para baixa contábil.

X - Comunicação à unidade — A Divisão de Patrimônio comunica oficialmente a unidade sobre a conclusão do procedimento.

5. Permanecemos à disposição para prestar esclarecimentos e colaborar na constituição e nos trabalhos da comissão técnica.

Respeitosamente,

**Sandra Aparecida Azevedo**

Chefe da Divisão de Patrimônio/UFVJM

**Gildásio Antônio Fernandes**

Diretor de Almoxarifado e Patrimônio/UFVJM

**Donaldo Rosa Pires Junior**



Documento assinado eletronicamente por **Donaldo Rosa Pires Júnior, Pro-Reitor(a)**, em 12/09/2025, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gildasio Antonio Fernandes, Diretor(a)**, em 12/09/2025, às 14:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandra Aparecida Azevedo, Chefe de Divisão**, em 12/09/2025, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufvjm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1877005** e o código CRC **3AF91669**.

**Referência:** Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23086.015175/2021-57

SEI nº 1877005

Rodovia MGT 367 - Km 583, nº 5000 - Bairro Alto da Jacuba, Diamantina/MG - CEP 39100-000