

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INSTAURAÇÃO DE APURAÇÃO DE EXTRAVIO OU DANO A BEM PÚBLICO DE OFÍCIO

(Fase de instauração)

Passo a passo: Iniciar processo no SEI (Sistema Eletrônico de Informações). Tipo de processo: Patrimônio: Gestão de bens móveis. Nível de acesso: Restrito. Hipótese legal: Documento preparatório (Art. 7º, § 3º da Lei 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação). Preencher e assinar este documento e, posteriormente, inseri-lo no SEI como documento externo. Observar as disposições previstas no Capítulo II desta Portaria Normativa.

O presente procedimento interno, instaurado de ofício, destina-se à apuração de extravio ou dano a bem público.

1- Dano ao bem público ()
2- Extravio de bem público ()
3- Qualificação do servidor consignatário do bem Nome: CPF: Matrícula SIAPE: Cargo: Unidade de Lotação: Unidade de Exercício: E-mail: Telefone:
4- Indicação do número do(s) registro(s) de patrimônio e descrição do(s) bem(ns) público(s) extraviados ou danificados:
5- Descrição sucinta dos fatos que ensejaram o extravio ou o dano a bem público Observação: Indicar a data da ocorrência do extravio ou da avaria ao bem público; Indicar o local da ocorrência de extravio ou avaria do bem público.
6- data e assinatura da chefia responsável pelo patrimônio objeto da apuração:

Observação: Posteriormente à instauração, devem ser observadas as disposições relativas à fase de instrução prevista na seção II do Capítulo II desta Portaria Normativa.