

ATA DA 63ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT

Aos vinte e sete dias do mês de julho do ano de dois mil e doze, com início às 16h40min, realizou-se a 63ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração do DNIT, na sala de reuniões da Secretaria-Executiva do Ministério dos Transportes/MT, 5º andar, sob a Presidência do Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes/MT, **DR. MIGUEL MÁRIO BIANCO MASELLA**, com a participação dos seguintes Conselheiros, conforme consta do Livro de Presença: **GEN JORGE ERNESTO PINTO FRAXE, DR. RUTELLY MARQUES DA SILVA, DR. JOSÉ ROBERTO DE MORAES R. P. F. JÚNIOR e DR. MARCELO PERRUPATO E SILVA**. Compareceu como convidado: **DR. CLAUDENIR BRITO PEREIRA**. Declarada aberta a sessão, o Conselho de Administração passou a examinar a matéria constante da pauta. **ITEM 1 – LEITURA, VOTAÇÃO E APROVAÇÃO DA ATA DA 62ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CA/2012** – A ata foi lida, aprovada sem ressalvas e assinada pelos Conselheiros presentes. **ITEM 2 – PARECER DA CONJUR/MT SOBRE O PROCESSO Nº 50.610.000337/2009-53** – O Conselho tomou conhecimento da Nota Nº 553/2012/CONJUR-MT/CGU:CGTA/DALB de 09/07/2012 e do Despacho Nº 765/2012/CONJUR-MT/CGU/AGU:GAB/phk de 25/07/2012, ambos tratando da análise jurídica acerca da competência do Conselho de Administração do DNIT para autorizar a baixa de responsabilidade em caso de bens móveis permanentes, conforme está disposto no item 4.3.1 da Norma Nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005. Os referidos documentos farão parte integrante desta Ata. O Conselho determinou que, antes da deliberação do CONSAD, o Departamento encaminhe o processo à Superintendência Regional do Rio Grande do Sul com o objetivo de dirimir a eventual contradição da conclusão a que chegou o Chefe da Secretaria de Administração Geral daquela Superintendência, quando declara que não há débitos a serem baixados, pois que as baixas respectivas foram concretizadas ainda em 2009 e 2011. O Presidente e os demais Conselheiros solicitaram do Diretor-Geral um relatório após a manifestação por parte da Superintendência e da Procuradoria Geral Especializada do DNIT. **ITEM 3 – MEMORANDO Nº 866/2012 – AUDINT/DNIT – SUMÁRIO EXECUTIVO – RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 02/2012/AUDINT/DNIT** - O Conselho tomou conhecimento do assunto em tela. **ITEM 4 – ASSUNTOS GERAIS** – Não houve manifestação a esse título. O Presidente agradeceu a participação dos Conselheiros e demais presentes, dando por

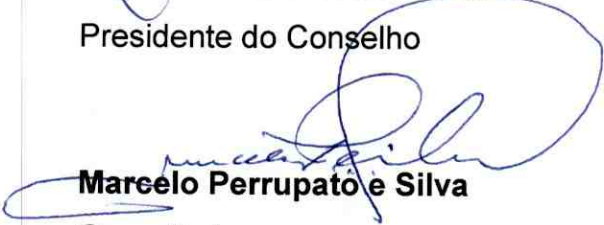
encerrada a sessão às 18h00, da qual, eu, ELYSIA BRANDI DE OLIVEIRA PORTELA, na qualidade de Secretária do Conselho de Administração, lavrei a presente Ata, que é assinada por mim, pelo Senhor Presidente e demais Conselheiros.....



Miguel Mário Bianco Masella
Presidente do Conselho



Jorge Ernesto Pinto Fraxe
Conselheiro



Marcelo Perrupato e Silva
Conselheiro



Rutelly Marques da Silva
Conselheiro



José Roberto de Moraes R. P. F. Júnior
Conselheiro



Elysia Brandi de Oliveira Portela
Secretária



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA JURÍDICA JUNTO AO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES

NOTA Nº: 553 /2012/CONJUR-MT/CGU/AGU:CGTA/DALB
PROCESSO Nº: 50610.000337/2009-53
INTERESSADO: Secretaria Executiva/MT
ASSUNTO: Análise jurídica acerca da competência do Conselho Administrativo do DNIT para autorizar a baixa de responsabilidade em caso de bens móveis permanentes, conforme está disposto no item 4.3.1 da Norma nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005.

1. Trata-se de consulta encaminhada pela Secretaria Executiva desta Pasta, por meio do Despacho nº 541/2012/SE/MT, através da qual se questiona acerca da competência do Conselho Administrativo do DNIT, nos termos do item 4.3.1 da Norma nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005, para autorizar a baixa na responsabilidade dos bens móveis do extinto-DNER (unidade localizada em São Gabriel/RS), constatados como desaparecidos quando da execução do inventário de bens do ano de 2008.
2. Do inventário dos bens móveis do extinto DNER de São Gabriel/RS (fls. 03/04 dos autos do processo administrativo nº 50610.002609/2009-50) foram discriminadas duas espécies de bens móveis: i) permanentes distribuídos, estocados e inservíveis, e ii) de consumo.
3. Foi instaurada sindicância para apurar a eventual responsabilidade de servidores daquela unidade pelos bens móveis desaparecidos (nº 50610.000337/2009-53).
4. Do relatório final da Sindicância instaurada constou que (fls. 138/150): os bens móveis não encontrados do extinto DNER da unidade de São Gabriel/RS foram transferidos ao DNIT na forma da legislação vigente; foram registrados à conta do almoxarifado da Superintendência Regional do DNIT/RS, mas sem a emissão de termo de responsabilidade uma vez que *"encontravam-se na antiga residência do DNER em São Gabriel, na condição de estocados ou inservíveis"; "por não ter sido possível identificar a autoria ou responsável pelos Bens Móveis não encontrados na antiga residência do DNER, em São Gabriel, a Comissão de Sindicância indica, como sugestão, o arquivamento do processo com base no art. 145, inciso I, da Lei nº 8.112/90"*, trazendo a conclusão, ao fim, de que a autorização de baixa de responsabilidade do débito por um bem permanente, em caso de inutilização, falta ou desaparecimento, compete ao Conselho Administrativo do DNIT, conforme a norma constante do item 4.3.1 da Norma nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005.
5. Às fls. 155/157, o processo de sindicância foi submetido à análise jurídica da Procuradoria Especializada do DNIT, tendo sido exarado o PARECER/DVM/PFE/DNIT/Nº 02402/2009, de 07 de dezembro de 2009, no sentido de que o processo de sindicância observou, nos aspectos formais, todos os ditames legais. Em seguida, à fl. 158, o Diretor-Geral do DNIT determinou o arquivamento do processo de sindicância, com base no art. 145, inciso I, da Lei nº 8.112/90.
6. Às fls. 167/169, foi autorizada pelo Superintendente Regional do DNIT/RS a baixa no sistema SIAFI dos nomes inscritos na conta 1.9.9.1.3.05.00.

7/dalb-3.1/pbs-25.3

14. O item 4.3.1 da norma nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005, previu que competiria ao Conselho de Administração do DNIT autorizar a baixa de responsabilidade do débito por um bem móvel permanente em caso de inutilização, falta ou desaparecimento e, por outro lado, no caso de bem móvel de consumo, seria competência da Administração Central e das Unidades Regionais.

15. Embora o art. 12 do Regimento Interno do DNIT (RI-DNIT) não tenha trazido expressamente a competência para autorizar a baixa de responsabilidade de bens móveis – ao contrário do que previu para os bens imóveis, onde há previsão expressa –, o item 4.3.1 da norma nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005, sanou a omissão material, disciplinando a referida competência, sem ultrapassar os limites do seu poder de regulamentar, uma vez que o rol do seu art. 12, conforme indica o termo “em especial”, é apenas exemplificativo, ou seja, não exaure todas as competências do Conselho de Administração do DNIT.

Lei nº 10.233/2001, que instituiu, dentre outros entes, o Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT

Art. 82. São atribuições do DNIT, em sua esfera de atuação:
XII – administrar pessoal, patrimônio, material e serviços gerais.
(...)

Art. 85. O DNIT será dirigido por um Conselho de Administração e uma Diretoria composta por um Diretor-Geral e pelas Diretorias Executiva, de Infra-Estrutura Ferroviária, de Infra-Estrutura Rodoviária, de Administração e Finanças, de Planejamento e Pesquisa, e de Infra-Estrutura Aquaviária.
(Redação dada pela Lei nº 11.314 de 2006)
(...)

Art. 86. Compete ao Conselho de Administração:
I – aprovar o regimento interno do DNIT;
(...)

Art. 87. Comporão o Conselho de Administração do DNIT:
(...)

§ 1º A presidência do Conselho de Administração do DNIT será exercida pelo Secretário-Executivo do Ministério dos Transportes.

Decreto nº 4.128/2002, que dispôs, dentre outras providência, da inventariança, da transferência dos bens móveis do extinto Departamento Nacional de Estradas de Rodagem – DNER

Art. 4º Durante o processo de inventariança, serão transferidos:
III - ao DNIT:

d) instalações, bens móveis e equipamentos pertencentes à Autarquia em extinção, localizados em todo o território nacional, utilizados pela Administração Central, pelo Instituto de Pesquisas Rodoviárias, pelos Distritos Rodoviários Federais e por suas Residências, assim como aqueles utilizados, a qualquer título, por serviços e repartições públicas municipais, estaduais e federais; (Redação dada pelo Decreto nº 4.234, de 15.5.2002)

Regimento Interno do DNIT

Art. 5º O Departamento Nacional de Infra-Estrutura de Transportes – DNIT tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Órgão superior de deliberação:

- Conselho de Administração

II – Órgão executivo:

- Diretoria.

III – Órgãos de assistência direta ao Diretor-Geral:



II – atender aos encargos de consultoria e assessoramento jurídicos aos órgãos colegiados presididos pelo Ministro;

(...)

VI – assistir ao Ministro no controle da legalidade administrativa dos atos a serem por ele praticados ou já efetivados, e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação;

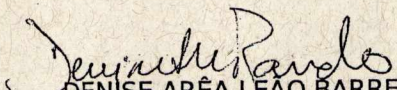
(...)

16. Assim, de acordo com a norma sob análise, compete ao Presidente do Conselho de Administração do DNIT autorizar a baixa de responsabilidade do débito por um bem móvel permanente em caso de inutilização, falta ou desaparecimento, nos termos do item 4.3.1 da norma nº 01/DG/DNIT/2005. Todavia, antes do exercício dessa competência, é necessário dirimir a eventual contradição da conclusão a que chegou o Chefe da Secretaria de Administração Geral da Superintendência Regional do DNIT/RS ao declarar que não há débitos a serem baixados, pois que as baixas respectivas foram concretizadas ainda em 2009 e em 2011” (fl. 187), e verificar se, de fato, há débitos com baixa de responsabilidade pendente, referentes a bens móveis permanentes, em caso de inutilização, falta ou desaparecimento, cuja competência recai ao Secretário Executivo, presidente do Conselho de Administração do DNIT.

17. Diante do exposto, caso não seja acolhido o argumento de que esta CONJUR/MT não possui competência para assessorar o presidente do Conselho de Administração do DNIT, conforme exposto no item 11 desta Nota, conclui-se que, depois de sanada a dúvida exposta no item 16, compete ao Conselho de Administração do DNIT autorizar a baixa de responsabilidade do débito por um bem móvel permanente em caso de inutilização, falta ou desaparecimento, nos termos do item 4.3.1 da norma nº 01/DG/DNIT/2005.

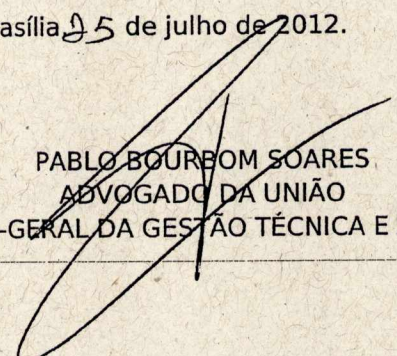
À consideração superior.

Brasília, 09 de julho de 2012.


DENISE ARÊA LEÃO BARRETO
ADVOGADA DA UNIÃO

De acordo.

Brasília, 25 de julho de 2012.


PABLO BOURBOM SOARES
ADVOGADO DA UNIÃO
COORDENADOR-GERAL DA GESTÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

DESPACHO nº 765/2012/CONJUR-MT/CGU/AGU:GAB/phk

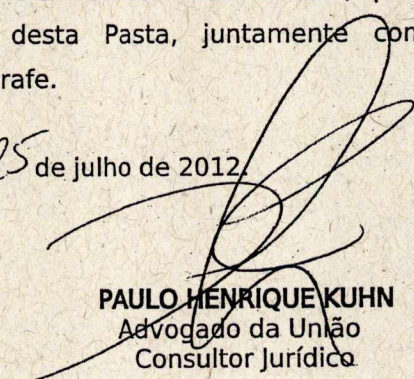
Processo nº 50000.000337/2009-53

Interessado: Secretaria Executiva/MT

Assunto: Análise jurídica acerca da competência do Conselho Administrativo do DNIT para autorizar a baixa de responsabilidade em caso de bens móveis permanentes, conforme está disposto no item 4.3.1 da Norma nº 01/DG/DNIT, de 27 de outubro de 2005.

Aprovo a Nota nº 553/2012/CONJUR-MT/CGU/AGU:CGTA/dalb, da lavra do Advogada da União Denise Arêa Leão Barreto, que deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva desta Pasta, juntamente com os autos do processo administrativo em epígrafe.

Brasília, 25 de julho de 2012.



PAULO HENRIQUE KUHN
Advogado da União
Consultor Jurídico

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 040 DE 24 a 27/10/2005

SUMÁRIO

| | |
|----------------------------------|-----------|
| DIREÇÃO SUPERIOR..... | 03 |
| DIRETORIAS SETORIAIS..... | 17 |
| UNIT'S..... | 21 |

DIREÇÃO SUPERIOR

ATOS DO DIRETOR GERAL

Em, 27/10/05

NORMA SOBRE CONTROLE, RESPONSABILIDADE E RESSARCIMENTO DE BEM PATRIMONIAL MÓVEL DO DNIT.

NORMA Nº 01/DG/DNIT, DE 27 DE OUTUBRO DE 2005.
Proc. nº 50600.001321/2005-53.

ÍNDICE

Cap. 1 – Objetivo.

Cap. 2 - Definições.

Cap. 3 - Registro e Controle.

Cap. 4 - Inutilização, falta ou desaparecimento.

Cap. 5 - Disposições Gerais.

Capítulo 1 – OBJETIVO

1.1 – A presente Norma estabelece os procedimentos para registro, controle, responsabilidade, transferência e ressarcimento de bens patrimoniais móveis do DNIT.

1.2 – A Norma aplica-se a todas as unidades organizacionais do DNIT e, no que couber, às organizações militares e empresas executoras de obras ou prestadoras de serviços que mantenham bens de propriedade do DNIT sob seu controle.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 040

DE 24 a 27/10/2005

Capítulo 2 – DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma são adotadas as seguintes definições:

2.1 – Bem Patrimonial Móvel é todo e qualquer material, permanente ou de consumo, incorporado ao acervo do DNIT mediante compra, doação, permuta ou cessão.

2.2 – Material Permanente de Uso Individual é aquele manuseado exclusivamente por um único usuário.

2.3 – Material Permanente de uso Coletivo é aquele manuseado por mais de um usuário.

2.4 – Termo de Responsabilidade é o documento através do qual fica caracterizada a responsabilidade do usuário por um material.

2.5 – Valor Histórico de um bem patrimonial é o valor em dinheiro pelo qual foi escriturado o bem.

2.6 – Valor de ressarcimento de um bem patrimonial é o valor atualizado do bem, descontado o valor de sua depreciação, pelo qual o servidor ressarce o DNIT pela inutilização, falta ou desaparecimento de um bem pelo qual era responsável.

2.7 – Órgão Regional é a sede das Unidades de Infra - Estrutura Terrestres e Residências.

Capítulo 3 – REGISTRO E CONTROLE

3.1 – Todo bem patrimonial móvel terá, inicial e obrigatoriamente, registrada a sua carga na Conta Almoxarifado, no Setor de Material e Patrimônio em cuja jurisdição esteja compreendida a unidade de uso do material.

3.1.1 – Toda vez que ocorrer alteração do endereço de um órgão da Administração Central, a Coordenação de Serviços Gerais comunicará, imediatamente, o fato à Coordenação de Adm. Patrimonial e Almoxarifado para atualização do cadastro de localização dos bens alocados ao órgão.

3.2 – O material de consumo é distribuído mediante Requisição assinada pelo Chefe da unidade administrativa.

3.3 – O material permanente é distribuído mediante assinatura do Termo de Responsabilidade pelo responsável.

3.3.1 – Os veículos, equipamentos rodoviários e armas de fogo para defesa pessoal terão seus termos de responsabilidades assinados pelos respectivos motoristas ou operadores, quando forem usuários exclusivos, e pelos coordenadores das unidades nas quais estes bens estiverem alocados, quando forem de uso coletivo.

3.4 – A responsabilidade pelo bem do servidor signatário de um Termo de Responsabilidade somente cessa com o recolhimento do material ao Serviço de Material e Patrimônio ou com a transferência a outro servidor ou através de ressarcimento nas hipóteses de dano, inutilização e desaparecimento.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 040

DE 24 a 27/10/2005

3.5 – A Alteração de um bem patrimonial permanente entre servidores deve obedecer ao seguinte procedimento:

3.5.1 – O servidor responsável comunica, ao seu chefe imediato a existência de bem patrimonial permanente sob sua responsabilidade e informa os motivos que recomendam a alteração do mesmo a outro servidor.

3.5.2 – O Chefe da unidade comunica ao Setor de Material e Patrimônio o nome do novo responsável.

3.5.3 – O Setor de Material e Patrimônio emite novo termo e o envia à unidade administrativa.

3.5.4 – Na unidade, o novo responsável assina o Termo e recebe o bem, sendo o novo termo devolvido ao Setor de Material e Patrimônio que confirmará o novo termo e cancelará o antigo.

3.6 – O servidor removido ou movimentado não pode transportar para a nova unidade de lotação qualquer material sob sua responsabilidade, salvo em caso de conveniência administrativa e prévia autorização escrita na forma do item 3.6.1 adiante.

3.6.1 – A conveniência administrativa para o transporte do material é reconhecida e autorizada, na Administração Central e Unidades Regionais, pelas Coordenações.

3.7 – Quando da remoção, transferência, licenciamento por mais de 60 dias, exoneração, aposentadoria, demissão, rescisão de contrato de trabalho ou qualquer movimentação de servidor, o processo respectivo, antes de ser encaminhado à Coordenação de Recursos Humanos da Administração Central ou nas Unidades Regionais, deve ser remetido à Coordenação de Administração Patrimonial e Almoxarifado ou ao Setor de Material e Patrimônio das Unidades Regionais para verificação da existência de bens patrimoniais sob responsabilidade do servidor.

3.7.1 – Em caso positivo, o servidor deve recolher o material ao Setor de Material e Patrimônio ou alterar a responsabilidade a outro servidor na forma do item 3.5.

3.8 – Quando do falecimento de um servidor, a Coordenação de Recursos Humanos deve comunicar o fato à Coordenação de Administração Patrimonial e Almoxarifado, na Administração Central, e no Setor de Material e Patrimônio nas Unidades Regionais, para providências de recolhimento ou alteração dos bens que estavam sob responsabilidade do servidor e a baixa automática de responsabilidade.

3.8.1 – Se o material não for encontrado, o valor do mesmo será ressarcido ao DNIT mediante desconto de eventual vencimento ou salário pendente de pagamento ou judicialmente na forma da legislação vigente.

3.9 – O bem patrimonial permanente que for alugado ou cedido em decorrência de contrato de locação de serviços, de obras ou de comodato terá Termo de Responsabilidade firmado pela mesma pessoa que tiver assinado o contrato ou por preposto devidamente habilitado, devendo constar do Termo as principais características do contrato.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 040

DE 24 a 27/10/2005

3.10 – Nenhum bem patrimonial, classificado como material permanente, poderá ser distribuído ao respectivo usuário sem a fixação da plaqueta de identificação, contendo o número patrimonial do DNIT e a emissão do Termo de Responsabilidade.

3.10.1 – O Setor responsável pela fixação da plaqueta obedecerá sempre o mesmo posicionamento, objetivando facilidade de identificação, bem como evitará colocá-la em posição que prejudique a estética do bem. Para materiais como pinça, bisturi, boticão, afastador, etc., serão utilizados outros métodos de identificação, como carimbo e gravação.

3.10.2 – Material que não possa receber a plaqueta ou ser identificado por qualquer outro método terá, de qualquer forma, consignado o número patrimonial no Termo de Responsabilidade.

3.10.3 – As atividades descritas neste item são executadas e controladas na Administração Central, pela Coordenação de Administração Patrimonial e Almoxarifado, e nas Unidades Regionais pelo Setor de Material e Patrimônio.

3.11 – Os Termos de Responsabilidades são emitidos conforme segue:

3.11.1 – Na Administração Central (Sede):

- Na primeira emissão, em 02 (duas) vias, assim distribuídas:

1ª via – Servidor responsável.

2ª via – Coordenação de Adm. Patrimonial e Almoxarifado (Serviço de Patrimônio).

- Na alteração de responsabilidade, em 02 (duas) vias assim distribuídas:

1ª via – Usuário responsável.

2ª via – Coordenação de Adm. Patrimonial e Almoxarifado (Serviço de Patrimônio).

3.11.2 – Nas Unidades de Infra - Estruturas Terrestres (UNIT'S):

- Na primeira emissão, em 02 (duas) vias, assim distribuídas:

1ª via – Servidor responsável.

2ª via – Serviço de Material e Patrimônio.

- Na alteração de responsabilidade, em 02 (duas) vias assim distribuídas:

1ª via – Servidor responsável.

2ª via – Setor de Material e Patrimônio.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 040

DE 24 a 27/10/2005

3.12 – O Termo de Responsabilidade referente a material permanente será assinado pelos Coordenadores, Chefes de Serviços e pelos servidores do quadro permanente do Órgão.

3.12.1 – Nas Coordenações que não tiverem servidores do quadro para assinarem os termos de responsabilidades, os mesmos deverão ser assinados pelos Coordenadores.

Capítulo 4 – INUTILIZAÇÃO, FALTA OU DESAPARECIMENTO E RESSARCIMENTO

4.1 – Quando for verificada a inutilização total, desaparecimento ou falta de um bem (esta última apurada em Processo de Tomada de Contas) o Chefe de Serviço ou Coordenador onde tiver ocorrido o fato comunicará obrigatoriamente a ocorrência à Coordenação de Serviços Gerais, na Administração Central, ou ao Serviço de Administração e Finanças nas UNIT'S, indicando as seguintes informações relativas ao fato:

- Descrição do bem, anexando cópia do Termo de Responsabilidade, quando se tratar de material permanente distribuído.

- Descrição circunstanciada da ocorrência com dados tais como local, data, hora, condições de uso e guarda e outras informações julgadas pertinentes ao esclarecimento do ocorrido.

4.1.1 – Recebida a comunicação, o dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente, após a avaliação da ocorrência poderá:

- 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;

- Identificar, desde logo, o(s) responsável (eis) pelo dano causado ao material, sujeitando-o (s) às providências constantes no subitem 4.2;

- 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, da aquisição e valor da 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).

4.2 – Caracterizada pela Comissão de Sindicância a existência do responsável (eis) pela avaria ou desaparecimento do material, ficará (ao) esse (s) responsável (eis) sujeito (s), conforme o caso e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, a:

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 040

DE 24 a 27/10/2005

- Arcar com as despesas de recuperação do material; ou
- Substituir o material por outro com as mesmas características; ou
- Indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, o valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial designada pelo dirigente do Departamento de Administração ou da unidade equivalente.

4.2.1 – Da mesma forma, quando se tratar de material cuja unidade seja “jogo”, “conjunto”, “coleções”, 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 4.2.

4.3 – Quando não for (em), de pronto, identificado (os) responsável (eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediato providências para abertura de sindicância, por comissão incumbida de apurar responsabilidades pelo fato.

4.3.1 – Definida pela Comissão de Sindicância, a não responsabilidade do usuário, não cabe ressarcimento, e a autorização de baixa de responsabilidade do débito por um bem permanente, em caso de inutilização, falta ou desaparecimento, é concedida pelo Conselho Administrativo. No caso de bem de consumo, a autorização de baixa de responsabilidade do débito é concedida, na Administração Central e na Unidades Regionais, pelo Chefe da UNIT.

4.4 – Não deverá ser objeto de sindicância, nos casos de extravio, etc., o material de pequeno valor econômico, nos termos da I.N./DASP nº 142/83.

4.5 – Se identificado, desde logo, o responsável pela ocorrência a sindicância poderá ser dispensada.

Capítulo 5 – DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 – As Comissões Especiais mencionadas no Capítulo 4, deverão ser constituídas de no mínimo, três servidores do órgão ou entidade e serão instauradas pela Corregedoria/DNIT, conforme estabelecido no artigo 18, inciso IV da Resolução nº 6, de 10/03/2004.

5.2 – Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor-Geral.

A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Em, 25/10/05

PORTARIA Nº 1309 - O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso das atribuições que lhe conferem o inciso IV do Art. 23 da Estrutura Regimental da Autarquia, aprovada pelo Decreto nº 4.749, de 17/06/2003, publicado no D.O.U de 18/06/2003, e o inciso IV do Art. 40 do Regimento Interno do DNIT, aprovado pela Resolução nº 6 do Conselho de Administração/DNIT, de 10/03/2004, publicada no DOU de 23/04/2004, e considerando a determinação do Tribunal de Contas da União contida no item 9.2.2 do Acórdão nº 268/2003-TCU-Plenário, resolve: