**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Considerando a Lei 8112/90 em seu Art. 116, é dever do servidor:

VII – zelar pela economia do matéria e a conservação do patrimônio público.

Das responsabilidades:

Art. 121. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 122. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Art. 124. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Considerando, ainda, a Lei 8027/90 que dispõe sobre as normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas. Em seu Art. 2º que define: São deveres dos servidores públicos civis: VI, zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público.

**Orientações gerais:**

É dever do(s) servidor(res) responsável(veis) comunicar, imediatamente, a Chefia da Unidade Acadêmica Especial de História e Ciências Sociais qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

A comunicação de bem desaparecido ou avariado deve ser feita de maneira circunstanciada, por escrito, sem prejuízo de participações verbais que, informalmente, antecipem a ciência dos fatos ocorridos.

O(s) servidor(res) responsável(veis) poderão indenizar, conforme Instrução Normativa CGU Nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, os danos causados por negligência, má utilização, guarda inadequada, desleixo ou outro dano que possa decorrer, direta ou indiretamente, de sua ação ou omissão.

**Movimentação de bens:**

Não realize a movimentação de bens entre salas e blocos ou retire o patrimônio das dependências da Unidade Acadêmica Especial de História e Ciências Sociais – UFG/RC sem informar, em formulário próprio, a Chefia. A guia de movimentação padrão é o documento que formaliza a movimentação e da condição para que o status do bem seja modificado.

**Inventário anual:**

Todos os anos, a Chefia da Unidade Acadêmica Especial de História e Ciências Sociais irá realizar o inventário anual em todas as dependências da Unidade.

Sendo assim, eu

|  |  |
| --- | --- |
| Servidor(res) | SIAPE |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Recebo sob minha guarda e responsabilidade e comprometo-me a observar a legislação vigente quanto à guarda, zelo, notificação, conservação e preservação, bem como a responsabilidade de informar a Chefia da Unidade Acadêmica Especial de História e Ciências Sociais em caso de transferência, extravio, baixa ou semelhante, etando sujeito a cumprir e atender às prescrições legais pertinentes ao patrimônio/bem público.

Confirmo a responsabilidade sobre os bens relacionados no Anexo I deste Termo de Responsabilidade, contendo \_\_\_\_ itens, \_\_\_\_ itens sem o número de patrimônio e \_\_\_\_ itens em uso fora das dependências da UFG/RC, os quais estão localizados na sala \_\_\_\_ do Bloco \_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Data da Assinatura | Assinatura do(s) Servidor(res) Responsável(veis) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Chefe da Unidade**

**Anexo I**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Itens com número de patrimônio** | | |
| **Ord.** | **Patrimônio** | **Descrição** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Itens sem número de patrimônio** | | |
| **Ord.** | **Patrimônio** | **Descrição** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Itens uso fora das dependências da UFG/RC** | | |
| **Ord.** | **Patrimônio** | **Descrição** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |