

**INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 001/2022**

*Dispõe sobre procedimentos administrativos relativos aos casos de furto, roubo e extravio de bem do patrimônio do Município de Goiânia.*

**O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 42 da Lei Complementar nº 335, de 1º de janeiro de 2021; tendo em vista o Decreto nº 179, de 14 de janeiro de 2021; o Decreto nº 1.286, de 7 de julho de 2020; a Instrução Normativa nº 002, de 14 de setembro de 2021, da Secretaria Municipal de Administração; e o contido no Processos Administrativos nº. 8.842.118-3/2021 e nº. 8.868.830-9/2021,

**RESOLVE:**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos e normas a serem observados pelos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta em casos de furto, roubo e extravio de bem do patrimônio do Município de Goiânia.

Art. 2º Para efeitos desta Instrução Normativa, entende-se por:

I - furto: subtrair, para si ou para outrem, coisa alheia móvel, nos termos do art. 155 do Código Penal;

II - roubo: subtrair coisa móvel alheia, para si ou para outrem, mediante grave ameaça ou violência à pessoa, ou depois de havê-la, por qualquer meio, reduzido à impossibilidade de resistência, nos termos do art. 157 do Código Penal;

III - extravio de bem ou de seus componentes por culpa, ou negligência do servidor ou de terceiros responsável: ato ou efeito de extraviar ou de perder ou de sumir, por conduta culposa ou negligente do servidor ou de terceiro responsável pela guarda, no extravio de bem ou de seus componentes, acarretando prejuízo ao erário;

IV - desaparecimento de bem patrimonial total ou parcial: o desaparecimento do bem patrimonial (total) ou de seus componentes (parcial) pode ocorrer por:

a) furto;

b) roubo; ou

c) extravio por culpa, negligência do servidor ou negligência de terceiros;

V - avaria: consiste no dano parcial ou total do bem ou de seus componentes, decorrente de uso indevido, desgaste natural ou sinistro;

VI - inobservância de prazos de garantia: não promover a garantia do bem adquirido para o seu conserto ou manutenção dentro da data limite da garantia para promoção de troca, conserto ou manutenção;

VII - mau uso: emprego ou operação inadequada do bem quando comprovada a falta de cuidado ou a má fê;



VIII - autoridade superior: autoridade a que o servidor e/ou empregado público estiver imediatamente subordinado, em conformidade com a Lei Complementar nº 335, de 2021, e Regimentos Internos;

IX - responsáveis pelo patrimônio no órgão ou entidade da administração pública municipal: qualquer servidor, usuário qualificado por termo de responsabilidade ou detentor da carga, autoridade competente, autoridade superior, diretorias administrativas ou outra unidade devidamente designada para gestão patrimonial, conforme o Regimento Interno e Legislação Municipal;

X - autoridade competente: secretário, presidente ou outra autoridade competente dentro do órgão ou entidade da administração pública direta e indireta, devidamente designado e que tenha competências, conforme Regimento Interno e a Lei Complementar nº 335, de 2021, para promover as providências necessárias pelo órgão ou Entidade;

XI - gestor de patrimônio - responsável por gerir o patrimônio municipal, observadas as competências e atribuições estabelecidas na legislação, como:

a) responsáveis pela gestão do patrimônio no órgão ou entidade: autoridade competente, autoridade superior, diretorias administrativas, conforme Regimento Interno, ou outra unidade devidamente designada para a gestão patrimonial; e

b) responsabilidade de outros órgãos e entidades pela gestão do patrimônio municipal, tais como, Órgão de Finanças, Órgão de Administração, Controladoria-Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município, Órgão de Cultura, Agência Municipal do Meio Ambiente e Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia.

Art. 3º Qualquer servidor, usuário qualificado por Termo de Responsabilidade ou detentor da carga do bem patrimonial, que tiver conhecimento de irregularidades por desaparecimento de bem patrimonial total ou parcial, avaria, inobservância de prazos de garantia e mau uso, deverá comunicar por escrito e imediatamente ao gestor do patrimônio, sem prejuízo da ciência à autoridade superior, para providências urgentes, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo único. Os responsáveis previstos no **caput** deste artigo deverão observar o Decreto nº 1.286, de 7 de julho de 2020, e a Instrução Normativa nº 002, de 14 de setembro de 2021, da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 4º As irregularidades relativas ao desaparecimento do bem patrimonial total ou de seus componentes podem ocorrer por:

I - furto;

II - roubo; ou

III - extravio por culpa, negligência do servidor ou negligência de terceiros.

Parágrafo único. Os procedimentos a serem adotados pelos responsáveis pelo bem patrimonial nos casos de irregularidades de que trata os incisos I a III deste artigo são os seguintes, sob pena de responsabilização:

I - comunicar imediatamente à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGMGO acerca do fato, com:

a) a comprovação do registro formal àquela Agência, promovendo as providências sob sua competência; e



b) a preservação do local do fato, nos casos de roubo e furto, até a chegada da AGMGO ou autoridade policial, se for o caso;

II - realizar o levantamento por escrito, reduzindo a Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, devendo identificar e descrever o bem ou componentes do bem, tais como:

- a) nome do objeto;
- b) marca;
- c) cor;
- d) número de registro no patrimônio municipal; e
- e) qualquer outras informações pertinentes, como:
  1. Termo de Guarda e Responsabilidade;
  2. local da ocorrência; e
  3. testemunhas;

III - comunicar por escrito aos gestores do patrimônio do órgão ou da entidade municipal, juntando:

- a) o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA;
- b) o Termo de Guarda e Responsabilidade; e
- c) nos casos de furto ou roubo de bem ou de peças que façam parte do seu funcionamento, providenciar imediatamente em conjunto com os gestores do patrimônio:
  1. o registro da ocorrência à autoridade policial, através do Boletim de Ocorrência - B.O.; ou
  2. Registro de Atendimento Integrado - RAI, com a descrição completa do bem ou componentes do bem, dos fatos, circunstâncias, data, horário, local de sua ocorrência, número patrimonial e testemunha, se for o caso, em conformidade com o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, sob pena de responsabilização pela omissão, nos termos do item 5.2.4.3 do Manual de Procedimentos para Gestão de Materiais e Controle Patrimonial da Prefeitura de Goiânia, aprovado no Decreto nº 1.286, de 2020;

IV - quando não forem identificados os responsáveis pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe imediato providências para abertura de sindicância, por comissão incumbida de apurar a responsabilidade pelo fato;

V - os gestores do patrimônio deverão comunicar imediatamente e por escrito à autoridade competente, quaisquer irregularidades ocorridas em bens patrimoniais, sem prejuízo das informações verbais, que informalmente antecipem os fatos ocorridos, devendo juntar:

- a) o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA;
- b) o Termo de Guarda e Responsabilidade e Boletim de Ocorrência;
- c) o Registro de Atendimento Integrado; e
- d) informar o valor de mercado do bem e de seus componentes com características e condições de uso similares ou pela entrega à instituição de equipamento similar, para providências quanto o ressarcimento ao erário municipal; e



VI - no caso de conhecimento da irregularidade que comprove o ilícito praticado pelo servidor, que enseja a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, a autoridade competente é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Parágrafo único. No caso do detentor da carga ser pessoa física ou jurídica de direito privado, em que o bem público esteja sob seus cuidados, deverá comunicar imediatamente ao órgão ou entidade municipal, sob pena de responsabilização.

Art. 5º Caberá à autoridade superior ou aos gestores do patrimônio do órgão ou entidade municipal informar, por escrito, quaisquer irregularidades ao patrimônio que tiver conhecimento, instruindo com documentações e informações pertinentes, nos casos não enquadrados no art. 4º.

Art. 6º A autoridade competente do órgão ou entidade municipal, quando tiver ciência da irregularidade de extravio por desaparecimento de bens pertencentes ao patrimônio do município, por furto, roubo, ou ainda por culpa, ou negligência do servidor, usuário ou detentor da carga, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante:

I - sindicância: processo de investigação administrativa, que será realizada, prioritariamente, no âmbito da administração pública direta e indireta, observada a legislação, com a finalidade de esclarecimentos e apuração dos fatos, devendo ser encaminhado à Corregedoria Geral do Município, para fiscalização, nos termos do art. 31 do Decreto nº 179, de 2021; ou

II - Processo Administrativo Disciplinar – PAD: quando do conhecimento da irregularidade, autoria e documentos que comprovem o ilícito praticado pelo servidor, que enseja a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.

Art.7º Na apuração dos fatos irregulares deve-se observar:

I - no caso de abertura de sindicância para apuração de fatos irregulares e responsabilidades, deverá promover a constituição de comissão, observado o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia;

II - a Comissão de Sindicância ao proceder à verificação de irregularidade nos deveres e obrigações de servidor deverá propor a aplicação de punições e indicação de medidas, as quais deverão ser acatadas ou não pelo gestor do órgão ou entidade municipal, conforme legislação;

III - nos casos de comprovação do responsável pelo dano ou prejuízo ao erário deverão ser promovidas as medidas para ressarcimento, de acordo com as informações dos responsáveis pela gestão do patrimônio, os quais indicarão o valor de mercado do bem e de seus componentes com características e condições de uso similares ou pela entrega à instituição de equipamento similar;

IV - a responsabilização pela guarda e zelo do patrimônio público deverá ser exigida de forma a atribuir as penalidades aos infratores e servidores que cometem ações e omissões culposas e dolosas contra o patrimônio público.

Art. 8º No caso de prejuízos provocados por motivos de força maior as baixas serão realizadas após as devidas comprovações e providências.



Parágrafo Único. Consideram-se motivos de força maior:

- I - acidentes de serviço devidamente comprovados;
- II - roubo ou furto quando comprovado que medidas de segurança foram adotadas;
- III - saque ou destruição;
- IV - epidemias e moléstias contagiosas; e
- V - estragos produzidos por animais daninhos, quando não forem consequência de descuidos, incêndios, desmoronamentos ou outras calamidades.

Art. 9º Todos responsáveis pelo patrimônio municipal deverão promover as medidas necessárias para as baixas dos bens patrimoniais, conforme Manual de Procedimentos para Gestão de Materiais e Controle Patrimonial da Prefeitura de Goiânia, aprovado pela Instrução Normativa nº 002, de 2021, da Secretaria Municipal de Administração e orientações da Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários - CPIBPM.

Art. 10. Cabe aos órgãos e entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Goiânia a observância das disposições desta Instrução Normativa, para otimização das rotinas de trabalho, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional da administração pública direta e indireta.

Art. 11. Os órgãos e entidades municipais deverão observar a legislação e normas atualizadas destinadas ao controle patrimonial, onde o bem do órgão e/ou da entidade:

- I - deve ser registrado pelo valor de aquisição;
- II - reavaliado pelo valor de mercado; e
- III - depreciado e realizado o controle contábil, para mantê-lo em perfeitas condições de uso, controlando sua movimentação e zelando pela sua integridade.

Art. 12. O acompanhamento do cumprimento desta Instrução Normativa será feito pela Controladoria Geral de Goiânia.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Controladoria-Geral do Município de Goiânia, aos 30 dias do mês de março de 2022.

**GUSTAVO ALVES CRUVINEL**  
Controlador-Geral do Município


**ANEXO I**
**DADOS SISTEMATIZADOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2022 – CGM PARA PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS RELATIVOS AOS CASOS DE FURTO, ROUBO, E EXTRAVIO DE BEM DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO DE GOIÂNIA.**

<b>1. Irregularidades relativas ao patrimônio:</b>	<p><b>a) desaparecimento de bem patrimonial:</b> o desaparecimento do bem patrimonial (total) ou de seus componentes (parcial) por furto, roubo, ou ainda extravio por culpa, ou negligência do servidor ou de terceiros;</p> <p><b>b) avaria:</b> consiste no dano parcial ou total do bem ou de seus componentes, decorrente de uso indevido, desgaste natural ou sinistro;</p> <p><b>c) inobservância de prazos de garantia:</b> não promover a garantia do bem adquirido para o seu conserto ou manutenção dentro da data limite da garantia para promoção de troca, conserto ou manutenção; e</p> <p><b>d) mau uso:</b> emprego ou operação inadequada de materiais quando comprovado o desleixo ou a má fé.</p>
<b>2. Irregularidades relativas ao desaparecimento do bem patrimonial podem ocorrer:</b>	<p><b>a) furto:</b> subtrair, para si ou para outrem, coisa alheia móvel, nos termos do art. 155 do Código Penal;</p> <p><b>b) roubo:</b> subtrair coisa móvel alheia, para si ou para outrem, mediante grave ameaça ou violência à pessoa, ou depois de havê-la, por qualquer meio, reduzido à impossibilidade de resistência, nos termos do art. 157 do Código Penal; e</p> <p><b>c) extravio de bem ou de seus componentes por culpa, ou negligência do servidor ou de terceiros responsável:</b> conduta culposa ou negligente do servidor ou de terceiro responsável pela guarda, no extravio de bem ou de seus componentes, acarretando prejuízo ao erário.</p>
<b>3. Responsáveis pelo patrimônio no órgão ou entidade municipal:</b>	<p><b>Qualquer servidor, usuário qualificado por Termo de Responsabilidade ou detentor da carga, autoridade competente (titulares), autoridade superior, diretorias administrativas ou outra unidade devidamente designada para a gestão patrimonial, conforme Regimento Interno e Legislação Municipal, que tiver conhecimento de irregularidades por desaparecimento de bem patrimonial total ou parcial, avaria, inobservância de prazos de garantia e mau uso deverá comunicar por escrito e imediatamente ao gestor do patrimônio, sem</b></p>



	<p>prejuízo da ciência da autoridade superior, para as devidas providências, sob pena de responsabilidade.</p> <p>E ainda, os responsáveis acima citados deverão observar o Decreto nº 1.286, de 7 de julho de 2020 e a Instrução Normativa na 002/2021 da Secretaria Municipal de Administração.</p>
<b>4. Autoridade superior:</b>	<p><b>Autoridade a que o servidor e/ou empregado público estiver imediatamente subordinado</b>, em conformidade com Lei Complementar nº 335, de 2021, e Regimentos Internos.</p>
<b>5. Autoridade competente:</b>	<p><b>Secretário ou Presidente ou outra Autoridade Competente dentro do órgão ou Entidade Municipal</b>, devidamente designado e que tenha competências, conforme Regimento Interno e a Lei Complementar nº 335, de 2021, para promover as providências necessárias pelo órgão ou Entidade.</p>
<b>6. Gestor de Patrimônio responsável por gerir o patrimônio municipal, conforme competências e atribuições estabelecidas na legislação, exemplos:</b>	<p><b>a) responsáveis pela gestão do patrimônio no órgão ou entidade:</b> autoridade competente (titulares), autoridade superior, diretorias administrativas, conforme Regimento Interno, ou outra unidade devidamente designada para a gestão patrimonial; e</p> <p><b>b) responsabilidade de outros órgãos pela gestão do patrimônio municipal</b>, conforme Regimento Interno e Lei Complementar nº 335, de 2021.</p>
<b>7. Procedimentos adotados pelos responsáveis de bem patrimonial nos casos de irregularidades de furto, roubo e extravio por culpa, ou negligência de servidor ou de terceiros:</b>	<p><b>a) comunicação, de imediato, à Agência da Guarda Civil Metropolitana de Goiânia - AGMGO</b> acerca do fato mediante a comprovação do registro formal à Agência, a qual deverá promover as providências sob sua competência, e para os casos de roubo e furto, preservar o local do fato até a chegada do guarda civil metropolitana ou autoridade policial, se for o caso;</p> <p><b>b) realizar o levantamento por escrito, reduzindo a Termo Circunstanciado Administrativo TCA</b>, devendo identificar e descrever o bem ou a parte do bem (componentes) com clareza e precisão, como por exemplo: nome do objeto, marca, cor, número de registro no patrimônio municipal, e qualquer outras informações pertinentes, tais como: Termo de Guarda e Responsabilidade, local da ocorrência e testemunhas;</p> <p><b>c) comunicar por escrito aos gestores do patrimônio do órgão ou da entidade municipal</b>, juntando o Termo Circunstanciado Administrativo TCA, o Termo de Guarda e Responsabilidade e nos casos de furto ou roubo de bem ou de peças que fazem parte do seu funcionamento,</p>



	<p><b>d) providenciar imediatamente em conjunto com a com os gestores do patrimônio o registro da ocorrência à autoridade policial, através do Boletim de Ocorrência - B.O. ou Registro de Atendimento Integrado - RAI, com a descrição completa do bem ou a parte do bem (componentes) com clareza e precisão, dos fatos, circunstâncias, data, horário, local de sua ocorrência, número patrimonial e testemunha, se for o caso, em conformidade com o Termo Circunstanciado Administrativo - TCA, sob pena de serem responsabilizados pela omissão (1.Atenção do item 5.2.4.3 do MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA GESTÃO DE MATERIAIS E CONTROLE PATRIMONIAL DA PREFEITURA DE GOIÂNIA);</b></p> <p><b>e) quando não for (em) identificado(s) 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 a responsabilidade pelo fato;</b></p> <p><b>f) os gestores do patrimônio deverão comunicar imediatamente e por escrito à autoridade competente, quaisquer irregularidades ocorridas com bens patrimoniais, sem prejuízo de informações verbais, que informalmente antecipem os fatos ocorridos, devendo juntar o Circunstanciado Administrativo - TCA, Termo de Guarda e Responsabilidade e Boletim de Ocorrência ou o Registro de Atendimento Integrado, se for o caso, bem como informar o valor de mercado do bem e de seus componentes com características e condições de uso similares ou pela entrega à instituição de equipamento similar, para que sejam tomadas todas as providências quanto ao ressarcimento ao erário municipal; e</b></p> <p><b>g) quando se conheça da irregularidade, autoria e documentos que comprovem o ilícito praticado pelo servidor, e ainda, que enseja a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, a autoridade competente (titular) é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante processo Administrativo Disciplinar - PAD.</b></p>
<p><b>8. No caso do detentor da carga seja pessoa física ou jurídica de direito privado, que o bem público esteja sob</b></p>	<p><b>deverá comunicar imediatamente o órgão ou entidade municipal, sob pena de responsabilização.</b></p>





seus cuidados:	
<b>9. Cabe à autoridade superior e/ou aos gestores do patrimônio do órgão ou entidade municipal:</b>	<b>informar, por escrito e imediatamente</b> , quaisquer irregularidades que tiver conhecimento relativo ao patrimônio à autoridade competente (titular) para providências, promovendo a juntada de documentos e informações pertinentes.
<b>10. A autoridade competente do órgão ou entidade da administração pública municipal, quando da ciência da irregularidade de extravio por desaparecimento de bem pertencentes ao patrimônio do Município, por furto, roubo, ou ainda por culpa, ou negligência do servidor, usuário ou detentor da carga, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante:</b>	<b>a) sindicância, processo de investigação administrativa</b> , que será realizada prioritariamente no âmbito do órgão e entidade da administração pública municipal, de acordo com a legislação municipal, com a finalidade de esclarecimento e apuração do ato ou fato, a qual deverá ser encaminhada à Corregedoria Geral do Município, para fiscalização, de acordo com art. 31 do Decreto nº 179, de 2021; <b>b) ou Processo Administrativo Disciplinar PAD</b> , quando se conheça da irregularidade, autoria e documentos que comprovem o ilícito praticado pelo servidor, que enseja a imposição de penalidade de suspensão mais de trinta dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão.
<b>11. Na apuração deve-se observar:</b>	<b>a) no caso de abertura de sindicância</b> para apuração dos fatos e responsabilidades, deverá se promover a constituição de Comissão, de acordo com o Estatuto dos Servidores; <b>b) nos casos em que a Comissão de Sindicância ao proceder à verificação de irregularidade nos deveres e obrigações de servidor</b> , caberá a ela propor a aplicação de punições e providências pertinentes, os quais deverão ser acatadas ou não pelo gestor do órgão ou entidade municipal, conforme legislação; <b>c) nos casos de comprovação do responsável pelo dano ou prejuízo ao erário</b> deverá ser promovido todas as providências quanto ao ressarcimento ao erário municipal, de acordo com informações dos responsáveis pela gestão do patrimônio, os quais indicaram o valor de mercado do bem e de seus componentes com características e condições de uso similares ou pela entrega à instituição de equipamento similar; <b>d) a responsabilização pela guarda e zelo do patrimônio público</b> deve ser exigida de forma a atribuir às penalidades aos infratores e servidores que cometem ações e omissões culposas e dolosas contra o patrimônio público.
<b>12. No caso de prejuízos provocados por motivos de força maior</b> (acidentes de serviço	



devidamente comprovados; roubo ou furto quando comprovado que medidas de segurança foram adotadas; saque ou destruição; epidemias e moléstias contagiosas, estragos produzidos por animais daninhos, quando não forem consequência de descuido; e incêndios, desmoronamentos ou outras calamidades), as baixas serão realizadas tão logo sejam feitas as devidas comprovações e providências.

**13. Para as baixas dos bens patrimoniais, todos responsáveis pelo patrimônio municipal** deverão tomar as medidas necessárias, conforme Manual de Procedimentos para Gestão de Materiais e Controle Patrimonial da Prefeitura de Goiânia, Instrução Normativa nº 002/2021 da Secretaria Municipal de Administração - SEMAD e orientações da Comissão Permanente de Inventário dos Bens Patrimoniais Mobiliários – CPIBPM.

**ANEXO II****MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO DE  
IDENTIFICAÇÃO DE BEM PATRIMONIAL – TCA DE BEM PATRIMONIAL –  
TCA Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**1- IDENTIFICAÇÃO SE O BEM FOI FURTADO, ROUBADO OU  
EXTRAVIADO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2- DESCRIÇÃO DO BEM E/OU PARTE DO BEM (COMPONENTES) DA  
MELHOR FORMA POSSÍVEL, COMO: nome do objeto, marca, cor, número de  
registro no patrimônio municipal, e qualquer outras informações pertinentes, por  
exemplo, dados descritos no Termo de Guarda e  
Responsabilidade:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3- DATA DA OCORRÊNCIA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**4- LOCAL DA OCORRÊNCIA:** \_\_\_\_\_

**5- DESCRIÇÃO DOS FATOS:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**6- INDICAÇÃO DE TESTEMUNHA (s):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**7- INDICAÇÃO DE POSSÍVEL RESPONSÁVEL PELA  
IRREGULARIDADE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8- INDICAÇÃO DO VALOR DO BEM, CASO TENHA CONHECIMENTO,  
CONFORME REGISTRO NO ÓRGÃO OU VALOR DE  
MERCADO:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**9- INDICAÇÃO DE REGISTRO A GUARDA MUNICIPAL OU A AUTORIDADE  
POLICIAL:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_