



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

NORMATIVA INTERNA Nº 02 DO CONSELHO DE CAMPUS, DE 30 DE ABRIL DE 2026

Dispõe sobre o controle, a guarda, o uso, a responsabilização e a apuração de irregularidades relativas às chaves físicas e eletrônicas, no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Serra Talhada, e dá outras providências.

O Presidente do Conselho de Campus do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – Campus Serra Talhada, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

I — a Constituição Federal de 1988, especialmente o art. 37, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os arts. 70 e 71, que tratam do dever de prestar contas e do controle da gestão pública;

II — a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, em especial o art. 116, incisos VII e IX, que dispõe sobre o dever do servidor de zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, bem como os arts. 121 a 126, que tratam das responsabilidades civil, administrativa e penal, e o art. 132, referente às sanções disciplinares;

III — a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro e controle dos bens públicos;

IV — o disposto na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, especialmente quanto à exigência de dolo específico para configuração dos atos de improbidade administrativa, à tipificação taxativa das condutas ímprobas e à observância dos princípios da proporcionalidade e da segurança jurídica;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

V — a Instrução Normativa nº 205/1988, da Secretaria de Administração Pública, que estabelece que todo servidor é responsável pelo material que lhe for confiado;

VI — a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

VII — o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, no que se refere ao tratamento de dados pessoais decorrentes dos registros administrativos e de controle;

VIII — as normas de controle interno e as boas práticas de governança recomendadas pela Controladoria-Geral da União;

RESOLVE:

Art. 1º Expedir a presente Instrução Normativa, com a finalidade de regulamentar o controle, a guarda, o uso, a responsabilização e a apuração de irregularidades relativas às chaves físicas e eletrônicas, no âmbito do Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Serra Talhada.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente do Conselho de Campus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos e define responsabilidades relativas ao uso, à guarda e ao controle, à movimentação e à restituição de chaves que possibilitem acesso a ambientes, equipamentos e instalações vinculados às unidades administrativas do Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Serra Talhada, em conformidade com os princípios da Administração Pública, as normas de gestão patrimonial.

Art. 4º São destinatários desta Instrução Normativa:

- I – os servidores públicos efetivos, ocupantes de cargos em comissão e contratados por tempo determinado;
- II – colaboradores terceirizados sob supervisão institucional;
- III – estagiários, bolsistas, monitores e demais usuários que formalmente autorizados;

Art. 5º Para fins desta normativa entende-se por:

- I – **chave**: instrumento físico ou eletrônico que permite acesso a ambientes ou bens institucionais;
- II – **responsável pela chave**: pessoa formalmente designada para sua guarda, utilização e devolução;
- III – **controle de chaves**: o conjunto de procedimentos administrativos destinados à rastreabilidade, segurança e à responsabilização pelo uso.
- IV – **patrimônio público**: o conjunto de bens, direitos e valores pertencentes ao ente público, incluídos os bens móveis e imóveis, equipamentos, instalações, recursos financeiros e demais ativos materiais e imateriais afetados ao interesse público, cuja gestão e proteção são dever da Administração e de seus agentes.

Art. 6º A gestão de chaves integra o controle patrimonial institucional, constituindo medida preventiva de danos ao erário e de mitigação de riscos administrativos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

CAPÍTULO II

DA NATUREZA PATRIMONIAL DA GUARDA DE CHAVES

Art. 7º A guarda de chave institucional constitui encargo funcional de natureza patrimonial indireta, por possibilitar acesso a bens e instalações públicas.

Art. 8º O detentor da chave assume responsabilidade:

- I — funcionalmente, pelo uso e guarda adequados;
- II — administrativamente, pelo cumprimento das normas;
- III — patrimonialmente, por danos decorrentes de dolo ou culpa;
- IV — civilmente, mediante ressarcimento ao erário, quando houver prejuízo.

Parágrafo único. A apuração de responsabilidade observará o devido processo legal e a legislação aplicável.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE ADMINISTRATIVO DAS CHAVES

Art. 9º O controle das chaves será exercido pela Coordenação de Patrimônio, com apoio do Departamento de Administração e Planejamento, mediante:

- I – registro físico (Anexo I);
- II – termo de responsabilidade de chaves de armários, gavetas, quando aplicável (Anexo II)
- III – realização de inventário periódico.

Art. 10 Será mantido cadastro atualizado das chaves existentes, com identificação dos ambientes correspondentes e dos respectivos responsáveis.

Art. 11 Cada chave deverá ser identificada por código próprio, ambiente de acesso e nome do responsável pelo setor ou departamento, devendo tais informações constar nos registros de controle patrimonial e de segurança institucional.

§ 1º A identificação da chave deverá conter:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

I – código numérico ou alfanumérico;

II – identificação do ambiente (sala, setor ou laboratório), mediante sigla padronizada;

III – vedação de identificação direta que revele a função estratégica do ambiente, como, por exemplo, “Sala da Direção”, a fim de mitigar riscos em caso de extravio.

§ 2º A padronização das siglas e códigos será definida pela Coordenação de Patrimônio, observadas as normas de segurança institucional.

Art. 12 As chaves deverão ser armazenadas em armário próprio, resistente, devidamente identificado e com acesso restrito, localizado, preferencialmente, quando possível:

I — na Coordenação de Patrimônio ou;

II — na Diretoria de Administração e Planejamento ou;

III — na Coordenação de Manutenção, Limpeza e Transporte ou;

IV — na guarita ou;

V — na portaria.

Art. 13 Os registros de empréstimo e devolução deverão garantir rastreabilidade e identificação dos responsáveis (Anexo I).

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO DE CHAVE

Art. 14 O usuário autorizado é responsável pela guarda, uso e devolução da chave, bem como pela segurança do ambiente acessado.

Art. 15 Constituem deveres do responsável:

I — manter a chave em local seguro;

II — comunicar imediatamente qualquer irregularidade;

III — não permitir uso por terceiros sem autorização;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

IV — não reproduzir a chave sem autorização;

V — registrar empréstimos e devoluções.

§ 1º Os estagiários, bolsistas e monitores somente poderão utilizar chaves institucionais quando vinculados a atividades supervisionadas.

§ 2º A responsabilidade pelo uso da chave atribuída a estagiário, bolsista ou monitor será compartilhada com o servidor supervisor.

Art. 16 A responsabilidade pelo uso da chave estende-se ao patrimônio físico do ambiente acessado.

§ 1º É dever do responsável comunicar irregularidades ao setor competente, sem prejuízo de eventual participação em procedimento de apuração.

§ 2º O servidor deve zelar pela economia e conservação dos bens públicos, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais normas aplicáveis.

Art. 17 Quando a chave for atribuída a mais de um usuário autorizado, a responsabilidade pela guarda e pelo uso será solidária, sem prejuízo da apuração individual de conduta.

§ 1º Na hipótese de dano, extravio ou irregularidade, não sendo possível identificar o responsável direto, os detentores da chave responderão solidariamente pelos prejuízos causados ao erário, assegurado o direito de regresso.

§ 2º A responsabilidade solidária não afasta a apuração de dolo ou culpa, nem a aplicação das sanções cabíveis.

CAPÍTULO V

DA ENTREGA E DEVOLUÇÃO

Art. 18 As chaves institucionais permanecerão sob a guarda da portaria ou da guarita, quando não atribuídas a responsável específico.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

§ 1º O empréstimo de chave será registrado em livro próprio, com a identificação do usuário, data e horário de retirada e devolução (Anexo I).

§ 2º O servidor que retirar a chave responderá por sua guarda e deverá devolvê-la nas mesmas condições em que a recebeu.

Art. 19 A entrega de chaves a empregados de empresas terceirizadas **não contratadas para prestação de serviços contínuos**, para execução de manutenção predial, manutenção de equipamentos ou outras intervenções técnicas nas dependências institucionais, somente ocorrerá mediante autorização formal da Administração e registro no sistema de controle patrimonial.

§ 1º Durante a permanência do empregado terceirizado nas dependências institucionais, deverá haver acompanhamento por:

- I — fiscal do contrato ou;
- II — gestor do contrato, quando necessário ou;
- III — responsável pelo setor ou;
- IV — servidor público designado ou;
- V — equipe de vigilância ou portaria.

§ 2º É vedada a permanência de empregado terceirizado desacompanhado em ambiente cujo acesso dependa de chave sob controle administrativo.

§ 3º A chave deverá ser devolvida imediatamente após a conclusão do serviço, mediante conferência e registro no sistema de controle.

§ 4º O descumprimento do disposto neste artigo poderá ensejar apuração de responsabilidade do agente público que autorizou a liberação da chave, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

Art. 20 A entrega de chaves de armários e gavetas a servidor, estagiário, colaborador terceirizado ou discente somente será formalizada mediante a assinatura de termo de responsabilidade, no qual o usuário declarará ciência de seus deveres e das penalidades aplicáveis (Anexo II).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

Art. 21 A entrega de chaves a estagiários, bolsistas e monitores deverá observar, cumulativamente:

- I — autorização formal do servidor supervisor (Anexo III);
- II — assinatura de termo de responsabilidade específico;
- III — vinculação a atividades institucionais supervisionadas;
- IV — definição do período de uso;
- V — identificação do servidor responsável pela supervisão.

§ 1º O uso da chave limita-se ao período autorizado, sendo vedada sua guarda permanente.

§ 2º A devolução da chave deverá ocorrer imediatamente após o término da atividade ou do período autorizado, mediante registro no controle institucional.

Art. 22 O uso de chaves por estagiários, bolsistas e monitores é excepcional e temporário, condicionado a:

- I — uso restrito ao período autorizado;
- II — vedação de guarda permanente, salvo autorização formal;
- III — devolução ao término da atividade ou da autorização;
- IV — acompanhamento por servidor supervisor, quando necessário;
- V — registro das retiradas e devoluções.

Parágrafo único. O descumprimento deste artigo poderá ensejar:

- I — revogação da autorização;
- II — apuração de responsabilidade;
- III — aplicação das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DA PERDA, EXTRAVIO, FURTO OU DANO

Art. 23 Em caso de perda, extravio, furto ou dano de chave institucional, o responsável deverá comunicar o fato à Coordenação de Patrimônio e à chefia imediata, por escrito ou meio eletrônico, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contado da ciência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

§ 1º A comunicação deverá conter a descrição dos fatos e das providências adotadas.

§ 2º A omissão sujeitará o responsável às sanções administrativas cabíveis.

§ 3º Havendo risco de acesso indevido, deverá ser providenciada, de imediato, a substituição da fechadura ou a reconfiguração do sistema de acesso.

Art. 24 O detentor de chave de armários, gavetas ou cópias autorizadas deverá devolvê-las:

- I — ao se afastar, ser removido, redistribuído ou desligado;
- II — quando cessar a necessidade de uso;
- III — por determinação administrativa;
- IV — no encerramento de vínculo como estagiário, bolsista ou monitor.

Parágrafo único. A devolução ficará condicionada à emissão de declaração de inexistência de pendências (“nada consta”) pela Coordenação de Patrimônio ou pelo Departamento de Administração e Planejamento, para fins de regularização funcional.

Art. 25 Os custos relativos à reposição de chave ou substituição de fechadura, decorrentes de não devolução injustificada, serão de responsabilidade do usuário, após regular apuração administrativa.

Art. 26 Fica o responsável dispensado do ressarcimento relativo à confecção de nova chave ou troca de fechadura nos casos de roubo ou furto, mediante apresentação de boletim de ocorrência policial, sem prejuízo das medidas administrativas de segurança cabíveis.

Art. 27 O servidor que possuir cópia autorizada de chave de setor assume responsabilidade patrimonial indireta quanto aos bens móveis, equipamentos e materiais existentes no ambiente acessado, podendo ser chamado à responsabilidade em caso de desaparecimento ou dano ao patrimônio, observados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e, quando caracterizada conduta dolosa, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

CAPÍTULO VII

DAS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA

Art. 28 Recomenda-se, como medidas preventivas: inventário anual de chaves, padronização de fechaduras, segregação de responsabilidades, auditorias internas periódicas, rastreabilidade das movimentações.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 Casos omissos serão resolvidos pela administração do Instituto, observando a legislação vigente, princípios administrativos e a proteção ao patrimônio público.

Art. 30 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

ANEXOS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

Anexo II – Termo de Responsabilidade de Chaves de Armários



INSTITUTO FEDERAL
Sertão Pernambucano
Campus Serra Talhada



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL - ARMÁRIO COLETIVO

Instituição: Instituto Federal do Sertão Pernambucano

Campus: Campus Serra Talhada

TERMO Nº 01 /2026.....Data: 31/03/2026

Nº PATRIMÔNIO

ARMÁRIO ESCANINHO COM 15 PORTAS 900X500X2100

IDENTIFICAÇÃO INDIVIDUAL DO ARMÁRIO

NOME:

SALA/LOCALIZAÇÃO: Sala de Professores

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.112/1990 (arts. 116 e 121), normas internas de gestão patrimonial do IFSertãoPE e demais regulamentos aplicáveis.

O presente termo regula o uso coletivo de armário institucional localizado em sala específica destinada aos docentes, sendo os usuários abaixo identificados responsáveis solidários pela guarda, conservação e uso adequado do bem público.

DECLARO ter recebido a(s) chave(s) do(s) armário(s) identificado no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo qual assumo total responsabilidade pela guarda e conservação comprometendo-me, inclusive, a informar a Coordenação de Patrimônio e Almojarifado do Campus Serra Talhada, sobre todas as ocorrências relativas aos bens, e ainda, ressarcir a Administração por perdas ou danos, caso comprovada a omissão de responsabilidade de minha parte. INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 205, DE 08 DE ABRIL DE 1988; INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO RESOLUÇÃO Nº 31/2020; INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 07, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020; LEI 8.112/90.

Comprometo-me a devolver a(s) chave(s) do(s) armário(s) em caso de remoção, redistribuição, ou por posse em cargo inacumulável.

RESPONSÁVEL PELA CARGA PATRIMONIAL CPF/SIAPE

COORDENAÇÃO DE PATRIMÔNIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
CONSELHO DE CAMPUS

Anexo III – Termo de Autorização



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SERRA TALHADA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA RETIRADA DE CHAVE

Eu, _____
_____ matrícula SIAPE nº _____ docente () efetivo () substituto do
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – Campus Serra
Talhada, autorizo o (a) aluno (a) _____
_____, a () retirar () devolver a chave do
laboratório/setor de _____ na data de ____/____/____.

Assinatura do docente responsável:

Para uso da Portaria

Horário da Retirada: _____ Horário da Devolução: _____