



GUIA DE RECOMENDAÇÕES E DE PROCEDIMENTOS PARA FURTO E ROUBO DE BEM PÚBLICO

	GUIA DE RECOMENDAÇÕES E DE PROCEDIMENTOS PARA FURTO E ROUBO DE BEM PÚBLICO	Cód.: 001-2019 SRE/SGI/COF Versão 04 Data da revisão: 01/2026
---	---	--

ELABORAÇÃO	Marinez Nascimento Lima Coordenadora de Prevenção da Corregedoria Fiscal	Data: / /
REVISÃO	Leonardo Leandro Arruda Araújo Corregedor Sindicante da Corregedoria Fiscal	Data: / /
APROVAÇÃO	Rogério Rodrigues Rezende Chefe da Corregedoria Fiscal	Data: / /
APROVAÇÃO	Desirre Gabriela Thon Superintendente de Gestão Integrada	Data: / /
APROVAÇÃO	Wayser Luiz Pereira Subsecretário da Receita Estadual	Data: / /

	GUIA DE RECOMENDAÇÕES E DE PROCEDIMENTOS PARA FURTO E ROUBO DE BEM PÚBLICO	Cód.: 001-2019 SRE/SGI/COF Versão 04 Data da revisão: 01/2026
---	--	---

1. Objetivo

Apresentar Recomendações e Procedimentos que orientem o servidor a agir conforme a legislação, em casos de furto ou roubo de bem público, no âmbito da Secretaria de Estado da Economia de Goiás - ECONOMIA.

Com a execução do presente Guia, espera-se reduzir irregularidades praticadas pelo desconhecimento das normas e suas consequências, principalmente possibilitar ao servidor a ampla defesa e o contraditório.

2. Disponibilização do Guia

2.1 - Acesso amplo por meio da intranet e site da ECONOMIA.

3. Principais Unidades Administrativas

- 3.1 - Subsecretaria da Receita Estadual;
- 3.2 - Superintendência de Gestão Integrada;
- 3.3 - Corregedoria Fiscal;
- 3.4 - Unidades Fazendárias;

4. Telefones úteis

- 4.1 - Polícia Militar 190.
- 4.2 - Polícia Civil do Estado de Goiás - (62) 3201-1189, 3201-1133 e 3201-1159).

5. Procedimentos a serem adotados em caso de furto ou roubo de bem público:

5.1 - Furto ou roubo de Veículo Oficial:

- 5.1.1 - Para os casos de furto ou roubo de veículos oficiais ocorridos **na capital**, o servidor condutor deve ligar imediatamente para o telefone 190, informando para a autoridade policial os dados da viatura. Na sequência o servidor condutor deve se dirigir à Central de Flagrantes da Polícia Civil do Estado de Goiás (Av. Engenheiro Atilio Corrêa Lima, número 742, setor Cidade Jardim, Goiânia – GO), onde concluirá o Registro do ocorrido (telefones: (62) 3201-1189, 3201-1133 e 3201-1159);
- 5.1.2 - Para os casos de furto ou roubo de veículos oficiais ocorridos **nas cidades do interior**, o servidor condutor deve também ligar para o telefone 190 e, na sequência, concluir o Registro do ocorrido na Delegacia de Polícia local;



GUIA DE RECOMENDAÇÕES E DE PROCEDIMENTOS PARA FURTO E ROUBO DE BEM PÚBLICO

Cód.: 001-2019

SRE/SGI/COF

Versão 04

Data da revisão: 01/2026

- O titular da Unidade Fazendária - UF de alocação da viatura furtada ou roubada, ou servidor por este formalmente designado, deve autuar processo administrativo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, da Administração Estadual, anexando o Registro da Ocorrência, além da completa identificação do condutor e do veículo envolvido, da correspondente Ordem de Tráfego e da Autorização para Condução de Veículo Oficial, se for o caso. O processo autuado deve ser encaminhando para a Superintendência de Gestão Integrada, por intermédio da Supervisão de Transportes (Código SEI nº 11450);
- Nos casos em que o valor do veículo oficial alcançar até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a SUPTRANS deve encaminhar o correspondente processo administrativo para o Gestor Patrimonial da Secretaria de Estado da Economia, devidamente nomeado por Portaria do titular desta Pasta, por meio do Código SEI nº 16329, para a apuração do caso por meio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA. Nos demais casos, a SUPTRANS deve enviar o processo administrativo equivalente para a Corregedoria Fiscal (Instrução Normativa nº 02/2023-CGE e inciso I, do Art. 13, do ANEXO ÚNICO do Decreto nº 10.516/2024 – Regulamento da Secretaria de Estado da Economia);

5.1.3 - Em se tratando de veículos locados, a Supervisão de Transportes deve comunicar o roubo ou furto ao gestor do contrato de locação, para substituição do veículo furtado ou roubado (Item 6.1.12, Cláusula Sexta, do Contrato nº 008/2023-ECONOMIA; Item IV, do Parágrafo 4º, da Cláusula Segunda do Contrato nº 013-ECONOMIA e Item D, do Parágrafo 4º, da Cláusula Segunda do Contrato nº 014/2023-ECONOMIA).

5.2 Furto ou Roubo de outros bens patrimoniais:

- 5.2.1 - Para os casos de furto ou roubo de bens patrimoniais, deve-se providenciar o isolamento do local, onde ocorreu o furto ou roubo;
- 5.2.2 - Registrar a ocorrência junto à Delegacia de Polícia Civil em cuja circunscrição esteja localizado o bairro correspondente ao local do furto ou roubo. A critério da autoridade policial competente (Delegado de Polícia), a Polícia Técnico-científica será acionada;

	GUIA DE RECOMENDAÇÕES E DE PROCEDIMENTOS PARA FURTO E ROUBO DE BEM PÚBLICO	Cód.: 001-2019 SRE/SGI/COF Versão 04 Data da revisão: 01/2026
---	---	--

5.2.3 - O titular da referida UF, ou servidor por este formalmente designado, deve comunicar o ocorrido para a Superintendência de Gestão Integrada – SGI/ECONOMIA (Código SEI nº 05502) para que esta verifique o valor do bem e nos casos em que o montante alcançar até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), a SGI/ECONOMIA deve encaminhar o correspondente processo administrativo para o Gestor Patrimonial da Secretaria de Estado da Economia, devidamente nomeado por Portaria do titular desta Pasta, por meio do Código SEI nº 16329, para a apuração do caso por meio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA. Nos demais casos, a SGI/ECONOMIA deve enviar o processo administrativo equivalente para a Corregedoria Fiscal (Inciso II, do Parágrafo 1º, do Art. 1º, da Instrução Normativa nº 02/2023-CGE);

5.2.4 - Nos casos de furto ou roubo de equipamentos ou documentos de uso exclusivo nas atividades de fiscalização, o titular da UF correspondente, ou servidor por este formalmente designado, deve também comunicar o fato para a Subsecretaria da Receita Estadual, para adoção das providências de sua competência.

6. Revisão

Este Guia de Recomendações e de Procedimentos deve ser revisado anualmente, a partir da data de sua assinatura, ou quando necessário.

7. Referências

7.1 - GOIÁS, Governo do Estado - Decreto nº 10.516/2024:

https://legisla.casacivil.go.gov.br/pesquisa_legislacao/109252/decreto-10516

7.2 - GOIÁS, Secretaria de Estado da Economia – Contrato 016/2025-ECONOMIA – LOCAMIL SERVIÇOS LTDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;

7.3 - GOIÁS, Secretaria de Estado da Economia – Contrato 017/2025 /ECONOMIA - OMEGA LOCADORADA DE VEÍCULOS LTDA ME - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;

7.4 - GOIÁS, Secretaria de Estado da Economia – Contrato 018/2025 /ECONOMIA - MAAS SERVIÇOS LTDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;

	GUIA DE RECOMENDAÇÕES E DE PROCEDIMENTOS PARA FURTO E ROUBO DE BEM PÚBLICO	Cód.: 001-2019 SRE/SGI/COF Versão 04 Data da revisão: 01/2026
---	--	---

7.5 - GOIÁS, Secretaria de Estado da Economia – Contrato 019/2025 /ECONOMIA - QUALITILOC AUTOMÓVEIS LTDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;

7.6 - GOIÁS, Secretaria de Estado da Economia – Contrato 020/2025 /ECONOMIA - GYN TRANSPORTES E EVENTOS LTDA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES;

7.7 - GOIÁS Secretaria de Estado da Economia – Contrato nº 013/2023-ECONOMIA – QUALITILOC AUTOMÓVEIS LTDA.

7.8 - GOIÁS, Controladoria-Geral do Estado – Instrução Normativa nº 02/2023-CGE (https://goias.gov.br/controladoria/wp-content/uploads/sites/31/2024/04/Instrucao-Normativa-02_2023_alterada.pdf).