



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo PUBLICAÇÃO DO QUADRO DE ATOS E AVISOS DA

CÂMARA MUNICIPAL DE MUNIZ FREIRE
NA DATA DE

13 / 08 / 14

(Assinatura)

ANDERSON SARTORE
TÉCNICO LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 001/2014.

DISPÕE SOBRE AS DEVIDAS PROVIDÊNCIAS
EM CASO DE SUMIÇO, FURTO OU ROUBO DE
BENS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Presidente da Câmara Municipal de Muniz Freire – Estado do Espírito Santo, no uso de suas legais atribuições que lhe são conferidas em Lei promulga a seguinte Instrução normativa.

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º- Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar as normas procedimentais para padronizar a rotina interna nos casos de extravio, furto ou roubo de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Muniz Freire - ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º- Abrange todos os Departamentos Executores do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Muniz Freire.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Bens Móveis: os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

II - Bens Imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente conforme legislação cível;

III - Bens: toda aquisição onerosa ou gratuita de bens móveis ou imóveis;

IV - Sumiço: é o desaparecimento de bens;

V - Furto: crime que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, com a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem;

VI - Roubo: crime que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Art. 4º - A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, a Lei Complementar nº 101/2000 e Lei Federal nº 4.320/64.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Compete aos servidores responsáveis pelo Termo de Guarda e Responsabilidade a imediata comunicação à autoridade superior Diretoria Administrativa ou, na falta desta, ao Presidente da Câmara, quando houver indícios de sumiço, furto ou roubo de bens públicos.

§ 1º - É de responsabilidade do Diretor Administrativo ou, na falta deste, do Presidente da Câmara providenciar o boletim de ocorrência, nos casos de furto ou roubo de bens.

§ 2º - São responsabilidades do Presidente da Câmara:

I - determinar a inspeção *in loco*, para verificação da extensão do evento, nos casos extravio, roubo ou furto de bens;

II - designar a Comissão de Sindicância;

III - definir as atribuições para a Comissão de Sindicância tais como:

a) prazo;

b) competência; e

c) prioridade.

Art. 6º - São responsabilidades da Comissão de Sindicância:

I - Solicitar ao Departamento de Patrimônio os seguintes dados sobre os bens:



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

- a) especificações;
 - b) número de registro patrimonial;
 - c) estado de conservação;
- II - Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:
- a) fonte de informação da ocorrência do evento;
 - b) data do início dos trabalhos de sindicância;
 - c) Unidade ou Órgão;
 - d) local de localização dos bens;
 - e) especificação dos bens;
 - f) número de registro patrimonial;
 - g) estado de conservação dos bens;
 - h) causa constatada ou previsível do extravio, roubo ou furto.

Art. 7º - São responsabilidades da Unidade de Controle Interno:

- I - analisar relatórios da Comissão de Sindicância;
- II - formar comissão de análise, se entender necessário;
- III - emitir parecer;
- IV - manifestar a necessidade de instauração de Processo Administrativo ou Sindicância.

Art. 8º - São responsabilidades do Presidente da Câmara:

- I - determinar o arquivamento do processo;
- II - a instauração de processo de Sindicância, Administrativo ou outros afins;
- III - requerer baixa de bem registrado.

Art. 9º - São responsabilidades do Departamento de Contabilidade e Patrimônio:

- I - disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;
- II - efetuar baixa de bens registrados, quando devidamente determinados.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 10 - Cumpre aos servidores e vereadores que possuam bens sob a sua responsabilidade ou não comunicarem imediatamente à Diretoria Administrativa e, na falta deste, ao Presidente da



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

Câmara, os casos de extravio, furto ou roubo dos bens que estejam sob a sua responsabilidade ou de outrem.

§ 1º - Diante da comunicação de extravio, roubo ou furto o Presidente determinará ao Diretor Administrativo, através de ofício, que proceda, *in loco*, à inspeção da veracidade da ocorrência.

§ 2º - Constatada a ocorrência quanto ao furto ou roubo o Diretor Administrativo deverá proceder ao registro do Boletim de Ocorrência Policial e encaminhar o processo ao Presidente da Câmara para providências afins.

§ 3º - O Presidente da Câmara designará Comissão de Sindicância para averiguação do fato.

§ 4º - A Comissão de Sindicância, que terá 30 (trinta) dias de prazo para conclusão dos trabalhos, iniciará os mesmos solicitando ao Departamento de Patrimônio as seguintes informações:

- a) especificação dos bens;
- b) número de registro patrimonial;
- c) estado de conservação dos bens;
- d) valor dos bens, o qual deve ser aquele que estiver registrado no patrimônio da Câmara à época da comunicação do furto;
- e) informação de sob a guarda de quem se encontrava o bem.

§ 5º - Em seguida a Comissão, para apuração dos fatos, realizará:

- I - diligências;
- II - depoimentos.

§ 6º - Terminado os trabalhos a Comissão deverá executar os seguintes procedimentos:

I - confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

- a) depoimentos colhidos e diligências realizadas;
- b) nome do servidor responsável pela posse do bem;
- c) nome dos possíveis indiciados se houver;
- d) dados do bem;
- e) Boletim de Ocorrência Policial (BOP).

II - do relatório deverá ser indicado:

- a) o arquivamento do processo; ou
- b) a instauração de Processo Administrativo Disciplinar com a finalidade de apurar a responsabilidade de algum servidor;
- c) a instauração de processo com a finalidade de apurar a responsabilidade de Vereador.

§ 7º - Do relatório da Comissão constará, no mínimo, os seguintes dados:

- I - fonte que informou a constatação do dano;
- II - data de início dos trabalhos;



Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo

III - local onde ocorreram fatos;

IV - sob qual servidor ou Vereador o bem estava sob a guarda;

V - especificação do bem;

VI - número de registro patrimonial;

VII - estado de conservação dos bens;

VIII - causa constatada;

IX - valor dos bens, o qual deve ser aquele que estiver registrado no patrimônio da Câmara à época da comunicação do furto.

§ 8º - Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da Comissão, o mesmo deve ser encaminhado à Unidade de Controle Interno.

§ 9º - A Unidade de Controle Interno, de posse do Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deve analisar e emitir parecer, enviando em seguida o processo à Assessoria Jurídica da Câmara Municipal que, em igual prazo, deve analisar e emitir parecer, enviando em seguida o processo ao Presidente da Câmara.

§ 10 - Sendo o parecer favorável ao arquivamento o Presidente da Câmara determinará tal providência.

§ 11 - Caso o parecer seja pelo não arquivamento o Presidente da Câmara determinará as providências cabíveis e sugeridas no processo e em especial:

a) deflagrar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, caso no relatório da Comissão conste tal indicação com a finalidade de apurar a responsabilidade de algum servidor;

b) deflagrar a instauração de processo competente contra Vereador, nos casos da legislação, caso no relatório da Comissão conste tal indicação com a finalidade de apurar a responsabilidade do mesmo.

§ 12 - No processo deflagrado para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, caso no relatório da Comissão conste tal indicação com a finalidade de apurar a responsabilidade de algum servidor ou para a instauração de processo competente contra Vereador, nos casos da legislação, caso no relatório da Comissão conste tal indicação com a finalidade de apurar a responsabilidade do mesmo, sempre levar-se-á em consideração a indenização referente ao valor do bem pelo prejuízo causado ao Erário.

§ 13 - O Presidente determinará, também, a baixa dos bens no Patrimônio da Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Muniz Freire
Estado do Espírito Santo

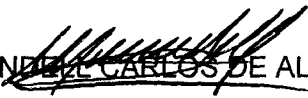
CAPÍTULO VII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Diretoria Administrativa, Departamento de Patrimônio, Assessoria Jurídica e Unidade de Controle Interno.

Art. 12 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 - Revogam-se as disposições em contrário.

Muniz Freire – ES – 13 de agosto de 2014.


WENDELL CARLOS DE ALMEIDA
PRESIDENTE