



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebe"

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 002/2014

**DISPÕE SOBRE NORMAS E PROVIDÊNCIAS
EM CASO DE EXTRAVIO, FURTO E/OU
ROUBO DE BENS.**

Versão: 01

Aprovação em: 05/11/2014

Ato de Aprovação: Portaria nº 018/2014

Unidade Responsável: Secretaria Geral - Setor de Patrimônio

I - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa disciplina as normas procedimentais de padronização da 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 Laranja da Terra/ES.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Laranja da Terra, Estado do Espírito Santo.

III - CONCEITOS

1 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1.1 - Bens: toda aquisição onerosa ou gratuita de bens móveis ou imóveis.

a) Bens Móveis: Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.

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

1.2 - Extravio: é o desaparecimento de bens por furto, roubo ou por negligência do responsável pela guarda;

1.3 - 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;

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

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Constituição Federal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64 e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA

Estado do Espírito Santo

PODER LEGISLATIVO

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebe"

2

V - RESPONSABILIDADES

1 - Da autoridade superior das Unidades Executoras:

1.1 - Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furto e/ou roubo de bens.

1.2 - Determinar a inspeção *in loco*, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio, furto e/ou roubo de bens.

1.3 - Designar a Comissão de Sindicância.

1.4 - Definir as atribuições para a Comissão de Sindicância:

- a)** Prazos;
- b)** Competências; e
- c)** Prioridades.

2 - Da Comissão de Sindicância:

2.1 - Solicitar ao Setor de Patrimônio os seguintes dados sobre os bens:

- a)** especificações;
- b)** número de registro patrimonial;
- c)** estado de conservação;

2.2 - 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;
- e)** especificação dos bens;
- f)** número de registro patrimonial;
- g)** estado de conservação dos bens vistoriados;
- h)** causa constatada ou previsível dos danos, avarias ou extravios.

2.3 - Elaborar relatório de proposta de providências para serem executadas, contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- a)** recuperação;
- b)** aproveitamento parcial do bem;
- c)** alienação;
- d)** indenização, apuradas as responsabilidades pelo prejuízo;
- e)** baixa do bem registrado;
- f)** acervo patrimonial;
- g)** constituição de comissão ou inquérito administrativo para apuração ou responsabilidade.

2.4 - Encaminhar relatório de proposta de providências à Unidade Central de Controle Interno - UCCI.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebe"

3

3 - Da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- 3.1 - analisar relatórios da Comissão de Sindicância;
- 3.2 - formar Comissão de análise, se entender necessário;
- 3.3 - emitir parecer;
- 3.4 - manifestar a necessidade de instauração de Processo Administrativo.

4 - Da Secretaria Geral:

- 4.1 - requisitar instauração de Processo Administrativo ou Sindicância;
- 4.2 - requisitar arquivamento de processo de Sindicância;
- 4.3 - requerer baixa de bem registrado.

5 - Do Setor de Patrimônio e Arquivo:

- 5.1 - disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;
- 5.2 - efetuar baixa de bens registrados.

6 - Dos Servidores da Câmara Municipal:

6.1 - Compete a qualquer servidor a imediata comunicação à autoridade superior, quando houver indícios de avaria, extravio, furto e/ou roubo de bens públicos.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - A Unidade Responsável determinará a inspeção, *in loco*, através de ofício, mediante requerimento do Setor denunciante, para averiguar a ocorrência de avaria, extravio, furto e/ou roubo de bens públicos.

2 - Nos casos de avaria e/ou extravio, caso entenda necessário, deve-se designar a Comissão de Sindicância.

3 - Caso seja constatado preliminarmente a ocorrência de furto e/ou roubo, deve-se executar os seguintes procedimentos:

- 3.1** - Confeccionar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:
 - a) depoimentos colhidos nas diligências;
 - 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA

Estado do Espírito Santo

PODER LEGISLATIVO

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebe"

4

3.2 - Encaminhar os autos à Assessoria Jurídica, para deflagrar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

3.3 - A Comissão de Sindicância iniciará as diligências solicitando ao Setor de Patrimônio e Arquivo as seguintes informações:

- a) especificação dos bens;
- b) número de registro patrimonial;
- c) estado de conservação dos bens vistoriados;

3.3.1 - De posse das informações dos bens, deve a Comissão de Sindicância elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

- a) fonte que informou a constatação do dano;
- b) data de início dos trabalhos;
- c) local onde ocorreram os fatos;
- d) unidade setorial;
- e) especificação dos bens;
- f) número de registro patrimonial;
- g) estado de conservação dos bens;
- h) causa constatada.

3.3.2 - Concluídas as diligências, a Comissão de Sindicância deve elaborar o Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, emitindo Parecer Sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- a) recuperação;
- b) aproveitamento parcial do bem;
- c) alienação;
- d) indenização pelo prejuízo causado ao Município;
- e) baixa do bem registrado;
- f) acervo patrimonial;
- g) constituição de comissão ou inquérito administrativo.

3.3.3 - Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da Comissão, deve-se encaminhar a UCCI.

3.3.4 - A UCCI, de posse do Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, deve analisar e emitir parecer juntamente com a Assessoria Jurídica da Câmara Municipal.

a) Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminham-se os autos à Secretaria Geral para providências de arquivamento.

b) Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos a Secretaria Geral para providências.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1- Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Geral, Setor de Patrimônio e Arquivo, Assessoria Jurídica da Câmara Municipal e Unidade Central de Controle - UCCI.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA

Estado do Espírito Santo

PODER LEGISLATIVO

Salão Nobre "Vereador Martinho Saebe"

5

2- Todos os servidores das Unidades Executoras responsáveis por esta Instrução Normativa deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos nela constantes levando ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades contra o patrimônio de que tiverem ciência.

3- Caso haja necessidade de eventuais alterações da presente Instrução Normativa o responsável pela UCCI, deverá comunicar à Secretária Geral da Câmara, que juntamente com os demais envolvidos elaborarão uma nova versão.

4- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes.

5- O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de medidas legais.

Esta instrução entrará em vigor a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2015.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Laranja da Terra/ES, 05 de novembro de 2014.

JAIRO MAYER

Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES
Biênio 2013 - 2014

VERUSKA PEDRO

Controladora Geral Interna
Portaria 18/2012