



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327 / 1111

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA – SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL
Nº 003/2013, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013 – VERSÃO 02**

**DISPÕE SOBRE NORMAS E PROVIDÊNCIAS
EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS
DO MUNICÍPIO DE MARECHAL FLORIANO - ES**

VERSÃO: 02

Aprovação em: 26/09/2018

Ato de aprovação: Decreto Normativo nº 252/2018

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração

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 e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Marechal Floriano.

CAPÍTULO II - DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Executoras, Secretaria Municipal de Administração, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Marechal Floriano, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO III - DOS 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;

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

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

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

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



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327 / 1111

violência ou de grave ameaça.

CAPÍTULO IV - DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal a seguinte legislação: Constituição Federal; Lei Complementar nº 101/2000; Lei Federal nº 4.320/64.

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete aos servidores a imediata comunicação à autoridade superior, quando houver indícios de extravio ou furto de bens públicos.

§ 1º São responsabilidades da autoridade superior das Unidades Executoras:

- I** - Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furto de bens;
- II** - Determinar a inspeção *in loco*, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furto de bens;
- III** - Enviar Relatório para Secretaria Municipal de Administração para que a mesma decida pela instauração ou não de Sindicância;

§ 2º São responsabilidades da Secretaria Municipal de Administração:

- I** – Solicitar ao Setor de patrimônio os seguintes dados sobre os bens:
 - a) Especificações;
 - b) Número de registro patrimonial;
 - c) Estado de conservação;
- II** – Designar a Comissão de Sindicância;
- III** - Definir as atribuições para a Comissão de Sindicância:
 - a) Prazo;
 - b) Competência; e
 - c) Prioridade.

§ 3º São responsabilidades do Setor de Patrimônio:

- I** – Identificar e fornecer as especificações do bem;
- II** – Dar baixa no bem patrimonial extraviado ou furtado de imediato;
- III** – Caso o bem extraviado ou furtado seja localizado, mantidas suas características originais, o Setor de Patrimônio deverá promover a reincorporação do bem.

Art. 6º São responsabilidades da Comissão de Sindicância, no prazo máximo de 30 dias:

- I** - Elaborar relatório inicial, contemplando no mínimo os seguintes dados:
 - a) Fonte de informação da ocorrência do evento;



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327 / 1111

- b) Data do início dos trabalhos de Sindicância;
- c) Unidade ou Setor;
- 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.

II - 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) Constituição de comissão do PAD – Processo Administrativo Disciplinar – ou indicação para abertura de inquérito policial, para apuração de responsabilidade.

III - Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da comissão, deve-se encaminhar relatório de propostas de providências à Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração, de posse do Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 05 dias, deve analisar e emitir parecer juntamente com a Procuradoria Geral do Município.

I - Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminham-se os autos à Secretaria Municipal de Administração para providências de arquivamento.

II - Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos a Secretaria Municipal de Administração para providências.

Art. 7º São responsabilidades da Procuradoria Geral do Município:

- I** - Analisar os 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 da Secretaria Municipal de Administração:

- I** - Requisitar instauração de Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância;
- II** - Requisitar arquivamento de processo de Sindicância;
- III** - Requerer baixa de bem registrado;
- IV** - Enviar Relatório Final ao Setor de Patrimônio informando a situação do bem.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327 / 1111

CAPÍTULO VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Administração, Setor de Patrimônio, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Controle Interno.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Marechal Floriano/ES, 26 de Setembro de 2018.

João Carlos Lorenzoni
Prefeito Municipal

Osvaldo Cesar Kiefer
Secretário Municipal de Administração

Solange Lemke Lampier
Secretária Municipal de Controle Interno