



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

RESOLUÇÃO Nº 120/2012

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL – SPA Nº 002/2012, QUE DISPÕE SOBRE NORMAS E PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS.

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”.

Art. 1º Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Controle Patrimonial – SPA Nº 002/2012**, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos 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 Legislativo de Venda Nova do Imigrante.

Art. 2º Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante-ES, aos 05 dias do mês de dezembro de 2012.

ANTONIO FERNANDO ALTOÉ
Presidente



Este impresso foi confeccionado
com papel 100% reciclado



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 002/2012, DE XX DE XXXXXXXX DE 2012

DISPÕE SOBRE NORMAS E PROVIDÊNCIAS EM
CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS.

Versão: 01

Aprovação em:

Resolução de aprovação: Resolução nº

Unidade Responsável: Administração e Recursos Humanos

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 Legislativo Municipal de Venda Nova do Imigrante - ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todos os Departamentos Executores do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo.





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

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 cível;

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 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:





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- 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 - Designar a Comissão de Sindicância;
- IV - Definir as atribuições para a Comissão de Sindicância:
 - a) Prazo;
 - b) Competência; e
 - c) Prioridade.

Art. 6º São responsabilidades da Comissão de Sindicância:

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

- 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;
- 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.

III - 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 a responsabilidades pelo prejuízo;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

- e) Baixa do bem registrado;
- f) Acervo patrimonial;
- g) Constituição de comissão ou inquérito administrativo para apuração ou responsabilidade.

IV - Encaminhar relatório proposta de providencias à Unidade de Controle Interno.

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 da Direção e Departamento de Recursos Humanos:

- I - Requisitar instauração de Processo Administrativo ou Sindicância;
- II - Requisitar arquivamento de processo de Sindicância;
- III - Requerer baixa de bem registrado.

Art. 9º São responsabilidades do Departamento de Patrimônio:

- I - Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância;
- II - Efetuar baixa de bens registrados.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 10 Cumpre aos servidores das Unidades Executoras comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio ou furto de bens.

§ 1º A Unidade Responsável determinará a inspeção, *in loco*, através de ofício, mediante





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

requerimento do Departamento denunciante, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto;

§ 2º Nos casos de extravio, caso entenda necessário, deve-se designar a Comissão de Sindicância;

§ 3º Caso seja constatado preliminarmente a ocorrência de furto, deve-se executar os seguintes procedimentos:

I - 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;

II - Encaminhar os autos à Direção e Recursos Humanos, para deflagrar a instauração de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar;

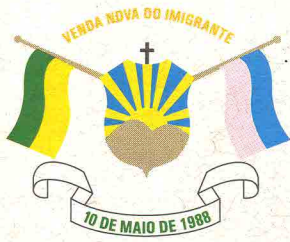
III - A Comissão de Sindicância iniciará as diligências solicitando ao Departamento de Patrimônio as seguintes informações:

- a) Especificação dos bens;
- b) Número de registro patrimonial;
- c) Estado de conservação dos bens vistoriados;

§ 4º De posse das informações dos bens, deve a Comissão de Sindicância elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

- I - Fonte que informou a constatação do dano;
- II - Data de início dos trabalhos;
- III - Local onde ocorreram fatos;
- IV - Unidade Setorial;
- V - Especificação dos bens;





CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- VI - Número de registro patrimonial;
- VII- Estado de conservação dos bens;
- VIII - Causa constatada.

§ 5º Concluídas as diligências, a Comissão de Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 dias, emitir parecer sugestivo, conforme a complexidade do caso concreto e apresentar proposta contemplando as seguintes providências, isoladas ou concomitantes:

- I - Recuperação;
- II - Aproveitamento parcial do bem;
- III - Alienação;
- IV - Indenização pelo prejuízo causado ao município;
- V - Baixa do bem registrado;
- VI - Acervo patrimonial;
- VII - Constituição de comissão ou inquérito administrativo;

§ 6º Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da comissão, deve-se encaminhar a Unidade de Controle Interno.

§ 7º A Unidade de Controle Interno, de posse do relatório Conclusivo, no prazo máximo de 05 dias, deve analisar e emitir parecer juntamente com a Procuradoria Geral da Câmara Municipal.

- I - Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminham-se os autos à Direção e Recursos Humanos para providências de arquivamento.
- II - Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos a Direção para providências.



CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 11 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos conjuntamente pela Direção e Recursos Humanos, Departamento de Patrimônio, Procuradoria Geral da Câmara Municipal e Unidade de Controle Interno.

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

Venda Nova do Imigrante, ES, xx de xxxxxxxx de 2012.

ANTONIO FERNANDO ALTOÉ

Presidente da Câmara

VERENA GONÇALVES DO NASCIMENTO

Controladora

