



## Câmara Municipal de Muniz Freire

Estado do Espírito Santo PUBLICADO NO 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 PROVIDENCIAS  
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.

  
WENDEL CARLOS DE ALMEIDA  
PRESIDENTE