



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA 04-04

PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO E FURTO DE BENS

Dispõem sobre providências a serem executadas nos caso de extravio e furto de bens, no âmbito Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

VERSÃO: 01

DATA: 17/10/2011

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de providências a serem executadas nos caso 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 Várzea Grande.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Esta Instrução Normativa tem por finalidade abrange as Unidades Setoriais:

- I. Controladoria Geral do Município;
- II. Secretaria de Administração;
- III. Secretaria de Administração – Coordenadoria de Patrimônio;
- IV. Comissão de Vistoria ou Sindicância.

**CAPÍTULO III
DA BASE LEGAL**

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74, tudo da Constituição Federal na Constituição Estadual; na Lei Orgânica do Município de Várzea Grande; na Lei Complementar 1.164/1991 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Várzea Grande); na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei Municipal 3.242/2008, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica do sistema municipal de controle interno (SMCI/VG) e da Secretaria Municipal de Controle Interno (SEMCI) e dá outras providências, alterada pela Lei Complementar nº 3.652/2011; no Decreto nº 42/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande e dá outras providências.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS

Art. 4º Para os fins desta Instrução Normativa entende-se por:

- 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: Desaparecimento, perda, sumiço de bens;
- V - Roubo: crime previsto no Código Penal Brasileiro, que consiste em subtrair coisa móvel pertencente a outrem por meio de violência ou de grave ameaça;
- VI - Furto: crime previsto no Código Penal Brasileiro, que consiste no ato de subtrair coisa móvel pertencente à outra pessoa, contra a vontade livre e consciente de ter a coisa para si ou para outrem.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete aos Servidores a imediata comunicação à autoridade superior e ao Controle Interno, quando houver indícios de extravio ou furto de bens Público.

Art. 6º São responsabilidades da autoridade superior das Unidades Setoriais:

- I - Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de furtos de bens;
Determinar a inspeção in-loco, com base na Instrução Normativa 04-02 – registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis, para verificação da extensão do evento, nos casos de extravio e/ou furtos de bens;
- II - Designar ou propor a designação de Comissão de Vistoria ou Sindicância;
- III - Definir as atribuições para a Comissão de Vistoria ou Sindicância:
 - a) Prazo;
 - b) Competência; e
 - c) Prioridade.

Art. 7º São responsabilidades da Comissão de Vistoria ou Sindicância

- I - Solicitar ao setor de patrimônio os seguintes dados sobre os bens:
 - a) Especificações;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

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

IV- Encaminhar relatório proposta de providências a Controladoria Geral do Município.

Art. 8º São responsabilidades da Controladoria Geral do Município:

- I - Analisar relatórios da Comissão de Vistoria ou Sindicância;
- II - Formar comissão de análise, se entender necessário;
- III - Emitir parecer;
- IV - Manifestar a instauração de processo administrativo ou Sindicância;

Art. 9º São responsabilidades da Secretaria de Administração:

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

Art. 10. São responsabilidades do Setor de Patrimônio:

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



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11. Cumpre aos Servidores das Unidades Setoriais, comunicarem imediatamente à autoridade superior, quando houver fundados indícios de avaria, extravio ou furtos de bens.

Art. 12. A Unidade Responsável determinará a inspeção, *in loco*, de ofício, mediante requerimento da Unidade de Controle Interno ou denúncia, para averiguar a ocorrência de extravio ou furto.

§1º Nos casos de extravio, caso entenda necessário, deve-se designar a formação de Comissão de Vistoria ou Sindicância, composta de no mínimo 03 membros.

§2º Caso seja contatado 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 Unidade de Controle Interno, para deflagrar a instauração de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 13. Composta a Comissão de Vistoria ou Sindicância, a Unidade Responsável deve definir as atribuições, estabelecendo no mínimo:

- I - Prazo de início e término;
- II - Competências; e
- III - Prioridades.

Art. 14. A Comissão de Vistoria ou Sindicância iniciará as diligências solicitando ao Setor de Patrimônio as seguintes informações:

- I - Especificação dos bens;
- II - Número de registro patrimonial;
- III - Estado de conservação dos bens vistoriados.

Art. 15. De posse das informações dos bens, deve a Comissão de Vistoria ou Sindicância elaborar relatório contemplando, no mínimo, os seguintes dados:

- I - Fonte que informou a constatação do dano;
- II - Data de início dos trabalhos;



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

- III - Local onde ocorreram fatos;
- IV - Unidade Setorial;
- V - Especificação dos bens;
- VI - Número de registro patrimonial;
- VII - Estado de conservação dos bens;
- VIII - Causa constatada.

Art. 16. Concluídas as diligências, a Comissão de Vistoria ou Sindicância deve elaborar Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de nomeação, 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.

Parágrafo único. Finalizado o Relatório Conclusivo, devidamente assinado por todos os membros da comissão, deve-se encaminhar ao Controle Interno.

Art. 17. A Controladoria Geral do Município, de posse do Relatório Conclusivo, no prazo máximo de 05 dias, deve analisar e emitir parecer.

§1º Havendo necessidade de auxílio, por portaria, constitui Comissão de Análise no prazo de 72 horas, ordenando o exame dos relatórios e emissão parecer sugestivo, devidamente assinado por todos os membros, no prazo máximo de 15 dias, a contar do ato de nomeação.

§2º O parecer deve decidir pelo arquivamento ou instauração de abertura de processo administrativo ou sindicância.

§3º Sendo o parecer favorável ao arquivamento, encaminha-se os autos à Secretaria de Administração para providências de arquivamento.

§4º Caso o parecer seja pelo não arquivamento, deve-se encaminhar os autos à Secretaria de Administração, para deflagração dos procedimentos da Instrução Normativa SRH - 06.

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Art. 18. Compete à Controladoria Geral do Município dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 19. Os anexos I, II, III e IV constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 20. No que couber, em todas as fases do Processo deverão ser cumpridos os prazos para envio de informações ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso via Sistema APLIC, de acordo com a competência de cada setor envolvido.

Art. 21. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande, 17 de outubro de 2011.


ANTÔNIO ROBERTO POSSAS DE CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO


OSCAR CÉSAR RIBEIRO TRAVASSOS FILHO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO


ANILDO CÉSARIO CORRÊA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO


SEBASTIÃO DOS REIS GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DE MATO GROSSO
 PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO I
 REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

Capítulo	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	17/10/2011	Emissão inicial - Aprovação da IN	Emissão inicial



ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO IV

