



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

DECRETO LEGISLATIVO Nº 017/2014

**“Aprova a Instrução Normativa SPA nº. 01/2014
na Versão 001 do Controle Interno da Câmara Municipal de
“Paranatinga e dá outras Providências”.**

O Presidente da Câmara Municipal, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SPA nº 01/2014 na versão 01 em anexo, que visa disciplinar normas e procedimentos, para padronizar a rotina interna de providências a serem executadas nos caso de extravio, roubo e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Paranatinga. bem como definir responsabilidades pelo descumprimento das regras desta Instrução Normativa.

Art. 2º. – Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Presidente em 25 de Maio de 2014.

CLEITON RODRIGUES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga - MT



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº SPA-01/2014

Versão: 01

Aprovação em: 25/05/2014

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 17/2014

Unidade Responsável: Secretaria de Administração

Unidade Executora: Secretaria de controle de Patrimônio

**“Dispõe sobre providências em caso de extravio,
roubo e furto de bens patrimoniais da Câmara
Municipal de Paranatinga”**

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar normas e procedimentos, para padronizar a rotina interna de providências a serem executadas nos caso de extravio, roubo e furto de bens, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Paranatinga.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

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

I – Controle Interno do Legislativo;

II - Secretaria Legislativa de Administração;

III - Secretaria Legislativa de Suprimentos/Seção de Administração Patrimonial;

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Estão compreendidas no campo da atuação do contabilista as atividades de estudos, controle, exposição e análise do patrimônio, de maneira de poder informar a situação patrimonial



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

em determinado momento, a variações ocorridas e a natureza das operações que afetaram o patrimônio.

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

I - Bens Imóveis: o solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente, nos termos do código civil;

II - Bens móveis: bens suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia e são agrupados como material permanente;

III - Extravio: é o desaparecimento de bens por negligência ou situação não apurada.

IV - 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.

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.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 5º Fundamenta-se nos artigos 31, 37 e 74 da Constituição Federal; na Lei 8.666/1993 e suas alterações; no artigo 52 da Constituição Estadual; na Resolução Normativa nº 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; na Lei 024/1997 (Estatuto do Servidor Público do Município de Paranatinga); na Lei Municipal 1.47/2013 que cria o Sistema de Controle Interno do poder Legislativo de Paranatinga e no Decreto Legislativo que regulamenta a Lei de Criação do Controle Interno da Câmara Municipal de Paranatinga.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º. É de responsabilidade e competência dos demais servidores desta Câmara Municipal:

I - Zelar pela conservação e utilização adequada dos bens móveis desta Câmara;

II - Auxiliar a Secretaria Legislativa de Suprimentos/Seção de Administração Patrimonial naquilo que for necessário para o controle dos bens patrimoniais;

III - Comunicar imediatamente à Secretaria de Suprimentos/Seção de Administração Patrimonial, Ouvidoria e Secretaria Geral do Legislativo qualquer ocorrência tão logo constatada o extravio, roubo ou furto, alterações de características, extravio da placa de identificação, transferência, empréstimo ou devolução de bens móveis, e outras ocorrências dentro de qualquer Secretarias, Departamentos e Setores da Câmara Municipal, sobre pena de responsabilidade solidária;



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

IV - Providenciar boletim de ocorrência, nos casos de extravio, roubo e furtos de bens.

Art. 7º. São responsabilidades da Secretaria de Suprimentos/Seção de Administração Patrimonial:

I - Disponibilizar informações à Comissão de Sindicância e Vistoria;

II - Efetuar baixa de bens registrados.

Art. 8º. São responsabilidades da Secretaria Legislativa de Administração:

I - Requisitar instauração de processo administrativo e nomear comissão de Sindicância e Vistoria;

II - Requisitar arquivamento de processo de sindicância e vistoria;

III - Requerer baixa de bens registrados.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. O servidor que identificou o extravio, roubo ou furto de bens patrimoniais deverá comunicar ao chefe imediato, no prazo máximo de 24 horas após o ocorrido.

Art. 10. O chefe imediato pedirá abertura do Boletim de Ocorrência (BO) na Delegacia de Polícia Civil, mais próxima do ocorrido, e emitirá um Ofício, com fotocópia do “BO” anexado para apuração de responsabilidades à Secretaria Legislativa de Administração.

Art. 11. O chefe imediato informará, através de Ofício, no prazo máximo de 48 horas, após o comunicado do servidor sobre o extravio ou roubo ou furto do bem à Secretaria Legislativa de Suprimentos/Seção de Administração Patrimonial.

Art. 12. A Secretaria Legislativa de Administração emitirá documentação à equipe de comissão de Sindicância e Vistoria para verificação e apuração do mesmo.

Art. 13. A comissão de Sindicância e Vistoria investigará e dará parecer e laudo final à Secretaria Legislativa de Administração.

Art. 14. De posse do parecer e laudo final da Comissão de Sindicância e Vistoria a Secretaria Legislativa de Administração requererá, através de Ofício, baixa do bem à Secretaria Legislativa de Suprimentos/Seção de Administração Patrimonial e a mesma dará baixa do bem patrimonial junto à Gerência de Contabilidade.

Seção I

Das Penalidades



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

Art. 15. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, na qual terá como base legal para instauração do mesmo na lei municipal e sem prejuízo da ação penal.

Art. 16. O descumprimento do previsto nas providências aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 17. Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, sua conclusão se dará no prazo de 30 (trinta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

Art. 18. O Processo Administrativo Disciplinar será desenvolvido por Comissão designada pelo Chefe do Poder Legislativo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19. Os fatos apurados pela Comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Acessoria Jurídica do Legislativo para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.

Art. 20. O Chefe de Poder Legislativo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, quanto a aplicação das penalidades indicadas no processo.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 21. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2014), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 22. Pertence também a esta Instrução Normativa o respectivo Anexo I: Fluxograma de providências em caso de Extravio, Roubo ou Furto de Bens.

Art. 23. Esta Instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Paranatinga 25 de Maio de 2014

MANOEL GONÇALVES DE OLIVEIRA
Controlador Interno

CLEITON RODRIGUES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga



ANEXO I

FLUXOGRAMA DE PROVIDÊNCIAS EM CASO DE EXTRAVIO , ROUBO OU FURTO

