

Indaial, 19 de outubro de 2017.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA CGM nº 01/2017:

Emite a CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE INDAIAL a Orientação Normativa CGM nº 01/2017, com fulcro no disposto do art. 5º da Lei 3.225/03 com redação dada pela Lei 4.861/13, e art. 3º, inciso XIII do Decreto Municipal nº 584/13, a tratar de **orientação de procedimentos mínimos a serem observados quando da ocorrência de furtos, roubos e danos a bens patrimoniais da Administração Pública Municipal.**

CONSIDERANDO que a ocorrência de furtos, roubos e danos a bens patrimoniais da Administração Pública Municipal constituem fatos para registros contábeis que poderão afetar qualitativa e quantitativamente os saldos patrimoniais e que, por conseguinte os valores dos registros em Demonstrativos Contábeis de Variações Patrimoniais, bem como o Balanço Patrimonial (Lei 4.320/64 art. 104, 105 e 106), caracterizando assim, a necessidade de se exercer o controle patrimonial dos bens da Administração Pública, para que este reflita, corretamente, a real situação patrimonial física e financeira.

CONSIDERANDO a necessidade da existência do controle patrimonial que permita a identificação, existência, quantidade, localização, condições de uso e histórico dos bens patrimoniais, desde a sua primeira inclusão no patrimônio, até a sua baixa final por quaisquer motivos.

CONSIDERANDO a necessidade geral da salvaguarda dos bens públicos, bem como pelo controle dos agentes públicos que deverão ser responsáveis pelos bens que estão sob seu uso e guarda.

CONSIDERANDO conceitualmente para fins desta Orientação Normativa como furto, roubo e dano:

- Furto: subtração de um bem sem ocorrência de ato de violência e ou ameaça;
- Roubo: subtração de um bem mediante ocorrência de ato de violência e ou ameaça;
- Dano: qualquer tipo de deterioração que um bem patrimonial público possa sofrer em consequência da ação de um servidor e ou um terceiro.

Resolve, ORIENTAR:

-Que na ocorrência de quaisquer casos de furto, roubo ou dano contra bens da Administração Pública Municipal de Indaial **deve o competente responsável** a que o bem se vincula, **providenciar** o **Boletim de Ocorrência** relatando a autoridade policial o fato ocorrido, outrossim, cabendo **ressalvar** em especial, que nos casos de dano em decorrência de uso ordinário e ou por desgaste natural em função do tempo ou intensidade de uso, obsolescência (...), fatos que se caracterizam por ausência de dolo do agente, o bem será encaminhado para baixa(...) e procedimentos junto ao setor de Patrimônio.

-Que para a garantia do controle e atualização dos registros patrimoniais **deve o competente responsável pelo bem encaminhar** obrigatoriamente ao Setor de Patrimônio da Unidade Gestora e ou na ausência deste, diretamente ao Setor de Patrimônio do Município os documentos oficiais, no caso de furto e roubo o **Boletim de Ocorrência**, acompanhados no mínimo das informações constantes do **ANEXO I (modelo) desta Orientação Normativa**, devidamente preenchido, bem como de quaisquer outros documentos a que acharem necessários na colaboração da elucidação e justificativas dos fatos.

-Que ato contínuo o Setor de Patrimônio após realização dos registros e procedimentos que lhe são de competência, encaminhará impreterivelmente e tempestivamente ao Setor de Contabilidade da Unidade Gestora a que se vincula o bem, as informações e documentos necessários para que este (Setor Contábil) efetue os registros contábeis patrimoniais necessários.

-Que nos casos em que ocorrido o furto, roubo ou dano, haja constatação de atos lesivos ao patrimônio público praticados com dolo, imprudência, imperícia ou que haja presença de quaisquer elementos de improbidade administrativa deverá o competente responsável, em especial o Secretário Municipal e ou Gestor responsável pela Unidade Gestora e ou Secretaria diretamente vinculada ao bem comunicar oficialmente ao Chefe do Poder Executivo e a Procuradoria Geral do Município no caso do Poder Executivo e ou ao Presidente da Câmara Municipal e a respectiva Secretaria Geral no caso do Poder Legislativo para que sejam tomadas as providências legais necessárias.

Trata o presente instrumento de ORIENTAÇÃO NORMATIVA da CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE INDAIAL a cerca de procedimentos mínimos a serem observados quando da ocorrência de furtos, roubos e danos a bens patrimoniais da Administração Pública Municipal, não se estabelecendo em limite legal para exigências.

VLADIMIR STEINER
Controlador Geral

Publicado em endereço eletrônico

http://www.indaial.sc.gov.br/informacoes.php?menu=controladoria_geral&tela=atos_normativos

Contato:

47 – 33178806

controleinterno@indaial.sc.gov.br

ANEXO I

MUNICÍPIO DE INDAIAL

COMUNICADO de furtos, roubos e danos a bens patrimoniais da Administração Pública Municipal.

De (Unidade emitente): _____

Para: Setor de Patrimônio / Gerente de Patrimônio.

O presente comunicado refere-se a ocorrência de:

() Furto () Roubo () Dano

BOLETIM de OCORRÊNCIA em data: / / .

-É obrigatório anexar o Boletim de Ocorrência para os casos em que se aplica.

Descrição do Bem	Número de Registro em Patrimônio (quando possível)	Data do Roubo, Furto ou Dano.

Observações complementares:

Local e data: _____ / / .

Assinatura e nome legível da autoridade responsável competente.