



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCP Nº 01/2013

Versão: 02

Aprovação em: 22/04/2019

Unidade Responsável: Controladoria

Unidade Executora: Departamento de Almoxarifado

PUBLICADA
22/04/2019
Departamento Legislativo

TÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre as rotinas e procedimentos de controle de estoque, guarda, conservação e fornecimento de materiais de consumo e permanente, do Almoxarifado da Câmara Municipal de Aracruz.

TÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange em especial o Setor do Almoxarifado, e no que couber, a todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Aracruz.

TÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I. Almoxarifado - é o local onde são armazenados os materiais de consumo utilizado pela Câmara Municipal Aracruz, antes de serem distribuídos às divisões mediante requisição específica;

II. Material Permanente - aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos.

III. Materiais de consumo - àqueles que, em razão de seu uso corrente, perdem normalmente sua identidade física ou tem sua utilização limitada em dois anos, tais como, alimentos não perecíveis, materiais de higiene, limpeza e expediente;



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

IV. Recebimento - é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao órgão público no local previamente designado, não implicando em aceitação;

V. Aceitação - é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz as especificações contratadas;

VI. Armazenagem - compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das divisões da câmara municipal;

VII. Localização - consiste em facilitar a perfeita localização dos materiais estocados sob a responsabilidade do almoxarifado;

VIII. Conservação e Preservação - consiste em manter os materiais arrumados em suas embalagens originais e preservados de desgastes;

IX. Distribuição - é o processo pelo qual se faz chegar o material em perfeitas condições ao usuário, quando for necessário ou requisitado;

X. Inventário - consiste em efetuar o levantamento ou contagem dos materiais existentes, para efeito de confrontação com os estoques anotados nas fichas de controle e/ou no sistema de informática;

TÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º As orientações contidas nesta Instrução Normativa são baseadas nos dispositivos estabelecidos nas seguintes legislações e atos normativos:

I - Lei Municipal nº 3.708 de 17 de setembro de 2013, que dispõe sobre a reorganização da estrutura organizacional da Câmara Município de Aracruz, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, nos termos do disposto nos arts. 70 e 74 da Constituição Federal.

II - Resolução TCE-ES nº 227/2011, alterada pelas Resoluções nº 257/2013 e 319/2018, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da administração Pública, aprova o "Guia de orientação para implantação do Sistema de controle Interno na Administração Pública";



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

III - Lei nº 8.666/93;

TÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Do Almoxarifado.

- I – Efetuar a guarda, distribuição e padronização de materiais de uso da Câmara Municipal;
- II - Fazer o controle de entrada e saída dos materiais de consumo e de expediente;
- III - Realizar o inventário dos materiais de consumo;
- IV - Elaborar o Relatório de Inventário, citando as ocorrências verificadas encaminhando-o a Secretária Geral e após os devidos ajustes, encaminhar o relatório ao financeiro;
- V - Manter o registro físico e informatizado da movimentação do almoxarifado;
- VI - Acompanhar e gerenciar as atividades de recebimento, registro, guarda, distribuição, controle e baixa dos materiais de consumo;
- VII - Emitir relatório dos materiais de consumo de cada unidade disponibilizando-os sempre que solicitado pelo chefe do Departamento;
- VIII - Informar a Secretaria Geral nos casos que precedem a entrega, situações de divergência contratual, tais como: atraso da entrega do fornecedor, as solicitações de troca de produtos, aumento de valores e aditivos de contratos pleiteados pelo fornecedor.
- IX - Fazer solicitação de aquisição dos materiais de uso comum em baixa no estoque a Secretaria Geral;
- X - Comunicar à Secretaria Geral a ocorrência de perda ou extravio de material.

Art. 6º Do Secretário Geral da Câmara Municipal.

- I - Autorizar as aquisições de matérias de consumo;
- II - Informar a Presidência a ocorrência de perda ou extravio de material;
- III - Solicitar ao Presidente a nomeação de comissão para recebimento de material permanente quando a lei exigir.
- IV - Enviar ao Almoxarifado a Ordem de Fornecimento contendo a descrição dos bens, a quantidade e o valor, juntamente com a cópia do empenho.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

V - Enviar cópia do ato de nomeação do fiscal do contrato quando houver ou da comissão de recebimento conforme a legislação exigir.

VI - Autorizar o recebimento dos bens, após parecer jurídico, nos casos em que houver a necessidade de substituição, alteração do valor ou aditivos contratuais.

Art. 7º Da Presidência da Câmara Municipal.

I - Autorizar, com base no Relatório de Inventário, a baixa dos materiais extraviados no sistema informatizado de controle de material, encaminhando relatório para o almoxarifado;

II - Determinar a autuação de processo de bens extraviados, e encaminhar a Procuradoria para providencias cabíveis.

III - Nomear comissão para recebimento de material permanente, nos moldes do §8º do art. 15 da Lei 8666/93.

Art. 8º Do Controle Interno.

I - Prestar apoio técnico por ocasião da elaboração e das atualizações da Instrução Normativa, em especial, no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Controle de Estoque, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

TÍTULO VI DO RECEBIMENTO

Art. 9º Os bens de consumo e materiais permanentes serão recebidos provisoriamente pelo setor de almoxarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação.

§1º A conferência dos bens será realizada pelo Almoxarifado, confrontando a Ordem de Fornecimento emitida pelo setor de compras com a Nota Fiscal.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

§2º Se o material não estiver em conformidade com as especificações determinadas, apresentar falhas, imperfeições ou defeitos o mesmo não será aceito, devendo o chefe da Seção comunicar imediatamente ao Secretário Geral para que adote as devidas providências, objetivando a regularização do fornecimento.

Art. 10 O recebimento provisório de qualquer material, o recebimento definitivo e consequente aceitação dos bens de consumo de demanda comum, será realizado após a verificação da qualidade e quantidade do material, pelo setor de almoxarifado.

Parágrafo Único: Após a devida conferência dos produtos, pelo responsável, este irá atestar na Nota Fiscal declarando estar de acordo com o que foi contratado, arquivando uma cópia e enviando o original à Finanças para liquidação e pagamento.

Art. 11 O recebimento definitivo e consequente aceitação dos materiais permanentes ou bens de consumo de natureza específica, será realizado, após a verificação da qualidade e quantidade do material, pelo fiscal de contrato ou, não havendo, pelo responsável pela solicitação de compras e, na ausência destes, pelo Secretário Geral ou outro servidor designado por ato da Presidência.

§1º - Após a devida conferência dos produtos, pelo responsável, este irá atestar na Nota Fiscal declarando estar de acordo com o que foi contratado, arquivando uma cópia e enviando o original à Finanças para liquidação e pagamento.

§2º. Será composta uma comissão por, no mínimo, três membros para recebimento dos materiais permanentes nos casos previstos no §8º do art. 15 da Lei 8666/93 c/c com o Decreto 9412/2018.

Art. 12 Os bens e materiais adquiridos só serão admitidos no Setor de Almoxarifado devidamente acompanhados da Nota Fiscal, com a descrição detalhada dos produtos, a fim de possibilitar a conferência do preço, quantidade, especificações/descrição, prazo de entrega e qualidade, confrontada com a Ordem de Fornecimento.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

§1º. Ficará arquivada no Setor de Almoarifado cópias da ordem de fornecimento, empenho e notas fiscais, a fim de possibilitar uma conferência mais rápida e eficaz.

§2º. Em se tratando de contratos/aquisições de bens e materiais de consumo de fornecimento continuado, cujo pagamento é realizado mensalmente, como por exemplo, material de expediente, água, gás, café, açúcar e outros, o fornecedor apresentará requisição contendo a descrição e quantidade do bem ou material solicitado, a fim de possibilitar o controle e futura emissão de Nota Fiscal que se dará por ocasião do pagamento.

TÍTULO VII

DO ARMAZENAMENTO

Art. 13 O armazenamento dos bens e materiais de consumo adquiridos compreende a guarda, localização, segurança e preservação, a fim de atender as necessidades operacionais de todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo.

Art. 14 Os bens e materiais de consumo deverão ser agrupados por classificação, para facilitar a movimentação, realização de inventários e distribuição.

Parágrafo Único. Cada produto deve possuir um único código no sistema informatizado, sendo que detectado duplicidade de lançamento, deverá o Chefe do Almoarifado tomar as providências imediatas para sanar a falha no procedimento e documentar a ocorrência desde a constatação até o saneamento com comunicação ao Secretário Geral.

Art. 15 O armazenamento dos bens e material de consumo pesados e volumosos, devem ser estocados nas partes inferiores das estantes, objetivando evitar riscos de acidentes ou avarias.

Art. 16 O empilhamento dos bens deve ocorrer de modo a permitir a fácil visualização da etiqueta ou selo de validade, a fim de evitar o vencimento do estoque, bem como mantê-los, sempre que possível, em suas embalagens originais.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

Art. 17 O Chefe do Departamento de Almoarifado deverá fazer uma inspeção a cada 04 (quatro) meses, possibilitando um rápido inventário físico e a atualização dos saldos com o material existente.

Art. 18 A arrumação dos bens e materiais de consumo deve ocorrer na utilização dos espaços úteis e áreas livres, não prejudicando o acesso às partes de emergência, tais como extintores de incêndio e circulação de pessoal especializado para combater o incêndio.

Art. 19 Objetivando evitar avarias, os bens e materiais de consumo jamais deverão ser armazenados em contato direto com o piso, utilizando-se adequadamente os acessórios de estocagem.

TÍTULO VIII

DO ESTOQUE MÍNIMO

Art. 20 O servidor responsável pelo almoarifado deverá manter estoque mínimo e máximo de bens e materiais de consumo, utilizando como padrão a relação quadrimestral de consumo (inventário físico).

Art. 21 Constatada a diminuição do nível do estoque de qualquer material ou bem de consumo, o servidor responsável deverá encaminhar uma Comunicação Interna ao Secretário Geral alertando-o da situação.

Art. 22 Após ser cientificado da situação do estoque do almoarifado, o Secretário Geral adotará as providências para dar andamento ao processo de aquisição, nos termos da Instrução Normativa SCL - aquisição de bens de consumo, serviços e equipamentos em geral mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade de licitação para que não ocorra a falta dos bens e materiais de consumo com demanda comum.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

TÍTULO IX

DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 23 O fornecimento dos bens e material de consumo será realizado unicamente pelo núcleo de almoxarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal, de acordo com a demanda das mesmas.

§ 1º. Qualquer material ou bem de consumo do almoxarifado somente será entregue a servidor pertencente ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Aracruz, sendo terminantemente proibida a entrega sob a responsabilidade de estagiários, prestadores de serviços, servidores de empresas terceirizadas dentre outros.

§ 2º. Qualquer material ou bem de consumo do almoxarifado somente será entregue ao servidor mediante autorização por escrito do chefe do setor para cada retirada, sendo vedada autorização genérica para mais de uma retirada ou autorizações verbais.

§ 3º. Para os fins do parágrafo anterior, nos gabinetes parlamentares entende-se como chefe do setor o Vereador ou o Coordenador de Gabinete.

Art. 24 Toda solicitação de material pelas unidades interessadas, deverá ser feita através do Formulário de Requisição de Material no Setor de Almoxarifado que deverá conter: (anexo)

- I - Nº da requisição;
- II - Data da requisição;
- III - Identificação do Setor solicitante;
- IV - Descrição do item e quantidade;
- V - Assinatura do chefe do servidor solicitante;
- VI - Assinatura do servidor solicitante.

Art. 25 Ao receber a solicitação, o servidor responsável pelo almoxarifado deverá tomar as seguintes providências:

- I - No prazo máximo de 02 dias deve verificar a possibilidade de atendimento do pedido;



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

II - Sendo condizente o pedido solicitado, tendo como média a utilização pela Unidade interessada no período, deve-se atender ao pedido na quantidade solicitada, realizando o lançamento da requisição no sistema informatizado;

III - Caso o pedido não seja condizente, tendo como média a utilização da unidade interessada no período, deve-se alterar no sistema a quantidade que possa ser atendida, fechando o pedido.

Art. 26 Caso o material demandado não tenha disponibilidade no estoque, executar-se-ão os procedimentos da Instrução Normativa SCL — Aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade, mediante autorização do Presidente da Casa.

Art. 27 O servidor responsável pelo almoxarifado deverá lançar diariamente no sistema informatizado específico todas as entradas e saídas de bens permanentes e materiais de consumo no estoque.

Art. 28 Após o lançamento no sistema informatizado, o servidor responsável arquivará as requisições em pasta própria, organizadas por ordem cronológica.

TÍTULO X

DO DESAPARECIMENTO DE BENS

Art. 29 Constitui obrigação de todos os servidores a guarda, zelo e conservação dos bens e materiais de consumo.

Art. 30 Os servidores e vereadores responsáveis pelo termo de guarda poderão ser chamados à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhes foi confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material que esteja sob sua guarda.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

Art. 31 Constatado o desaparecimento ou avaria de bem ou material de consumo sob sua responsabilidade, o chefe do setor de Almojarifado deverá enviar comunicação interna à Secretaria Geral, com cópia para o Controle Interno, relatando o ocorrido de forma circunstanciada, a fim de serem adotadas medidas cabíveis quanto à abertura de sindicância/processo administrativo a fim de apurar a responsabilidade pelo ocorrido.

TÍTULO XI

DA DESTINAÇÃO DOS BENS INSERVÍVEIS

Art. 32 Quando houver necessidade e quantidade significativa de bens inservíveis, obsoletos ou em desuso, o setor de almojarifado solicitará ao Presidente que, discricionariamente, instituirá Comissão, composta por três membros, para levantamento, destinação e baixa dos referidos bens.

§1º. Ao término dos trabalhos, a Comissão emitirá relatório fundamentado direcionado ao Secretário Geral e à Presidência concluindo pela necessidade ou não de destinação e baixa dos bens mencionados no caput.

§2º. O Secretário Geral opinará e o Presidente decidirá pelo acolhimento ou não do relatório apresentado pela comissão, determinando, quando for o caso, as providências para baixa.

Art. 33 De posse do relatório da comissão, que autoriza a baixa, e certificada com a anuência da Secretaria Geral e Presidência, o Setor de Almojarifado deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I - Registrar a baixa no sistema de controle de almojarifado;
- II - Arquivar cópia do documento de autorização de baixa com a relação dos bens baixados;
- III - Enviar a Contabilidade para proceder ao devido registro da baixa dos bens.

Art. 34 Os bens baixados por desuso ou obsolescência sempre terão destinação que atenda ao interesse público e serão enviados, na forma da lei, prioritariamente aos entes da administração direta ou indireta do Município de Aracruz.





Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

Parágrafo Único – Os bens inservíveis serão descartados de acordo com as normas usualmente aceitas e por determinação de normas vigentes.

TÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Ocorrendo atrasos ou descumprimento da entrega dos bens e materiais de consumo, o núcleo de almoxarifado comunicará por escrito à Secretaria Geral para que adote providências cabíveis.

Art. 36 O setor de Almoxarifado utilizará medidas que possibilitem uma gestão eficaz do sistema informatizado de controle de materiais, assegurando com isso as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento.

Art. 37 Constitui dever do Chefe de Setor de Almoxarifado, disponibilizar sempre que solicitado pelos seus superiores e à Unidade Central de Controle Interno, relatórios gerenciais, mapas de resumo de entrada e saída de bens e materiais de consumo para registro e conferência e relatório do inventário físico do estoque.

Art. 38 Fica vedado o recebimento de material ou bem de consumo por servidor que não seja responsável pelo recebimento e que esteja em desacordo com as especificações descritas nesta instrução normativa, podendo se responsabilizar pelo ato.

Art. 39 Fica vedada a entrega de material ou bem de consumo sem a apresentação da requisição devidamente preenchida de acordo com o estabelecido nesta instrução normativa, sob pena de responsabilização do chefe do setor de almoxarifado e do servidor que promoveu a entrega.

Art. 40 Fica vedado o ingresso de servidores lotados em outros setores e secretarias, salvo se estiver acompanhado de servidor do núcleo de almoxarifado.



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

Art. 41 As equipes de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, devidamente identificadas, têm livre acesso ao núcleo de almoxarifado, por ocasião da realização de auditorias, inspeções e outras averiguações que entenderem necessárias para o cumprimento de sua função.

Art. 42 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades das estruturas organizacional.

Art. 43 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Secretaria Geral, conjuntamente com a Controladoria Interna e a Presidência.

Art. 44 Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.


PAULO FLÁVIO MACHADO
Presidente


ROBERTO ANTONIO DE OLIVEIRA
Controlador



Câmara Municipal de Aracruz

Controladoria

REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Unidade Administrativa		Setor Requisitante		Requisição		Data de Emissão	
Código	Descrição			Und	Quant. Pedida	Quant. Atendida	
Observações:				Visto:			
Autorizado:				Atendido:			
_____		_____		_____		_____	
		Matricula				Matricula	
_____		Data: ____ / ____ / ____		_____		Data: ____ / ____ / ____	
Cargo/Função				Cargo/Função			