



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 042

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS DE PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTOS, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS) E PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA.

DATA: 23/09/2013

ATO APROVAÇÃO: DECRETO N.º. 10.642

UNIDADES RESPONSÁVEIS:

UCCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

O CHEFE DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVA VENÉCIA - ES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso XXI, da Lei Orgânica Municipal.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar n.º. 101/2000 e atendendo ao disposto nos artigos 123, 126 da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o disposto no artigo 5º da Lei Municipal n.º. 3.154, de 02 de março de 2012, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos do art. 31 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar n.º. 101/2000 e art. 123 da Lei Orgânica do Município de Nova Venécia;



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Considerando o disposto no artigo 3º do Decreto nº. 9.121, de 17 de fevereiro 2012, que regulamenta a aplicação da Lei nº. 2.869, de 08 de janeiro de 2009, que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Nova Venécia e dá outras providências.

Considerando que esta Instrução Normativa tem por finalidade de normatizar procedimentos para recebimentos, armazenamentos e distribuição de materiais de consumo (médicos hospitalares e odontológicos) e permanentes do Município de Nova Venécia.

RESOLVE

Art. 1º Sem prejuízo das atribuições definidas no artigo 5º da Lei Municipal nº. 3.154, de 02 de março de 2012, o Controlador Geral do Município recomenda a todas a Unidades do Fundo Municipal de Saúde do Município.

CAPÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, adota-se a seguinte definição:

I – Almoxarifado: é um setor destinado para guarda e armazenamento seguro e ordenada de materiais de consumo e permanente, com o objetivo de distribuí-los aos setores de utilização, mediante requisição específica.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º - Todo material de consumo/permanente deve passar pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde para fins de recebimento, conferência, armazenamento e dispensação.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

§ 1º - Todo e qualquer material adquirido deve ser conferido, quanto a sua quantidade, qualidade, validade e valores no ato do recebimento, mediante o correspondente DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica).

§ 2º - O recebimento é o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado em local previamente designado (almoxarifado), ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, ou seja, recebimento provisório não implicando em aceitação.

§ 3º - O recebimento definitivo ocorre após a conferência dos itens dos materiais de consumo ou permanente licitados, quanto: ao prazo de validade e as especificações técnicas mencionadas no Termo de Referência:

I - Todo recebimento de materiais deve estar, ainda, acompanhado com a Ordem de Compra e DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) estando os mesmos em conformidade;

II - Não estando o material de acordo com o DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e a Ordem de Compra, ou não atendendo a qualidade, quantidade e especificações técnicas o responsável pelo Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central deve comunicar ao fornecedor, certificando por quais as razões, estando ele responsável pela troca e entrega correta do material e no caso de reincidências fazer notificação a empresa conforme procedimentos legais;

III - A administração também poderá criar Comissão Especial para fazer conferência e recebimento de mercadorias específica.

IV - Na conferência dos materiais o responsável pelo Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central deve observar quanto ao preenchimento correto do DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e Nota Fiscal Eletrônica como:

- a) Se o DANFE e a Nota Fiscal Eletrônica estão em nome do Fundo Municipal de Saúde de Nova Venécia;
- b) Endereço, CNPJ do Fundo Municipal de Saúde de Nova Venécia;
- c) Descrição do material;
- d) Quantidade, preço unitário e total;



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

e) Data de emissão;

§ 4º - Após a aceitação definitiva e conferência da nota fiscal, o responsável pelo Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central, atesta o recebimento na nota fiscal com carimbo, contendo o seu nome e faz o lançamento no estoque;

§ 5º - E, após esses procedimentos a nota fiscal deve ser encaminhada para a Divisão de Compras para procedimentos de liquidação.

Art. 6º - O armazenamento e a organização dos materiais devem ser realizados pelo Almoxarifado, conforme os seguintes critérios:

I - O almoxarifado deve ser organizado de tal forma que haja a maximização do espaço com garantia de segurança para os materiais ali estocados e de fácil circulação interna;

II - Os materiais devem ser empilhados sem contato direto com o piso;

III - E devem ser observadas as recomendações do fabricante;

IV - Os bens pesados e volumosos devem ser armazenados em prateleiras mais baixas, evitando riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

V - Sempre que possível os materiais devem permanecer nas embalagens originais;

VI - Os materiais devem ser organizados com método PEPS – primeiro a entrar, primeiro a sair com a finalidade de evitar o vencimento do estoque;

VII - Os materiais mais utilizados devem ficar próximos à expedição e colocados à frente daqueles menos utilizados;

Art. 7º - O Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central após receber o equipamento, deverá providenciar os procedimentos normais.

Parágrafo único - Os materiais permanentes só devem ficar armazenados após seu recebimento num período de 10 dias, prazo esse suficiente para fazer os procedimentos de registro.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 8º - O Almoxarifado deve ficar em local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, que garanta a conservação dos materiais e preferencialmente, localizado em andar térreo e deve ser mantido em uma boa organização e limpeza;

§ 1º - O responsável pelo o Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central deve inspecionar, periodicamente, todos os materiais sujeitos a corrosão e deterioração, protegendo-os contra efeitos do tempo, luz e calor.

§ 2º - Os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização.

Art. 9º - Toda entrada e saída de materiais devem ser lançadas no Sistema Informatizado.

Parágrafo único - A distribuição dos materiais deve ser efetuada mensalmente de segunda a sexta em dias de expedientes normais da Prefeitura Municipal de Nova Venécia - ES na seguinte forma:

I - Os fornecimentos de materiais para as Unidades de Saúde e Setores devem ser feito mediante pedido interno de material em duas vias assinado pelo servidor designado, justificando a finalidade do material requerido, bem como a descrição, quantidade em estoque, quantidade necessária e código do item solicitado.

II - A distribuição será definida pela ordem de chegada dos pedidos interno dos setores, sendo realizado o mais breve possível, salvo os casos excepcionais que deverão ser atendidos no mesmo momento.

III - Ao fornecer o material o responsável pelo Setor de Administração de Material, Patrimônio e Almoxarifado Central assina e carimba o pedido como atendido e entrega uma via para quem recebeu o material e fica com a outra via para fazer baixa no estoque.

IV - O recebedor do material também deve assinar e datar o pedido como recebido.

CAPÍTULO IX

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 10 - Fica expressamente proibido o armazenamento de materiais de consumo, permanentes inservíveis ou documentação técnica, considerando que o espaço do Almoxarifado não será utilizado como depósito e nem sala de arquivo.

Art. 11 - É expressamente proibida a entrada de pessoas estranhas no almoxarifado sem a autorização do responsável pelo o mesmo.

Art. 24 - O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.

Art. 25 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade Central de controle Interno - UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 26 - A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 33. Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Art. 34. Os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional do Município se obrigam a cumprir, e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 36. Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, a legislação pertinente.

Art. 37. Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Nova Venécia, 23 de setembro de 2013.

Adalto Ezidio
Controlador Geral do Município