



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

INSTRUÇÃO NORMATIVA SAL Nº 01/2014

Versão: 04

Aprovação em: 24/07/2025

Ato de aprovação: Decreto nº 337/2025

Unidades Responsáveis: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e o Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/Setor de Almoxarifado.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta instrução Normativa tem por objetivo estabelecer os procedimentos de recebimento, registro, armazenamento e distribuição de bens de consumo e permanentes do setor de almoxarifado da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Santa Teresa/ES.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações direta e indireta da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde do Município de Santa Teresa/ES.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

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

- I. **Almoxarifado** – área destinada à guarda segura e ordenada de materiais, com o devido lançamento contábil, com o objetivo de atender às unidades da Prefeitura e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

Fundo Municipal de Saúde de Santa Teresa, mediante apresentação de Requisição Interna;

- II. **Material de consumo** – aquele que, em razão de seu uso corrente, perde normalmente sua identidade física, tais como: alimentos não perecíveis, materiais de higiene, limpeza e expediente;
- III. **Material permanente** – aquele que, em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade física, e tem uma durabilidade superior a dois anos;
- IV. **Recebimento** – é o ato pelo qual o material comprado é entregue ao órgão público em local previamente designado na autorização de fornecimento, podendo ser entregue total ou parcial, de acordo com a necessidade das Secretarias;
- V. **Aceitação** – é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz as especificações contratadas, mediante análise de servidor responsável ou de comissão de recebimento de materiais designada pela autoridade competente;
- VI. **Armazenagem** – compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido a fim de suprir adequadamente as necessidades operacionais das unidades;
- 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 apresentados pelo programa informatizado de controle de estoque de materiais que gerencia as entradas e saídas de materiais do almoxarifado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo e do Gestor do Fundo Municipal de Saúde, no sentido da implementação da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, no Município de Santa Teresa/ES, sobre o qual dispõem:

- I. Artigo 74 da Constituição Federal de 1988;
- II. Lei Municipal nº. 2.415/2013; que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Santa Teresa;
- III. Instrução Normativa nº 68/2020 do TCEES – 08/12/2020.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Compete ao setor de almoxarifado:

- I. Supervisionar, planejar, coordenar e acompanhar as operações do almoxarifado;
- II. Manter cadastro atualizado, de entrada e saída de materiais no sistema informatizado de Controle de Estoques;
- III. Manter contato com o setor responsável pelas compras e a unidade administrativa requisitante, para planejamento de recebimento de materiais;
- IV. Fornecer ao setor responsável pelas compras, lista de materiais em falta no almoxarifado;
- V. Supervisionar a limpeza e organização da área do almoxarifado;
- VI. Zelar pela boa conservação do material armazenado, assim como por estruturas de armazenagem do almoxarifado;
- VII. Estabelecer critérios para o atendimento das requisições;
- VIII. Estabelecer critérios para organização dos materiais nas estruturas de armazenagem;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- IX. Gestão do sistema informatizado de controle de material, assegurando as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento;
- X. Classificar e cadastrar os materiais de consumo no sistema de informática, alimentando-o com as informações constantes das notas fiscais e autorizações de fornecimentos;
- XI. Supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, promovendo os cortes necessários nos pedidos;
- XII. Disponibilizar relatórios gerenciais;
- XIII. Proceder à baixa de materiais de consumo em desuso;
- XIV. Informar aos Secretários Municipais de Administração e de Saúde da ocorrência de desfalque ou desvio de materiais, bem como da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte danos ao erário, para que seja instaurado o respectivo processo ou Sindicância disciplinar administrativo;
- XV. Promover estudos visando à padronização de materiais e a substituição dos mesmos por outros de uso mais econômico;
- XVI. Atender com agilidade e presteza as demandas solicitadas de materiais;
- XVII. Participar, sempre que possível, de cursos de capacitação, para aperfeiçoamento de suas atividades.

Art. 6º - Compete ao responsável pelo recebimento dos materiais:

- I. No ato do recebimento do material, o almoxarife, ou o servidor designado para esse fim, procederá a sua conferência à vista dos documentos hábeis que rotineiramente o acompanha: Nota Fiscal; Termo de Doação, Autorização de Fornecimento, etc.;
- II. Quando se tratar de bens de consumo diverso o responsável recebe o material para estoque no almoxarifado, atesta a nota fiscal e encaminha para a Secretaria responsável pela compra, para ser anexada ao processo, para ser enviada ao setor de contabilidade e finanças da prefeitura para providências;
- III. Se o material de consumo não confere com as especificações da autorização de fornecimento, deve-se suspender a entrega e notificar a empresa para que providencie a substituição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- IV. Quando se tratar de bens permanentes o responsável pelo almoxarifado recebe o material provisoriamente conferindo com a nota fiscal e a autorização de fornecimento e envia a Nota Fiscal para o Setor Patrimonial para as devidas providências;
- V. Se o material permanente exigir parecer técnico especializado, o responsável pelo almoxarifado providencia a presença do Fiscal do Contrato, para recebimento definitivo do material;
- VI. Caso o material permanente entregue não esteja em conformidade com as especificações previstas no contrato, o setor de almoxarifado comunicará o fato ao fiscal do contrato, que deverá notificar formalmente a empresa contratada para que providencie a substituição do item em desacordo;
- VII. Conferido o recebimento do material permanente o responsável pelas entradas no almoxarifado, em conjunto com o Fiscal de Contrato, atestam a nota fiscal e encaminham a mesma juntamente com as certidões negativas para a Secretaria responsável pela compra, para ser anexada ao processo e enviada para o setor de contabilidade e finanças da prefeitura para efetuar o devido pagamento;
- VIII. No caso do recebimento de material encaminhado diretamente para o local de sua utilização, o responsável pelo setor, deverá acompanhar o fornecimento realizando a conferência e atesto da nota fiscal e enviar a mesma devidamente atestada para o setor de almoxarifado;
- IX. No retorno ao almoxarifado e com a nota fiscal devidamente atestada, faz os procedimentos de entrada e saída no sistema e encaminha a mesma juntamente com as certidões negativas, para a Secretaria responsável, para anexar ao processo e posteriormente enviada para o setor de contabilidade e finanças da Prefeitura Municipal.

Art. 7º - Compete ao responsável pela movimentação de estoque e separação de pedidos:

- I. Armazenar o material de acordo com o critério de armazenagem;
- II. Fazer levantamento, segundo critério adotado pelo almoxarifado, de pedidos pendentes;
- III. Separar pedidos e facilitar a conferência e o carregamento na área de expedição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

IV. Zelar pela limpeza e boa conservação do material armazenado na área de recebimento, assim como nas estruturas de armazenagem.

CAPÍTULO VI DO ALMOXARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 8º - O almoxarifado é o espaço físico utilizado pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santa Teresa para armazenagem do material de consumo para uso das Secretarias Municipais.

Art. 9º - O almoxarifado deverá estar em local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, que garanta a conservação dos materiais, bem como, deverá ser organizado de forma que haja a maximização do espaço, a garantia de segurança para os materiais estocados e a fácil circulação interna.

CAPÍTULO VII DO ALMOXARIFADO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 10 - O almoxarifado é o espaço físico utilizado pelo Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Teresa para armazenagem do material de consumo para uso dos seus referidos setores, realizando todos os procedimentos referentes ao sistema informatizado de almoxarifado, como controle de entradas e saídas dos bens em almoxarifado e fechamento junto ao setor de contabilidade e finanças da Prefeitura Municipal.

Art. 11 - O almoxarifado deverá estar em local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, que garanta a conservação dos materiais, bem como, deverá ser organizado de forma que haja a maximização do espaço, a garantia de segurança para os materiais estocados e a fácil circulação interna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

CAPÍTULO VIII

DO SISTEMA INFORMATIZADO DE CONTROLE DE MATERIAIS

Art. 12 - Os materiais de consumo serão controlados por servidores responsáveis por sua guarda, por meio de um sistema informatizado.

Art. 13 - Este sistema informatizado é um software desenvolvido por uma empresa contratada, e que no momento permite o acesso somente do servidor que opera o sistema de controle de estoque.

Art. 14 - Constituem atividades básicas do almoxarifado:

- I. O recebimento e aceite;
- II. O armazenamento;
- III. A localização;
- IV. A conservação e a preservação;
- V. A distribuição;
- VI. O inventário.

CAPÍTULO IX

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 15 - Do recebimento provisório e definitivo do material:

- I. O recebimento de material em virtude de compra se divide em provisório e definitivo;
- II. O recebimento provisório ocorre no momento da entrega do material e não constitui sua aceitação;
- III. O recebimento definitivo se dá com a aceitação do material, que pressupõe a conformidade do material com as especificações descritas no processo de compra (autorização de fornecimento);
- IV. Todo e qualquer material de consumo adquirido pelo Município de Santa Teresa, deverá ser conferido no que diz respeito a preços, quantidades, especificações, qualidade e prazo de validade, no ato do recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

V. O recebimento de materiais de consumo pelo almoxarifado será formalmente efetuado, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) efetuar a conferência dos itens dos materiais de consumo, bem como sua qualidade, especificações técnicas, quantidade e a integridade física e funcional, realizando os testes, quando necessário;
- b) verificar se a nota fiscal das mercadorias está de acordo com as especificações do material adquirido constantes da autorização de fornecimento bem como, dentro do prazo de validade para emissão;
- c) quando se tratar de material permanente, verificar se a marca, modelo e características das mercadorias entregues conferem com o descrito na autorização de fornecimento.

VI. No caso de doação de materiais, deverão ser observados os princípios legais e legislação municipal vigente;

VII. Atendidas as exigências, os materiais serão estocados no almoxarifado e, será declarado, na nota fiscal, a aceitação e recebimento dos mesmos;

VIII. A nota fiscal, com o carimbo de recebimento e aceite, deverá ser encaminhada para a Secretaria responsável para ser anexada ao processo e ser enviado para o setor de contabilidade e finanças da prefeitura;

IX. Os materiais deverão ser registrados no sistema informatizado de controle de estoque de materiais, descrevendo o número da nota fiscal, valor unitário, quantidade total e descrição detalhada dos materiais adquiridos;

X. O registro de materiais em estoque deverá ser processado no referido sistema de controle, contendo dados como:

- a) Data de entrada e saída dos mesmos;
- b) Especificação detalhada dos bens;
- c) Quantidade e custos;
- d) Nome do fornecedor;
- e) Documento comprobatório, com o número, data de emissão e valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Art. 16 - Nenhum material será liberado para as Secretarias sem o recebimento definitivo e os devidos registros nos sistemas competentes.

Art. 17 - No caso do material não cumprir as especificações determinadas ou ainda apresentar falhas, imperfeições ou defeitos, o mesmo não será aceito no almoxarifado, sendo imediatamente efetuada a devolução ao fornecedor, procedendo à notificação da empresa e demais providências cabíveis.

Art. 18 - Quaisquer discrepâncias existentes entre o material entregue e a autorização de fornecimento, deverão ser solicitadas instruções complementares aos Departamentos de Compras, Contratos ou Licitações, necessárias a elucidação das divergências.

Art. 19 - Não será permitido o acesso de nenhuma pessoa estranha ao almoxarifado, salvo se estiver acompanhado por pessoa autorizada.

Art. 20 - Nenhum material poderá ser entregue sem a respectiva requisição interna de materiais.

Art. 21 - Nenhum material poderá ser recebido se não estiver de acordo com a nota fiscal, bem como, com a autorização de fornecimento.

Art. 22 - Nenhum material pode entrar ou sair do almoxarifado sem o registro no sistema informatizado de Controle de Estoque de Materiais.

Art. 23 - O almoxarifado deverá ser utilizado para o armazenamento de materiais de consumo e materiais permanentes.

Art. 24 - Todo servidor poderá ser responsabilizado por desaparecimento do material que lhe for confiado, bem como, por qualquer dano que venha a causar no mesmo, com direito à ampla defesa em processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

Art. 25 - A exoneração, demissão, afastamento, aposentadoria ou alteração do servidor responsável pela conferência do sistema informatizado de controle de estoques deverá ser comunicado imediatamente pelo secretário da pasta.

Art. 26 - Qualquer infração cometida em detrimento dos bens sob responsabilidade do Setor de Almoxarifado deverá ser imediatamente comunicada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e ou Fundo Municipal de Saúde e lavrada à respectiva ocorrência junto à Autoridade Policial.

Art. 27 - Do armazenamento:

- I. O armazenamento dos materiais de consumo adquiridos e recebidos será realizado conforme os seguintes critérios:
 - a) Armazenar os materiais pesados e volumosos, evitando riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação, mantendo livres os acessos às portas e áreas de circulação;
 - b) Estocar os materiais ordenadamente em prateleiras, estantes ou estrados e identificados para facilitar o funcionamento operacional, observando a altura, forma, peso e movimentos, sem que tenha contato direto com o piso, para facilitar o funcionamento operacional e a contagem física;
 - c) Conservar os materiais nas embalagens originais, sempre que possível;
 - d) Observar as recomendações do fabricante;
 - e) As embalagens de determinados materiais deverão ficar fechados até necessária utilização;
 - f) Organizar os materiais de modo que os novos que forem chegando, sejam colocados atrás dos materiais já existentes, armazenados há mais tempo;
 - g) Distribuir primeiro os materiais que estão com o prazo de validade próximo a vencer e os estocados há mais tempo;
 - h) Armazenar os materiais de pequeno volume e alto valor em armários, de preferência trancado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- i) Garantir a qualidade do produto estocado em condições ambientais para este fim.
- II. Os materiais permanentes, após o recebimento, serão encaminhados ao Setor de Patrimônio que realizará a vinculação do bem ao patrimônio municipal, e posteriormente enviará para sua efetiva utilização, mediante a emissão do respectivo Termo de Responsabilidade, assinado pelo destinatário.

Art. 28 - Da localização:

- I. Quanto à localização dos materiais adquiridos e recebidos, dever-se-á proceder da seguinte forma:
 - a) Estocar observando a natureza e características dos materiais de consumo;
 - b) Utilizar os critérios previamente estabelecidos, visando à identificação do posicionamento físico dos materiais em unidade de estocagem.

Art. 29 - Da conservação e preservação:

- I. Quanto à conservação e preservação dos materiais de consumo, deve-se proceder da seguinte forma:
 - a) Manter o almoxarifado organizado e limpo;
 - b) Inspecionar, periodicamente, todos os materiais sujeitos a corrosão e deterioração, protegendo-os contra efeitos do tempo, luz e calor.

Art. 30 - Da distribuição:

- I. Toda retirada de material do almoxarifado deverá ser feita através de requisição interna de materiais, identificando a secretaria e a descrição do material solicitado e assinado pelo secretário(a) ou servidor autorizado.
- II. O registro de entrada e saída de materiais deverá ser feito no mesmo dia em que ocorreu a operação, ou no máximo, no dia seguinte.
- III. A distribuição dos materiais deverá ser efetuada da seguinte forma:
 - a) A partir da solicitação de material através da requisição interna da secretaria solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

- b) Obedecendo sempre a estocagem e data de validade mais antiga, no atendimento das requisições internas de materiais.
- IV. A distribuição realizada pelo almoxarifado da Prefeitura Municipal será diária e definida pela ordem de chegada das requisições das secretarias, sendo realizado o mais breve possível, sendo que em casos excepcionais deverão ser atendidos imediatamente.
- a) A distribuição realizada pelo almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde será semanal, e definida pela ordem de chegada das requisições, sendo que em casos excepcionais deverão ser atendidos imediatamente.
- V. Aqueles materiais que por suas características não possam ser armazenados no almoxarifado, terão sua entrega programada diretamente para o setor requisitante do mesmo;
- VI. Manter em arquivo o comprovante de entrega do material às Unidades requisitantes.

Art. 31 - Do inventário:

- I. Após a conferência do estoque físico o resultado deverá ser encaminhado à Secretaria de Fazenda, Setor de Contabilidade, para as devidas providências.

CAPÍTULO X

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32 – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos / Setor de Almoxarifado, Fundo Municipal de Saúde / Setor de Almoxarifado e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 33 – 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 da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

Instrução Normativa SCI nº 01/2013 (Norma das Normas), bem como manter o processo de melhoria contínua.

Art. 34 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 35 - A realização de procedimentos de todas as unidades envolvidas, sem a observância as tramitações, registro e controles estabelecidos nesta Instrução Normativa estarão sujeita à responsabilização administrativa, sem prejuízo das demais sanções legais.

Art. 36 – Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis do Fundo Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Santa Teresa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 37 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Teresa, Estado do Espírito Santo, em
24/07/2025

KLEBER MEDICI DA COSTA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

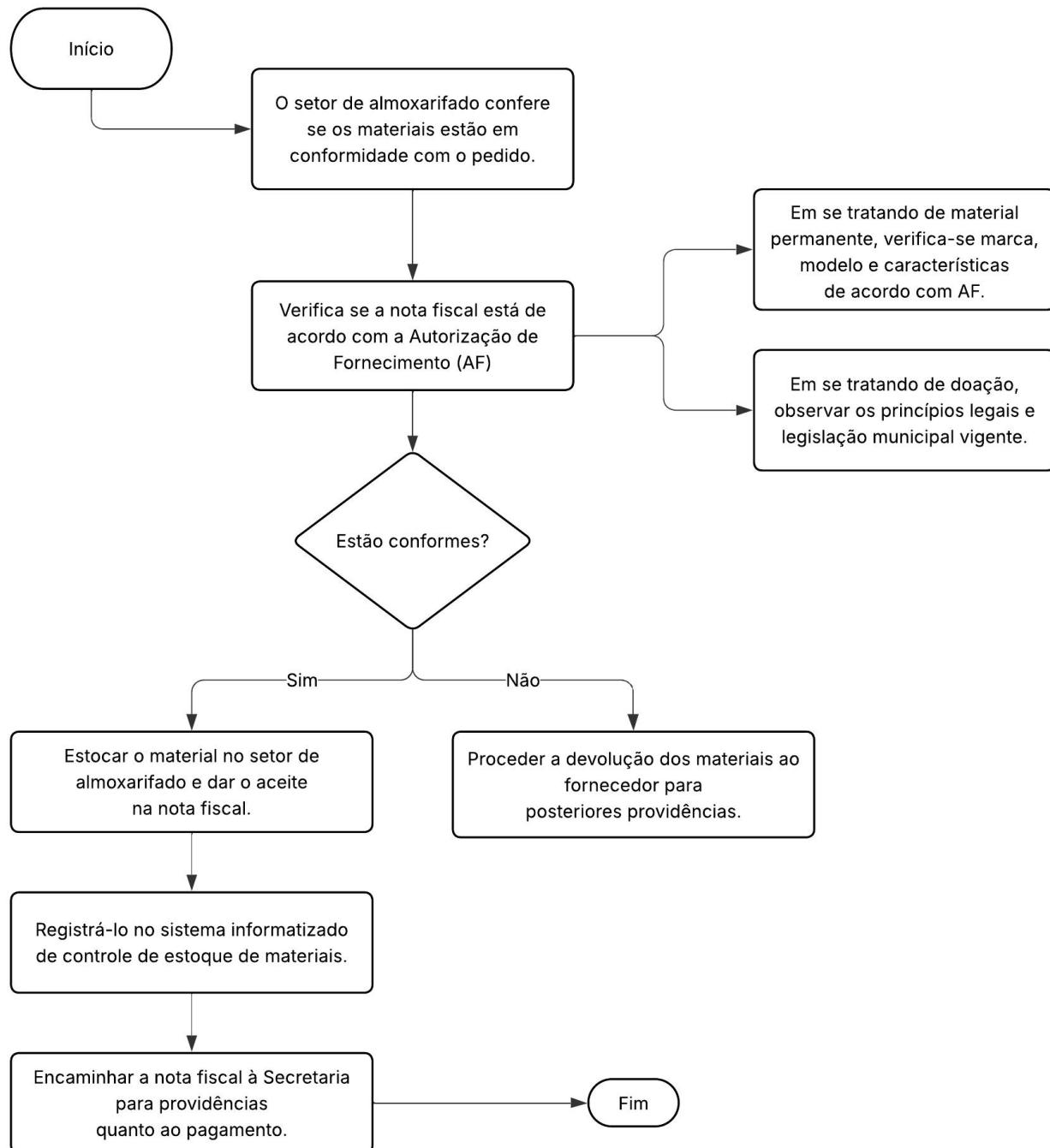
“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

FLUXOGRAMA I

SETOR DE ALMOXARIFADO – IN 01/2014 – VERSÃO 04

“DO RECEBIMENTO E DO ACEITE”





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

“Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil”

“Doce Terra dos Colibris”

FLUXOGRAMA II

SETOR DE ALMOXARIFADO – IN 01/2014 – VERSÃO 04

