



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

PROCESSO Nº	
2063/25	
RUBRICA	FOLHA Nº
l	01

Processo: Externo - 004063/2025 PMST (27) 3259-3900

Procedência: UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

Abertura: 26/03/2025 - 10:53:36

Destinatário: SMAR - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E REC.
HUMANOS

Comentário: ENCAMINHA QUESTIONARIO QUE DEVERA SER
RESPONDIDO ATE 04 DE ABRIL DE 2025

MOVIMENTAÇÕES

SEQ	DESTINATÁRIO	DATA DO ENVIO	SEQ	DESTINATÁRIO	DATA DO ENVIO
01	SAL	28/03/25	16		
02	UCCZ	03/04/2025	17		
03	SMAR	25/06/2025	18		
04	SAL	25.06.2025	19		
05	SAL	08/07/2025	20		
06	UCCI	16/07/2025	21		
07	PJUR	16/07/2025	22		
08	UCCI	17/07/2025	23		
09	SEGOV	18/07/2025	24		
10	SMAR	24/07/2025	25		
11	UCCI	31/07/2025	26		
12			27		
13			28		
14			29		
15			30		

AS MOVIMENTAÇÕES DEVERÃO SER INSERIDAS NO SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

OP Nº:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Unidade Central de Controle Interno - UCCI

Processo n.º	40631
Rubrica	l
Folha n.º	02

Ofício UCCI nº 59/2025

Santa Teresa, 26 de março de 2025.

Senhora Secretária,

Em cumprimento às ações previstas no Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2025, aprovado pelo Decreto Municipal nº 128/2025, de 19 de março de 2025, a Controladoria Geral do Município **realizará Inspeção na Instrução Normativa nº 01/2014 – Versão 03**, regulamentada pelo Decreto nº 131/2023, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos pelo Recebimento, Registro, Armazenamento e Distribuição de Bens de Consumo e Permanentes do Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde, no Município de Santa Teresa – ES.

Para a realização do trabalho de inspeção foi elaborado na referida Instrução Normativa **um questionário na forma de checklist**, que deverá ser respondido até o dia **04 de abril de 2025**, pelo (a) responsável do Setor de Almoxarifado, e após devolver para a Controladoria Interna.

Atenciosamente,


Juliana Sales

Controladora Geral Interna


ROQUE BRÁS LUCHI
ANALISTA PÚBLICO DE
TRANSPARENCIA E INTEGRIDADE

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

A/C Sra. Maria José Foeger

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos



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

Processo nº	4063/2023	
Rubrica:	0	Folha nº 03

Versão: 03

Aprovação em: 13 de março de 2023.

Ato de aprovação: Decreto nº 131/2023

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 mostrar as ações referentes aos 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.

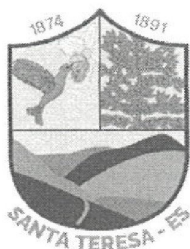
CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

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, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

4063/2025	
Rubrica:	Folha nº
0	04

- 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.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, 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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	05
Folha nº	05

Art. 5º - Compete ao Setor de Almojarifado:

- I. Supervisionar, planejar, coordenar e acompanhar as operações do almojarifado;
- 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 almojarifado;
- V. Supervisionar a limpeza e organização da área do almojarifado;

Resposta Almojarifado Prefeitura

Mas, a limpeza só está sendo feita uma vez por semana.		
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

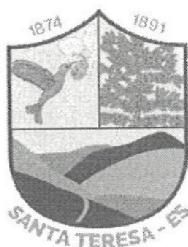
Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

- VI. Zelar pela boa conservação do material armazenado, assim como por estruturas de armazenagem do almojarifado;
- VII. Estabelecer critérios para o atendimento das requisições;
- VIII. Estabelecer critérios para organização dos materiais nas estruturas de armazenagem;
- IX. Gestão do sistema informatizado de controle de material, assegurando as ações necessárias à sua operacionalização e aperfeiçoamento;

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº:	4063/2025	
Rubrica:	l	Folha nº 06

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

- 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 ao Secretário Municipal de Administração da ocorrência de desfalque ou desvio de materiais, bem como da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico que resulte dano ao erário, para que seja instaurado o respectivo processo ou Sindicância disciplinar administrativo;

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

- 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.

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025	
Rubrica	l	Folha nº 107

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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;

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

- 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. Se o material permanente não confere com as especificações o setor de almoxarifado notifica a empresa para providenciar a substituição;
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	0
Folha nº	08

processo e enviada para o setor de contabilidade e finanças da prefeitura para efetuar o devido pagamento;

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

- 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 almojarifado;
- IX. No retorno ao almojarifado 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.

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

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 almojarifado, de pedidos pendentes;
- III. Separar pedidos e facilitar a conferência e o carregamento na área de expedição;
- IV. Zelar pela limpeza e boa conservação do material armazenado na área de recebimento, assim como nas estruturas de armazenagem.

Rua Darily Nerly Vervloet, 446 - Centro - Santa Teresa - ES - CEP: 29650-000

Tel: (27) 3259 3900 - CNPJ: 27 167 444/ 0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	l
Folha nº	09

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

CAPÍTULO VI DO ALMOJARIFADO DA PREFEITURA MUNICIPAL

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

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Não se aplica ao FMS, complementa-se no artigo 11º.		
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Art. 9º - O almojarifado 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.

Resposta Almojarifado Prefeitura

Segue informações na folha nº 25		
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025	
Rubrica:	2	Folha nº 10

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim ()	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Mesmo do Artigo 9º		
Sim ()	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Rua Dorly Nerly Vervloet, 446 - Centro - Santa Teresa - ES - CEP: 29650-000

Tel: (27) 3259 3900 - CNPJ: 27 167 444/ 0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº:	4063/2025
Rubrica:	11

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

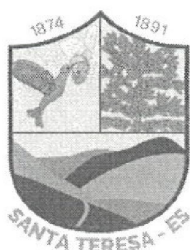
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025	
Rubrica:	<i>[assinatura]</i>	Folha nº 12

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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);

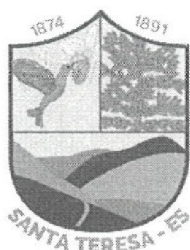
Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025	
Rubrica:	0	Folha nº 13

- 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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

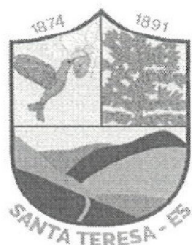
- VI. No caso de doação de materiais, deverão ser observados os princípios legais e legislação municipal vigente;
- VII. Atendidas as exigências, os materiais serão estocados no Almoxarifado e, será declarado, na nota fiscal, a aceitação e recebimento dos mesmos;
- VIII. A nota fiscal, com o carimbo 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;

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	0
Folha nº	14

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

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

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

Resposta Almojarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

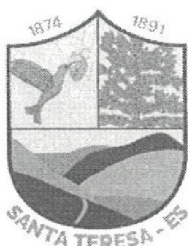
Resposta Almojarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

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

Rua Darly Nerly Vervloet, 446 - Centro - Santa Teresa - ES - CEP: 29650-000

Tel: (27) 3259 3900 - CNPJ: 27 167 444/ 0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2015	
Rubrica:	0	Folha nº 15

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

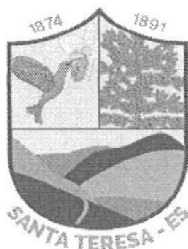
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Rua Darly Nerty Vervloet, 446 - Centro - Santa Teresa - ES - CEP: 29650-000

Tel: (27) 3259 3900 - CNPJ: 27 167 444/ 0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025	
Rubrica:		Folha nº 16

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

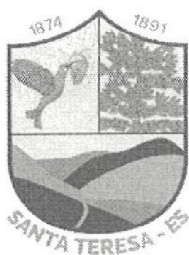
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Rua Darly Nerly Vervloet, 446 - Centro - Santa Teresa - ES - CEP: 29650-000

Tel: (27) 3259 3900 - CNPJ: 27 167 444/ 0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	Q
Folha nº	17

Art. 23 - O Almoxarifado deverá ser utilizado única e exclusivamente para o armazenamento de material de consumo.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Explicação anexa a fl. nº 26. Em situações excepcionais será utilizado para armazenamento de equipamentos permanentes.		
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

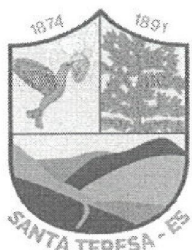
Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	0
Folha nº	18

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Art. 26 - Qualquer infração penal 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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

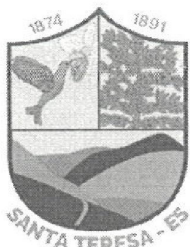
Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

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;

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025	
Rubrica:	0	Folha nº 19

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

- 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;
- i) Garantir a qualidade do produto estocado em condições ambientais para este fim.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

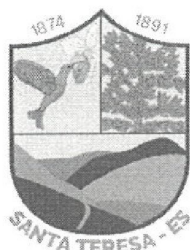
Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

- II. Os materiais permanentes, após o recebimento, serão encaminhados ao Departamento 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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	20

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)	Não se aplica (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------	--

Art. 28 - Da Localização:

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)	Não se aplica (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------	--

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)	Não se aplica (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------	--

Art. 29 - Da Conservação e Preservação:

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

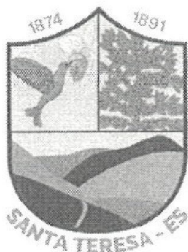
Sim (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)	Não se aplica (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------	--

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (<input checked="" type="checkbox"/>)	Não (<input type="checkbox"/>)	Não se aplica (<input type="checkbox"/>)
---	----------------------------------	--

Rua Darly Nerty Vervloet, 446 - Centro - Santa Teresa - ES - CEP: 29650-000

Tel: (27) 3259 3900 - CNPJ: 27 167 444/ 0001-72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	0
Folha nº	21

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.
 - b) Obedecendo sempre a estocagem e data de validade mais antiga, no atendimento das requisições internas de materiais.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

- IV. A distribuição 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.
- 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.

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()
---------	---------	-------------------

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Explicação anexa, fl. nº 26. Considerando o item IV, as entregas da Secretaria de Saúde são feitas a cada 15 dias, a exemplo de suas requisições.		
Sim ()	Não (X)	Não se aplica ()



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº	4063/2025
Rubrica:	Folha nº 22

Art. 31 - Do Inventário:

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

Resposta Almoxarifado Prefeitura

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

Resposta Almoxarifado Fundo Municipal de Saúde

Sim (X)	Não ()	Não se aplica ()

CAPÍTULO X DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

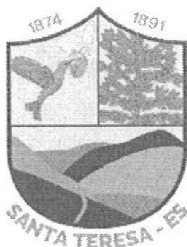
Art. 32 – Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos / Setor de Almoxarifado, Fundo Municipal de Saúde / Setor de Almoxarifado e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através 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 organizações, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo nº:	4063/2025
Rubrica:	0
Folha nº:	23

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.

Santa Teresa, 13 de março de 2023.

Sugestões: Melhorias do Espaço Físico (P.M.S.T.)

- Aumentar o espaço físico (depósito), pois, já está ficando pequeno p/ armazenar os produtos que ficam em estoque. Obs: Com espaço p/ aumentar até a divisa e o lote que fica nos fundos do Almoarifado.
- Reforma do preteleiras, pois, estão em estado crítico.
- Elevatória para subir os materiais, pois, alguns entregadores às vezes se recusam, além que o Sindicato não permite (essa demanda seria de urgência)
- Melhorar a conexão com servidor, pois, toda vez que precisa por algum cálculo demorado, sempre perde conexão. É o mesmo que sempre erra, Tenho que ir sempre no servidor para executar.

Prefeitura Municipal:

Função:

OPAIR ANTONIO SCALZER
Assistente Administrativo

Santa Teresa – ES, 02 / Abril / 2025

Nome legível do Servidor (a) responsável pelo preenchimento do Checklist do Almoarifado do Fundo Municipal de Saúde: Ezila da Silva Clamareno

Função:

Servente Administrativo - SMSA

Santa Teresa – ES, 02 / Abril / 2025

- Sugestões do Fundo Municipal de Saúde anexa a fl. n° 26.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

Nº. PROCESSO

4063/25

RUBRICA

FOLHA

24

A: Secretaria Municipal de Administração
e Recursos Humanos

Em 06/03/2025

Lucas Barth Maestrini
Setor de Protocolo

Do Setor de Almoxiado SMAR para
atender a solicitação da UCCI. Após
ao Setor Almoxiado do FMS para
mesma finalidade.

Em 28/03/2025

Maria José Foeger

Secretaria de Administração
e RH

A S.M.S.A.

Após atender a solicitação favor enviar
p/ o Setor de Controladoria (UCCI).

Em 02/04/25

Odair Antônio Scalzer

Assistente Administrativo

A UCCI,

Atendida a solicitação de preenchimento da UCCI, encaminhando
para providências.

Em, 03/04/2025

Ézila da Silva Damasceno

Gerente Administrativo - SMSA

Matrícula 904433

A SMAR,

Encaminhamos relatório de umipesso na instrução normativa 01/2014 - versão 03,
sobre recebimento, registro, armazenamento e distribuição de bens do Gemarcipado, nos fls. 28/32.

Em 25/06/2025

ANA CAROLINA B. MACIEL
AUXILIAR PÚBLICO
MUNICIPAL
MAT. 904077



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo n.º	4063
Rubrica	
Folha n.º	23

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.


Resposta do do almoxarifado central da prefeitura

- Nosso almoxarifado, apresenta dificuldade de acesso devido ser no segundo piso, contendo somente escada, de frente para uma rampa de veículos que sempre esta ocupada e não temos uma elevatória para facilitar o recebimento de materiais maiores e pesados, comprometendo a agilidade e eficiência no processo de armazenamento e retirada, além disso, a ausência de forro e piso liso no local favorece o acúmulo de poeira, sujeira e umidade, dificultando a manutenção de um ambiente limpo e seguro para armazenamento de materiais.

Obs.: A elevatória resolveria grande parte dessa dificuldade.

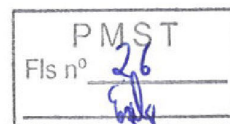

DIOMAR ANTONIO MENEGASSI
Almoxarife


ODAIR ANTONIO SCALZER
Assistente Administrativo


VITINHO ECHER
Coordenador de Almoxarifado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo



SUGESTÕES E APONTAMENTOS

A UCCI,

No que tange o checklist referente à Inspeção na Instrução Normativa nº 01/2014 – Versão 03, aproveito a oportunidade para apresentar sugestões e apontamentos relativos aos questionamentos propostos:

- Inicialmente, cabe mencionar que o preenchimento do documento não foi realizado pela servidora responsável pelo Almoxarifado, Sra. Irene Adélia Carlini, uma vez que a mesma se encontra em período de férias, de 10/03/2025 a 08/04/2025.
- Em relação ao artigo 5º, ressalta-se que o Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde conta com apenas uma profissional estatutária, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, a qual desempenha todas as atividades previstas na referida instrução normativa, incluindo a limpeza do almoxarifado.
- No que se refere ao sistema informatizado mencionado no artigo 5º, destaca-se que todos os lançamentos necessários, relacionados à entrada e saída de materiais, são devidamente registrados. Entretanto, tais registros não ocorrem de forma tempestiva, ou seja, no mesmo dia da distribuição dos materiais. Isso se deve à ausência de estrutura computacional no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, o que obriga a profissional responsável a se deslocar até o local para distribuir os materiais e, posteriormente, retornar ao prédio da secretaria para efetuar os lançamentos no sistema.
- Com relação ao artigo 23º, devido à falta de outro espaço adequado, o Almoxarifado também vem sendo utilizado para armazenar materiais permanentes (antes de sua distribuição para os setores) e bens destinados ao descarte, antes de serem encaminhados para o local apropriado.
- No que diz respeito ao artigo 30º, inciso IV, referente à distribuição diária, considerando que o Almoxarifado da Secretaria de Saúde conta com apenas um servidor responsável pela distribuição dos materiais, não é viável realizar a distribuição de forma diária. Diante disso,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo

foram estabelecidos dias específicos para a entrega de requisições e materiais, sendo que, em casos excepcionais e urgentes, a entrega pode ocorrer de forma imediata.

- No que se refere às sugestões cabíveis, aproveito a oportunidade para destacar a necessidade de a Secretaria de Saúde dispor de um espaço próprio para a instalação do Almoxarifado, tendo em vista que o imóvel atualmente utilizado é alugado. Essa situação gera a necessidade de mudanças periódicas, o que dificulta a criação de um ambiente adequado de maneira permanente. Além disso, a localização atual do almoxarifado é distante do prédio da Prefeitura, o que impacta na logística de entrega dos materiais, uma vez que não há um profissional dedicado exclusivamente ao almoxarifado em tempo integral. A servidora responsável atualmente precisa se deslocar entre o almoxarifado e o prédio da Prefeitura para realizar os lançamentos e controles necessários à sua função.

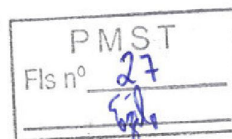
- Em contraponto ao tópico anterior, ressalto a necessidade de que a referida Instrução Normativa mencione a estrutura básica de profissionais atuantes no setor. Considerando que se trata de um espaço amplo, essencial para o bom funcionamento da Secretaria como um todo, torna-se fundamental garantir uma equipe adequada para desempenhar as atividades necessárias. O Almoxarifado demanda cuidados que vão desde o recebimento dos materiais, acondicionamento adequado dos produtos, limpeza do local, distribuição aos setores, registros no sistema informatizado, até o gerenciamento de prazos e validade dos materiais, dentre outros aspectos detalhados na Instrução Normativa. Tais atividades, por sua complexidade e volume, não devem ser atribuídas a um único profissional, mas sim a uma equipe mínima, cuja composição deve ser analisada conforme o Plano de Cargos e Salários.

- Sugere-se, como referência, uma estrutura semelhante à existente no Almoxarifado da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Educação, composta por um Almojarife, um Auxiliar Administrativo e um Auxiliar de Serviços Gerais. Essa organização permitiria uma divisão de tarefas mais eficiente, garantindo um melhor desempenho das atividades e a otimização dos processos internos.

- No que se refere à estruturação do Almoxarifado, faz-se necessária a realização de ajustes para aprimorar a organização e a segurança do espaço. Dentre as melhorias recomendadas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo



destaca-se a necessidade de armários trancados para o armazenamento adequado de materiais de alto valor, garantindo sua proteção. Além disso, sugere-se a aquisição de estantes e paletes, visando uma disposição mais organizada e dinâmica dos produtos, de modo a otimizar o espaço e preservar a integridade dos bens armazenados. Essas medidas contribuirão para um melhor controle e gerenciamento dos materiais, alinhando-se às boas práticas de armazenamento e logística.

Ciente de sua compreensão, permaneço a disposição para demais esclarecimentos.

Cordialmente,

Ézila da Silva Damasceno
Gerente Administrativo – SMSA

Sigrid Kerckhoff Stuhr
Secretária Municipal de Saúde

A/C – Sra. Juliana Sales
CONTROLADORIA INTERNA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo n.º	4063/2025	
Rubrica	<i>[assinatura]</i>	Folha n.º 28

RELATÓRIO DE INSPEÇÃO REALIZADA NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2014 VERSÃO 03, DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS E DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SETOR DE ALMOXARIFADO, QUE DISPÕE SOBRE AS ROTINAS E PROCEDIMENTOS SOBRE RECEBIMENTO, REGISTRO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE BENS DE CONSUMO E BENS PERMANENTES NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA – ES.

1. INTRODUÇÃO

Em observância ao Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI Exercício de 2025, a Unidade Central de Controle Interno realizou a inspeção na Instrução Normativa nº 01/2014 Versão 03 do Setor de Almocharifado da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Saúde, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos sobre o Recebimento, Registro, Armazenamento e Distribuição de Bens de Consumo e Bens Permanentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Teresa - ES.

O trabalho de inspeção foi realizado no mês de junho de 2025, junto ao Setor de Almocharifado da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, usando o método de questionário desenvolvido de acordo com os procedimentos definidos na Instrução Normativa nº 01/2014 Versão 03, e seus respectivos pontos de controle.

O objetivo da inspeção é identificar possíveis áreas de risco potencial e os pontos de controle que devem existir no Setor de Almocharifado das atividades elencadas na referida Instrução Normativa, inspecionando através de análise das ações e procedimentos, gerando informações que facilitem a tomada de decisões dos responsáveis pela supervisão ou pela iniciativa de ações corretivas, visando solucionar problemas ou preveni-los, evitando demandas desnecessárias e infrações administrativas.

Nenhum impedimento foi imposto quanto ao método ou extensão dos trabalhos de inspeção. Os procedimentos para o levantamento das informações foram realizados de acordo com a natureza e atividade da unidade inspecionada e abrangeram suas áreas de atuação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

Processo n.º	4063/2025
Rubrica	Folha n.º 29

2. BASE LEGAL

- A Instrução Normativa nº 01/2014 Versão 03 do Sistema de Almojarifado da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e do Fundo Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, regulamentada pelo Decreto nº 131/2023, de 13 de março de 2023.

3. DAS CONSTATAÇÕES

Para a realização do trabalho de inspeção foi elaborado um questionário na forma de checklist, na própria Instrução Normativa nº 01/2014 Versão 03, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos sobre o Recebimento, Registro, Armazenamento e Distribuição de Bens de Consumo e Permanentes do Setor de Almojarifado da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

O questionário foi protocolizado através do Processo Administrativo nº 4063/2025, nas fls. 03/23.

3.1 – Constata-se que as informações no referido questionário, objeto desta inspeção, foram coletadas através do servidor Odair Antônio Scalzer, Assistente Administrativo do Setor de Almojarifado da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e pela servidora Ezila da Silva Damasceno, Gerente Administrativo da Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura Municipal de Santa Teresa.

3.2 – Constata-se que o Artigo 5º do Capítulo V – Das Responsabilidades, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, deverá ser alterado, atualizando o inciso V, informando que a limpeza é realizada somente uma vez por semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA

Estado do Espírito Santo

"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"

"Doce Terra dos Colibris"

Processo n.º	4063/2025	
Rubrica	<i>[assinatura]</i>	Folha n.º 30

- 3.3 – Constata-se que o Artigo 5º do Capítulo V – Das Responsabilidades, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, no inciso XIV, também deverá ser incluído o Secretário (a) Municipal de Saúde.
- 3.4 – Constata-se que o Artigo 23 do Capítulo IX – Dos Procedimentos, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, deverá ser alterado, atualizando o próprio artigo, incluindo também o armazenamento de materiais permanentes.
- 3.5 – Constata-se que o Artigo 30 do Capítulo IX – Dos Procedimentos, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, deverá ser alterado, atualizando o inciso IV, informando que as entregas pela Secretaria Municipal de Saúde são realizadas quinzenalmente, a exceção de materiais de urgência.

4. DAS RECOMENDAÇÕES

4.1– Recomenda-se a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a Secretaria Municipal de Saúde, através do Setor responsável, elaborar uma NOVA VERSÃO da Instrução Normativa Inspeccionada nº 01/2014, alterando a redação dos artigos citados nas respostas do questionário, e outros itens que considerar necessário, conforme expomos a seguir:

- 4.1.1 – Alterar o Artigo 5º do Capítulo V – Das Responsabilidades, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, atualizando o inciso V.
- 4.1.2 – Alterar o Artigo 5º do Capítulo V – Das Responsabilidades, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, atualizando o inciso XIV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

Processo n.º	4063/ 2025
Rubrica	Folha n.º 31

- 4.1.3 – Alterar o Artigo 23 do Capítulo IX – Dos Procedimentos, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, atualizando o próprio artigo para inclusão de "materiais permanentes" na redação.
- 4.1.4 – Alterar o Artigo 30 do Capítulo IX – Dos Procedimentos, constante da Instrução Normativa nº 01/2014, atualizando o inciso IV.
- 4.1.5 – Recomenda-se a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do Setor responsável, analisar a necessidade de alterações no anexo e nos fluxogramas da Instrução Normativa inspecionada.
- 4.1.6 – Recomenda-se que a NOVA VERSÃO da Instrução Normativa de nº 01/2014, mencionada no item 4.1 e os respectivos fluxogramas, seja protocolada por meio de um novo processo, com a devida descrição, em ofício, de todas as alterações realizadas na nova versão e após a ciência da Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos e da Secretária Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, seja encaminhada para a Unidade Central de Controle Interno.

5. DA CONCLUSÃO

A Unidade Central de Controle Interno conclui o Relatório de Inspeção na Instrução Normativa nº 01/2014 Versão 03, que dispõe sobre as rotinas e procedimentos sobre o Recebimento, Registro, Armazenamento e Distribuição de Bens de Consumo e Permanentes do Setor de Almoxarifado da Prefeitura Municipal e do Fundo Municipal de Saúde no âmbito do Município de Santa Teresa, e presume-se não haver outras inconsistências, contudo a eventual possibilidade de descoberta de equívocos ou anormalidades é passível de apontamentos em análises futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA
Estado do Espírito Santo
"Primeira Cidade de Colonização Italiana do Brasil"
"Doce Terra dos Colibris"

Processo n.º	4063/2025
Rubrica	32

Desta forma e diante de todo o exposto, a Unidade Central de Controle Interno - UCCI encaminha o Relatório de Inspeção para a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e para a Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento das Secretárias e posteriormente para ciência e manifestação dos responsáveis quanto às recomendações relacionadas aos Itens 4.1 a 4.1.6 e após, o processo retorne a esta UCCI para acompanhamento das recomendações e publicação no Portal da Transparência.

Recomenda-se, ainda, que a Secretaria de Administração e Recursos Humanos e a Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto, analisem a viabilidade de atendimento das sugestões e apontamentos apresentados às folhas 25, 26 e 27 do processo 4063/2025, objetivando melhorias no controle, gerenciamento e praticas de armazenamento e logística do Setor de Almoxarifado.

Santa Teresa – ES, 24 de junho de 2025.

Joelma Pellacani
Analista Público de Auditoria

Juliana Sales
Controladora Geral Interna