



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandro Camaral, 385 - 4º Andar - Estimada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### RESOLUÇÃO Nº 140/2015

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2015 DO SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS – SLC, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE ESTOQUE, QUANTO AO RECEBIMENTO, ARMAZENAGEM, ENVIO DE MATERIAIS ADQUIRIDOS PELO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES.**

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 55, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, c/c o art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

**“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:**

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL Nº 002/2015**, que segue anexa como parte integrante da presente resolução.

**Parágrafo único** – A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre os procedimentos de controle de estoque, quanto ao recebimento, armazenagem, envio de materiais adquiridos no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Venda Nova do Imigrante – ES.

**Art. 2º** – Todas as Instruções Normativas, após sua aprovação publicação, deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Executoras.

**Art. 3º** – Caberá à Controladoria prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4º** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal, aos 07 dias do mês de outubro de 2015.

**JOÃO PAULO SCETTINO MINETE**  
Presidente







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comansia, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL – SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS Nº 002/2015, DE XX DE XXXXXXXX DE 2015

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE DE ESTOQUE, QUANTO AO RECEBIMENTO, ARMAZENAGEM, ENVIO DE MATERIAIS ADQUIRIDOS PELO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE - ES

**Versão:** 01

**Aprovação em:**

**Ato de aprovação:**

**Unidade Responsável:** Setor de Almoxarifado, Patrimônio e de Compras e todas as unidades executoras.

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa disciplina e padroniza os procedimentos de controle de estoque, armazenagem e recebimento de mercadorias adquiridas pelo Poder Legislativo do Município de Venda Nova do Imigrante – ES.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange todas as unidades executoras da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo.

#### **CAPÍTULO III DO CONCEITO**







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Espianada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

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

**I – Unidade competente:** O almoxarifado da Unidade que tem o compromisso e o dever legal de receber, zelar, armazenar, controlar e distribuir os materiais;

**II – Material:** designação genérica de materiais de consumo, material permanente, equipamentos, componentes, gêneros alimentícios, sobressalente, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades do Poder Legislativo, independente de qualquer fator, bem como, aquele oriundo de demolição ou desmontagem, acondicionamentos, embalagens e resíduos economicamente aproveitáveis;

**III – Material de Consumo:** itens de consumo, a saber, aqueles que, em razão de seu uso constante e da definição da Lei 4.320/64, perdem normalmente sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm sua utilização limitada há dois anos, tais como gêneros alimentícios, utensílios domésticos, vestuário, materiais de expediente, materiais pedagógicos;

**IV – Equipamentos e Materiais Permanentes:** itens de uso permanente, a saber, aqueles que, em razão de seu uso constante, e da definição da Lei 4.320/64, não perdem a sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm uma durabilidade superior há dois anos, tais como: mobiliário, instrumentos de trabalho, equipamentos elétricos e eletrônicos.

**Art. 4º** - O fundamento jurídico encontra respaldo na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e Lei Federal nº 8.666/93

### CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** - Compete ao departamento responsável pelo *Controle de Estoque*:

**I** – Promover divulgação e implementação de Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

**II** – Orientar as áreas solicitantes e supervisionar sua aplicação;

**III** – Promover discussões técnicas com as unidades solicitantes e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandro Amorim Comanella, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**IV** – Manter a instrução à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento;

**V** – Solicitar à coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

### CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 6º** - Compete ao Setor de Patrimônio e Almojarifado, dentre outras atribuições:

**I** – Controlar o estoque;

**II** – Realizar o cadastro dos itens, no sistema de materiais para movimentação;

**III** – Registrar os movimentos do estoque de entrada e saída;

**IV** – Encaminhar a Nota Fiscal ao Setor de Compras;

**V** – Controlar os materiais em ponto de reposição;

**VI** – Controlar o consumo médio dos materiais;

**VII** – Prestar conta do movimento do estoque do mês de referência;

**VII** – Prestar consulta em geral.

**Art. 7º** - A aquisição de materiais de consumo e bens se dará por intermédio de solicitação dos departamentos ao Setor de Compras, que por sua vez providenciará, por meio da Comissão de Licitação, para aquisição do produto desejado.

**§ 1º** - Se tratando de material de consumo perecível e de uso urgente a competência para recebimento é o Setor Solicitante;

**§ 2º** - Salvo as exceções do § 1º, a competência para recebimento é do Setor de Almojarifado;

**§ 3º** - No caso dos parágrafos anteriores, primeiro e segundo, tanto o setor solicitante quanto ao setor de almojarifado tomarão os seguintes procedimentos:

**I** – O fornecedor entregará o produto à Secretaria competente ou ao Almojarifado, sendo imprescindível a apresentação da Nota Fiscal;

**II** – Após a entrega do material, que trata o item anterior, o setor solicitante ou o almojarifado farão a conferência do produto ou serviço;

**III** – Caso o material não se apresente na forma convencionada, a Unidade competente informará a inconformidade e devolverá a Nota Fiscal e o material ao fornecedor e convencionará novo prazo para sanar o vício do material.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Amorim Câmara, 365 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**IV** – Conferido o material e se este estiver em conformidade com o convencionado, o setor competente atestará a Nota Fiscal e encaminhará ao departamento de compras para anexar ao processo e fazer os devidos encaminhamentos.

### CAPÍTULO VII DA AQUISIÇÃO

**Art. 8º** - As compras de materiais, para reposição e/ou para atender necessidades específicas dos setores, serão efetuadas por intermédio do setor de compras.

**Art. 9º** - Todo pedido de aquisição será processado somente após verificação de existência no almoxarifado do material solicitado ou similar, ou qualquer coisa capaz de substituir outra para atender necessidades específicas dos usuários;

**Art. 10** – Não se deve efetuar compras volumosas de materiais sujeitos, num curto espaço de tempo, à perda de suas características normais de uso, também daqueles propensos ao obsoleto.

**Art. 11** – Cada setor, quando solicitar pedido de compras, elaborará a descrição dos materiais observando os critérios definidos no Termo de Referência – TR.

### CAPÍTULO VIII DO RECEBIMENTO

**Art. 12** – Recebimento é o ato pelo qual o material encomendado é entregue no local previamente designado, não implicando em aceitação, transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor ao órgão receptor.







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 26.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29175-000

§ 1º - O recebimento ocorrerá no almoxarifado, salvo quando o mesmo não possa ou não deva ser ali estocado ou recebido, caso em que a entrega se fará nos locais designados.

§ 2º - Qualquer que seja o local de recebimento, o registro de entrada do material será sempre no almoxarifado.

**Art. 13** – Aceitação é a operação segundo a qual se declara, na documentação fiscal, que o material recebido satisfaz às especificações contratadas.

§ 1º - O material recebido depende, para sua aceitação, de:

I – Conferência; e quando for o caso:

II – Exame quantitativo.

§ 2º - O material que apenas depender de conferência com os termos do pedido e do documento de entrega, será recebido e observado pelo encarregado do almoxarifado ou por servidor designado para esse fim.

§ 3º - Se o material depender também de exame qualitativo, o encarregado do almoxarifado, ou servidor designado, indicará esta condição no documento de entrega do fornecedor e solicitará esse exame a um setor equivalente, com respectiva aceitação.

§ 4º - O exame qualitativo poderá ser feito por técnico especializado ou por comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o encarregado do almoxarifado.

**Art. 14** - Quando o material não corresponder com exatidão do pedido e/ou apresentar faltas ou defeitos, o encarregado do recebimento providenciará com o fornecedor a regularização da entrega para efeito de aceitação.

### CAPÍTULO IX DA ARMAZENAGEM

**Art. 15** - A armazenagem compreende a guarda, localização, segurança e preservação do material adquirido com a finalidade de suprir adequadamente as





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.842/0001-25 - Av. Excmo. Américo Comarela, 365 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29075-000

necessidades operacionais dos setores. Os principais cuidados na armazenagem, dentre outro são:

- I – Os materiais devem ser resguardados contra o furto ou roubo e protegido contra a ação dos perigos mecânicos e das ameaças climáticas, bem como insetos;
- II – Os materiais estocados há mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar (primeiro a entrar, primeiro a sair – PEPS), com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque.
- III – Os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar a facilitação de inspeção e um rápido inventário;
- IV – Os materiais que possuem grande movimentação devem ser estocados em lugar de fácil acesso e próximo das áreas de expedição e o material que possui pequena movimentação deve ser estocado na parte mais afastada das áreas de expedição;
- V – Os materiais jamais devem ser estocados em contato direto com o piso, é preciso utilizar os acessórios corretamente de estocagem para protegê-los;
- VI – A arrumação dos materiais não deve prejudicar o acesso às partes de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado para combater incêndio (Corpo de Bombeiros);
- VII – Os materiais da mesma classe devem ser concentrados em locais adjacentes para facilitar a movimentação e inventário;
- VIII – Os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes, eliminando os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;
- IX – Os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização.

### CAPÍTULO X DA REQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

**Art. 16** – As unidades integrantes das estruturas organizacionais dos órgãos e entidades serão supridas exclusivamente pelo almoxarifado.







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.042/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29075-000

**Art. 17** – Distribuição é o processo pelo qual se faz chegar o material em perfeitas condições ao usuário, sendo fornecida através de Requisição feita pelo setor requisitante, por meio dos sistemas.

**§ 1º** - O fornecimento por Requisição é o processo mais comum, pelo qual se entrega o material ao usuário, mediante apresentação de uma requisição (pedido de material) de uso interno do setor, as requisições deverão ser feitas de acordo com:

- I – As tabelas de provisão;
- II – O catálogo de material, em uso no setor.

**Art. 18** – As quantidades de materiais a serem fornecidos deverão ser controladas, levando-se em conta o consumo médio mensal dessas unidades usuárias nos doze últimos meses.

**Art. 19** – A requisição de material, além de outros dados informativos julgados necessários, deverá conter:

- I – Descrição padronizada do material;
- II – Quantidade;
- III – Unidade de medida;
- IV – Número de volume.

**Art. 20** – O remetente comunicará, pela via mais rápida, a remessa de qualquer material ao destinatário, que da mesma forma dará ciência do recebimento.

**Art. 21** - Para atendimento das requisições de material, cujo estoque já se tenha esgotado, caberá ao setor de almoxarifado encaminhar a respectiva planilha com quantidade a ser adquiridas aos setores competentes para que providenciem pedido de compra e encaminhem ao setor de compras para as devidas providências.

### CAPÍTULO XI DA CARGA E DESCARGA

**Art. 22** – Para fins desta Instrução Normativa considere-se:

- I – **Carga:** a efetiva responsabilidade pela guarda e uso de material pelo seu consignatário;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravnli.es.gov.br - camaravnli@camaravnli.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax.: (28) 3546-2266  
CNPJ: 38.028.942/0001-25 - Av. Evandro Camarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### **II – Descarga – a transferência desta responsabilidade;**

**Art. 23** – A movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo no almoxarifado, quer se trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente, ambos os casos, a ocorrência de tais registros está condicionada à apresentação de documentos que justifique.

**Art. 24** – O material será considerado carga, no almoxarifado, com o seu registro, após o cumprimento das formalidades de recebimento e aceitação.

**Art. 25** - Quando obtido através de doação, cessão ou permuta, o material será incluído em carga, à vista do respectivo termo ou processo.

**Art. 26** – A descarga se efetivará com a transferência de responsabilidade pela guarda do material:

I – Ser precedida de exame, realizado por comissão de responsabilidade pela guarda do material;

II – A regra geral é constar todos os detalhes do material, descrição, estado de conservação, preço, data de inclusão em carga, destino da matéria-prima, eventualmente aproveitável e demais informações.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO SANEAMENTO DE MATERIAL**

**Art. 27** – O saneamento do material visa aperfeiçoar a física dos materiais em estoque ou em uso decorrente da simplificação de variedades, reutilização, recuperação e movimentação daqueles considerados ociosos e recuperáveis, bem como a alienação dos antieconômicos e irre recuperáveis.

**Art. 28** – Os materiais devem ser objeto de constantes revisões e análises, estas atividades são responsáveis pela identificação dos itens ativos e inativos.

§ 1º - Considerem-se itens ativos aqueles requisitados regularmente em um dado período estipulado pelo órgão ou entidade.







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandro Amorim Comares, 365 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**§ 2º** - Considerem-se itens inativos aqueles não movimentados em certo período estipulado pelo órgão ou entidade e comprovadamente desnecessários para utilização nestes.

**Art. 29** – O setor de almoxarifado, com base nos resultados obtidos em face de revisão e análise efetuadas, promoverá o levantamento dos itens, realizando pesquisas nas unidades integrantes, com finalidade de constatar se há ou não a necessidade desses itens naqueles setores.

### CAPÍTULO XIII

#### DA MOVIMENTAÇÃO E CONTROLE

**Art. 30** – A movimentação de material entre o almoxarifado e outro depósito ou setor requisitante sempre deverá ser precedida de registro no competente instrumento de controle de uma listagem processada em computadores, via sistema de almoxarifado, a vista de guia de transferência, nota de requisição ou de outros documentos de descarga.

**Art. 31** – Os departamentos, por meio do setor de patrimônio, compete supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, promovendo cortes necessários nos pedidos de fornecimento de unidades usuárias, em função do consumo médio, apurada em série histórica anteriores, que tenha servido de suporte para a projeção de estoque vigente, com finalidade de evitar, sempre que possível, a demanda reprimida e a consequente ruptura de estoque.

**Art. 32** – Para efeito de identificação e inventário os equipamentos e materiais permanentes receberão números sequenciais de registro patrimonial.

**§ 1º** - O número de registro patrimonial deverá ser apostado ao material, mediante fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e/ou gravação também com pincel de tinta fixa.

**§ 2º** - Para o material bibliográfico, o número de registro patrimonial poderá ser apostado mediante carimbo ou etiqueta de papel emitida pelo sistema.







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.026.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**§ 3º** - Em caso de redistribuição de equipamento ou material permanente, o termo de responsabilidade deverá ser utilizado fazendo-se dele constar a nova localização e seu estado de conservação e assinatura do novo consignatário

**Art. 33** - Os equipamentos ou materiais permanentes somente poderão ser movimentados de um setor para o outro, por meio do setor de patrimônio.

**Art. 34** - Compete ao setor de patrimônio promover previamente o levantamento dos equipamentos e materiais permanentes em uso junto aos seus consignatários, com a finalidade de constatar os aspectos quantitativos e qualitativos.

**Art. 35** - O consignatário, independentemente de levantamento, deverá comunicar ao setor de patrimônio qualquer irregularidade e funcionamento ou danificação nos materiais sob sua responsabilidade.

**Art. 36** - O setor de almoxarifado providenciará a recuperação do material danificado sempre que verificar sua viabilidade econômica e oportunidade.

### CAPÍTULO XIV DOS INVENTÁRIOS FÍSICOS

**Art. 37** - Inventário físico é o instrumento de controle para verificar os saldos de estoque no almoxarifado e depósito, os equipamentos e materiais permanentes em uso nos setores que permitirá, dentre outros:

I - O ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com saldo físico real nas instalações de armazenagem;

II - A análise do desempenho das atividades do responsável pelo almoxarifado, através dos resultados obtidos no levantamento físico;

III - O levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes em uso e das suas necessidades de manutenção e reparos.

**Art. 38** - Os tipos de inventários físicos são:







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 38.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- I – Anual:** destinados a comprovar a quantidade e o valor dos bens patrimoniais do acervo de cada setor, existente em 31 de dezembro de cada exercício;
- II – Inicial:** realizado quando da criação do Setor, para identificação e registro sob sua responsabilidade;
- III – De transferência de responsabilidade:** realizado quando da mudança de dirigente de um setor;
- IV – De extinção ou transformação:** realizado quando da extinção ou transformação de uma Unidade Gestora;
- V – Eventual:** realizado a qualquer época, por iniciativa da Unidade Gestora ou por iniciativa do órgão fiscalizador.

**Art. 39** – Nos inventários destinados a atender as exigências dos órgãos fiscalizadores, Sistema de Controle Interno, os bens móveis, material de consumo, equipamento e material permanente serão agrupados segundo as características patrimoniais.

**Art. 40** – No inventário analítico, para perfeita caracterização do material, figurarão:

- I** – A descrição padronizada;
- II** – Número de registro;
- III** – Valor: preço de aquisição, custo de produção, valor arbitrado ou preço de avaliação.
- IV** – Estado: ótimo, bom, regular, ruim, ocioso, recuperável, antieconômico ou irre recuperável;
- V** – Outros elementos julgados necessários.

**Art. 41** – O material de pequeno valor econômico que tiver seu custo de controle evidentemente superior ao risco da perda poderá ser controlado através do simples relacionamento de material e relação carga.

**Art. 42** – O bem móvel cujo valor de aquisição ou custo de produção por desconhecido será avaliado tomando como referência o valor de outro, semelhante ou sucedâneo, no mesmo estado de conservação e apreço de mercado.







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**Art. 43** – Poderá também ser utilizado o inventário por amostragens para um acerto de grande porte, nesta modalidade alternativa consistirá no levantamento em bases mensais, de amostras de itens de material de um determinado grupo ou classe, e inferir os resultados para os demais itens do mesmo grupo ou classe.

**Art. 44** – Os inventários físicos de cunho gerencial deverão ser efetuados por comissão designada pelo Presidente da Câmara, ressalvando aqueles de prestação de contas, que deverão se subordinar às normas do Sistema de Controle Interno.

### CAPÍTULO XV

#### DA CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO

**Art. 45** – É obrigação de todos que tenham sido confiados materiais para guarda ou uso, zelar pela sua boa conservação e diligenciar no sentido da recuperação daquele que se avariar.

**Art. 46** – Com o objetivo de minimizar os custos com a reposição de bens móveis do acervo, compete ao setor de patrimônio, organizar, planejar e operacionalizar um plano integrado de manutenção e recuperação para todos os equipamentos e materiais permanentes em uso nos setores, objetivando o melhor possível e maior longevidade.

**Art. 47** – A manutenção periódica deve obedecer às exigências dos manuais técnicos de cada equipamento ou material permanente, de forma mais racional e econômica possível para o órgão ou entidade.

**Art. 48** – A recuperação somente será considerada variável se a despesa envolvida com o bem móvel orçar, no máximo, a 50% (cinquenta por cento) do seu valor estimado no mercado. Se considerado antieconômico ou irrecuperável, o material será alienado, de conformidade com o disposto na legislação vigente.

### CAPÍTULO XVI

#### DA RESPONSABILIDADE E INDENIZAÇÃO







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-26 - Av. Evandir Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**Art. 49** – Todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

**Art. 50** – É dever do servidor comunicar imediatamente, a quem de direito, qualquer irregularidade ocorrida com o material entregue aos seus cuidados.

**Art. 51** – O documento básico para ensejar exame do material e/ou averiguação de causas de irregularidade havida com o mesmo será a comunicação do responsável pelo bem, de maneira circunstanciada, por escrito, sem prejuízo de participações verbais, que, informalmente, antecipam a ciência, pelo administrador, dos fatos ocorridos.

**Art. 52** – Recebida a comunicação, o dirigente do setor de almoxarifado, após avaliação da ocorrência poderá:

- I – Concluir que a perda das características ou avarias do material decorreu do uso normal ou de outros fatores que independem da ação do consignatário ou usuário;
- II – Identificar, desde logo, o (s) responsável (eis) pelo dano causado ao material, sujeitando-o (s) às providências cabíveis;
- III – comunicar à chefia imediata o fato a fim de que seja, se for o caso, designar comissão para apuração da irregularidade, cujo relatório deverá abordar os seguintes tópicos, orientando, assim, o julgamento quanto à responsabilidade do envolvido no evento para:
  - a) A ocorrência e suas circunstâncias – estado em que se encontra o material;
  - b) Valor do material de aquisição, arbitrado e valor de avaliação;
  - c) Possibilidade de recuperação do material e, em caso negativo, se há matéria-prima a aproveitar;
  - d) Sugestão sobre o destino a ser dado ao material;
  - e) Grau de responsabilidade da (s) pessoa (s) envolvida (s).

**Art. 53** – Caracterizada a existência de responsável (eis) pela avaria ou desaparecimento do material de que se trata o artigo anterior, ficará (ão) esse (s)





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br -- camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandro Álvares Cornerle, 305 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29075-090

responsável (eis) sujeito (s), conforme o caso e além de outras penas que forem julgadas cabíveis, alternativamente:

- I - Arcar com as despesas de recuperação do material;
- II - Substituir o material por outro com as mesmas características;
- III - Indenizar, em dinheiro, esse material, a preço de mercado, valor que deverá ser apurado em processo regular através de comissão especial designada pelo Presidente da Câmara.

**Art. 54** - Da mesma forma, quando se tratar de material cuja unidade seja "jogo", "conjunto", "coleção", suas peças ou partes danificadas deverão ser recuperadas ou substituídas por outras com as mesmas características, ou na impossibilidade dessa recuperação ou substituição, indenizada, em dinheiro, de acordo com o disposto no art. 53, inciso III.

**Art. 55** - Quando se tratar de material de procedência estrangeira, a indenização será feita com base no valor da reposição (considerando-se a conversão ao câmbio vigente na data da indenização).

**Art. 56** - Quando não for (em), de pronto, identificado (s) responsável (eis) pelo desaparecimento ou dano do material, o detentor da carga solicitará ao chefe, imediatas providências para abertura de sindicâncias, por comissão incumbida de apurar responsabilidade pelo fato e comunicação ao órgão de Controle Interno, visando assegurar o respectivo ressarcimento ao Órgão Público.

**Art. 57** - Não deverá ser objeto de sindicância, nos casos de dano, seja ele qual for, caso o material seja de valor econômico de pequena monta.

**Art. 58** - Todo servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá passar a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em casos de força maior, quando:

- I - Impossibilitado de fazer, pessoalmente, a passagem de responsabilidade do material, poderá o servidor delegar a terceiros essa incumbência;







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 06.026.642/0001-25 - Av. Evairdi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29075-000

**II** - Não tendo procedido na forma da alínea anterior, poderá ser designado servidor do Setor, ou instituída comissão especial pelo Presidente da Câmara, nos casos de cargas mais vultosas, para conferência e passagem do material.

**Art. 59** - Caberá ao Setor, cujo servidor estiver deixando o cargo, função ou emprego, tomar as providências preliminares para a passagem de responsabilidade, indicando, inclusive, o nome de seu substituto ao setor de controle do material permanente.

**Art. 60** - A passagem de responsabilidade deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

**Art. 61** - Na hipótese de ocorrer qualquer pendência ou irregularidade caberá ao Setor de Direção adotar as providências cabíveis necessárias à apuração e imputação de responsabilidade.

### CAPÍTULO XVII DA CESSÃO E ALIENAÇÃO

**Art. 62** - A cessão consiste na movimentação de material do Acervo, com transferência de posse e responsabilidade, da Câmara Municipal para a Prefeitura Municipal.

**Art. 63** - A Alienação consiste na operação que transfere o direito de propriedade do material mediante permuta ou doação.

**Art. 64** - Compete a Unidade de Almoxarifado:

**I** - Colocar a disposição, para cessão, o material identificado como inativo nos almoxarifados e outros bens móveis distribuídos, considerados ociosos;

**II** - Providenciar a alienação do material considerado antieconômico e irrecuperável.

### CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS







## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandro Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

**Art. 65** – Nenhum material deverá ser liberado aos usuários, antes de cumpridas as formalidades de recebimento, aceitação e registro no competente instrumento de controle, ficha de estoque, listagens.

**Art. 66** – O Setor de Almoxarifado deverá acompanhar a movimentação do material ocorrida, registrando os elementos indispensáveis ao respectivo controle físico periódico com a finalidade de constatar as reais necessidades dos usuários e evitar eventuais desperdícios.

**Art. 67** - As comissões de que trata essa Instrução Normativa, deverão ser constituídas de, no mínimo, três servidores do órgão e serão instituídos pelo Presidente da Câmara Municipal, no caso de impedimento desse, pela Autoridade Administrativa a que ele estiver subordinado.

**Art. 68** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante – ES, 17 de agosto de 2015.

**JOÃO PAULO SCHETTINO MINETI**

Presidente

**VERENA GONÇALVES DO NASCIMENTO**

Controladora

