



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ORIENTAÇÃO TÉCNICO-JURÍDICA E PEDAGÓGICA Nº 03-2021 CONTROLADORIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

A Sua Excelência a Senhora

ALESSANDRA OLGA BORGES FASSARELLA

Presidente da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES

Assunto: Orientação técnico-jurídica e pedagógica sobre o registro de Saida de Bens no Setor de Patrimonio e Almojarifado

Leis e normas aplicadas ao assunto: Constituição Federal de 1988; Constituição Estadual de 1989; Lei Orgânica Municipal; Lei complementar Municipal nº 2.052/99 Estatuto do Servidores Públicos; Lei nº 10/2003; Lei Complementar nº 101/2000 LRF; Lei nº 8666/1993; Resolução TCE/ES nº 227/2011; Lei Complementar nº 621/2012; Lei Complementar nº 47/2018; Lei nº 12.527/2011 — Lei de Acesso a Informação (LAI); Lei nº 8.429/1992 — Lei de Improbidade Administrativa (LIA). A CONTROLADORIA-GERAL DO PARLAMENTO MUNICIPAL, detentora da missão de auxiliar o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) no exercício de sua missão institucional — art. 74, inc. IV, da CRFB/88, e de orientar a autoridade pública no sentido de evitar o erro, no uso das competências conferidas pelo art. 31, 70, 74 e 75 da Constituição da República,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo — TCEES e suas alterações, que dispõe sobre a implantação dos Sistemas de Controle Interno no âmbito dos Poderes Legislativos, Executivos e Judiciário do Estado do Espírito Santo;

CONSIDERANDO que um autêntico sistema de controle interno constitui uma verdadeira rede de informações, capaz de subsidiar o processo de tomada de decisão em nível estratégico, além de fornecer ao gestor, a qualquer instante, a exata noção do desempenho de cada um dos órgãos subordinados e vinculados;

CONSIDERANDO que o trabalho do controle interno consiste na verificação da legalidade, legitimidade, economicidade no dispêndio de recursos e bens públicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONSIDERANDO, que a Administração Pública, regida por tais princípios, busca por meios de gerenciamento de ações e indicadores, atingir melhores resultados em prol da eficiência e eficácia da gestão, garantindo aos usuários uma maior segurança na praxis administrativas. Com este objetivo, faz-se necessária a elaboração de normas e procedimentos que orientem as práticas e rotinas no serviço público. Assim, a Comissão de Adequação do Almojarifado, com a finalidade de atender às recomendações do Relatório Final de Auditoria, atualizou o manual existente no setor de Almojarifado, considerando documentos e rotinas existentes praticadas pelo setor.

CONSIDERANDO que o presente tem por objetivo estabelecer procedimentos padronizados e fortalecer o controle interno, os quais possibilitam alcançar a eficiência desejada no desenvolvimento dos serviços prestados pelo Almojarifado mediante orientação, informações e técnicas que possam enriquecer e atualizar a gestão com as desejáveis condições de operacionalidade.

A Administração Pública precisa ser revestida de legalidade, no sentido de que tanto atende às exigências da lei como se conforma com os preceitos da instituição pública.

Neste sentido a Controladoria desta Casa Legislativa, por meio das suas orientações técnico-jurídicas e pedagógicas e das suas recomendações, objetiva auxiliar além de assegurar o cumprimento de leis, regulamentos e diretrizes da Administração Pública Municipal. Vem por intermédio desse **ORIENTAR** que;

O Almojarifado é um **IMPORTANTE** setor, e consiste no lugar destinado à armazenagem em condições adequadas de produtos para uso interno, a unidade administrativa destinada à guarda e conservação de materiais e bens móveis novos, com controle do saldo físico e do registrado, visando atender às necessidades internas de suprimento do órgão ou entidade. A Unidade administrativa que tem por finalidade suprir de material, na quantidade certa, no momento certo e na qualidade certa, pelo menor custo possível, a todos os setores dos órgãos ou entidade.

Já o material de consumo é aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos. (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público)



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

É através desse controle que a administração será capaz de prever o quanto será necessário comprar na próxima aquisição. Desse modo, o controle deve ser feito de maneira diferente para cada item de acordo com o grau de importância, valor relativo, dificuldades no ressuprimento.

O almoxarife, após receber a requisição de materiais (por email cmva.es.gov.br) e imprimi-la ou recebê-la impressa do requisitante, procederá com as seguintes ações: Supervisionar e controlar a distribuição racional do material requisitado, promovendo os cortes necessários nos pedidos de fornecimento das Secretárias e/ou Departamentos, em função do consumo médio apurado, como suporte para a projeção de estoque vigente com finalidade de evitar, sempre que possível, a demanda reprimida e a consequente ruptura de estoque;

Art. 2º - A presente norma objetiva propiciar o estabelecimento de uma política de **padronização de procedimentos na administração de material e tem por finalidade o planejamento, o controle e a coordenação** de todas as atividades ligadas à compra ao recebimento, à distribuição e ao controle dos estoques de material. Parágrafo Único - Caberá aos Almoxarifados Setoriais as atividades de: Requisição de compras (de material de consumo); Recebimento; Conferência; Registro; Armazenagem; Distribuição e Inventário.

Ressaltamos a importância de tal procedimento, sendo abordado inclusive em Instrução Normativa Federal nº 205 de 08/04/1988:

Toda movimentação de entrada e saída de carga deve ser objeto de registro, quer trate de material de consumo nos almoxarifados, quer trate de equipamento ou material permanente em uso pelo setor competente. Em ambos os casos, a ocorrência de tais registros **está condicionada à apresentação de documentos que os justifiquem.**”

Diante do exposto este Controle RECOMENDA que, todos os materiais devem estar no almoxarifado, devidamente armazenados e identificados, para quando



CÂMARA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Forem requisitados serem localizados, separado e entregues ao o setor solicitante, é necessário observar que, todo material do Almoxarifado o qual já encontra-se registrado individualmente e os lançamentos de entrada e SAÍDA e saldo de estoque deverão estar sempre atualizados, e sempre que for dar SAÍDA alguma solicitação, **ATENDER APENAS A QUANTIDADE DEMANDADA, E NÃO DAR SAÍDA A TODO MATERIAL QUE ENCONTRA-SE NO ESTOQUE**, ou seja realizar o procedimento de forma fracionada atendendo as solicitações internas de requisição de material.

Encaminha-se a presente **RECOMENDAÇÃO** para presidência desta Casa Legislativa para as devidas providências, com o objetivo de auxiliar e somar esforços em busca de uma administração eficiente.

Sem mais para o momento, reitera protestos de estima e distinta consideração.

Vargem Alta, 06 Maio de 2021

Respeitosamente,

Michele Miranda Abu Dioan
Controladora da Câmara Municipal de Vargem Alta/ES
Ato nº 003/2021