



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO
INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 01
SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL

Versão: 01

Aprovação em: 20/12/2021

Ato de aprovação: Portaria 53/2021

Unidade Responsável: Coordenação de Materiais e Patrimônio.

I – FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos de recebimento Patrimonial de bens Móveis da Câmara Municipal de Boa Esperança - ES.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Coordenação de Materiais e Patrimônio e todas as unidades da estrutura organizacional da administração direta desta Câmara Municipal no que couber, quer como executoras de tarefas, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

1. Material

Material é a designação de móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara Municipal de Boa Esperança - ES.

2. Material Permanente

Itens de uso permanente, a saber, aqueles que em razão de seu uso constante, e da definição da lei nº 4.320/64, não perdem a sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos, tais como: mobiliário em geral.

3. Bens Móveis

São bens suscetíveis de movimento, que podem ser transportados de um lugar para o outro sem que seja alterada sua substância ou sua destinação econômico-social. Art. 82 do Código Civil.

4. Conformidade

Julgamento ou indicação afirmativa de que um produto ou serviço atende aos requisitos de especificação, contrato, regulamentação ou acordo firmado.

5. Recebimento

É o ato de receber determinado material ou produto, no local previamente designado, sendo dividido em quatro etapas: entrada de materiais ou produtos, conferência quantitativa, qualitativa e regularização, sendo entregue a servidor competente que declara na Nota Fiscal ou em outro documento hábil que os materiais ou produtos satisfazem às especificações contratadas, consoante o artigo 73 da Lei 8.666/93.

6. Recebimento Provisório

Ato de receber provisoriamente um bem móvel para posterior verificação das conformidades e especificações contidas na nota fiscal.

7. Recebimento Definitivo

Ato de receber definitivamente um bem móvel após o recebimento provisório e verificação das conformidades e especificações contidas na nota fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

IV – BASE LEGAL REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Boa Esperança - ES, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 42 a 46 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (LC 621/2012), além da Lei Municipal nº 1.735/2021 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Boa Esperança - ES e dá outras providências.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Coordenação de Materiais e Patrimônio.

- Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, velando pelo seu fiel cumprimento;
- Zelar pelo correto recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e registro das transações decorrentes destas atividades no Sistema Informatizado.

VI – PROCEDIMENTOS

- P01 - Verificar se o bem está em conformidade com o documento que formaliza a modalidade de ingresso.

De acordo com o documento da modalidade de ingresso, o bem deverá ser conferido em suas características qualitativas e quantitativas.

Se o bem NÃO estiver totalmente conforme o documento da modalidade de ingresso, seguir para P02.

Se o bem estiver totalmente conforme o documento da modalidade de ingresso seguir para P03

- P02 - Recusar o recebimento do bem.

Se o bem não corresponder à descrição qualitativa e quantitativa contida no documento da modalidade de ingresso, é obrigatória a recusa total do bem.

- P03 - Receber o bem provisoriamente.

Este se dará atestando-se no verso da nota fiscal o recebimento provisório para posterior verificação e conformidades, onde deverão assinar o Gestor de Contratos e o Fiscal de Contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

O bem poderá ser recebido provisoriamente e definitivamente na mesma data desde que se tenha certeza inequívoca das características qualitativas do mesmo.

O prazo para recebimento Definitivo do bem será de 5 dias úteis.

Após devida verificação qualitativa e validação das conformidades e especificações do bem contidas na nota fiscal e expirado o prazo do recebimento provisório seguir para P05.

Se após a verificação das conformidades e especificações do bem ficar constatada alguma incongruência seguir para P04.

- P04 - Devolver o bem ao fornecedor

O bem que não esteja em conformidade qualitativa e quantitativa com as especificações contidas na nota fiscal deverá ser devolvido ao seu fornecedor.

- P05 - Receber o bem definitivamente

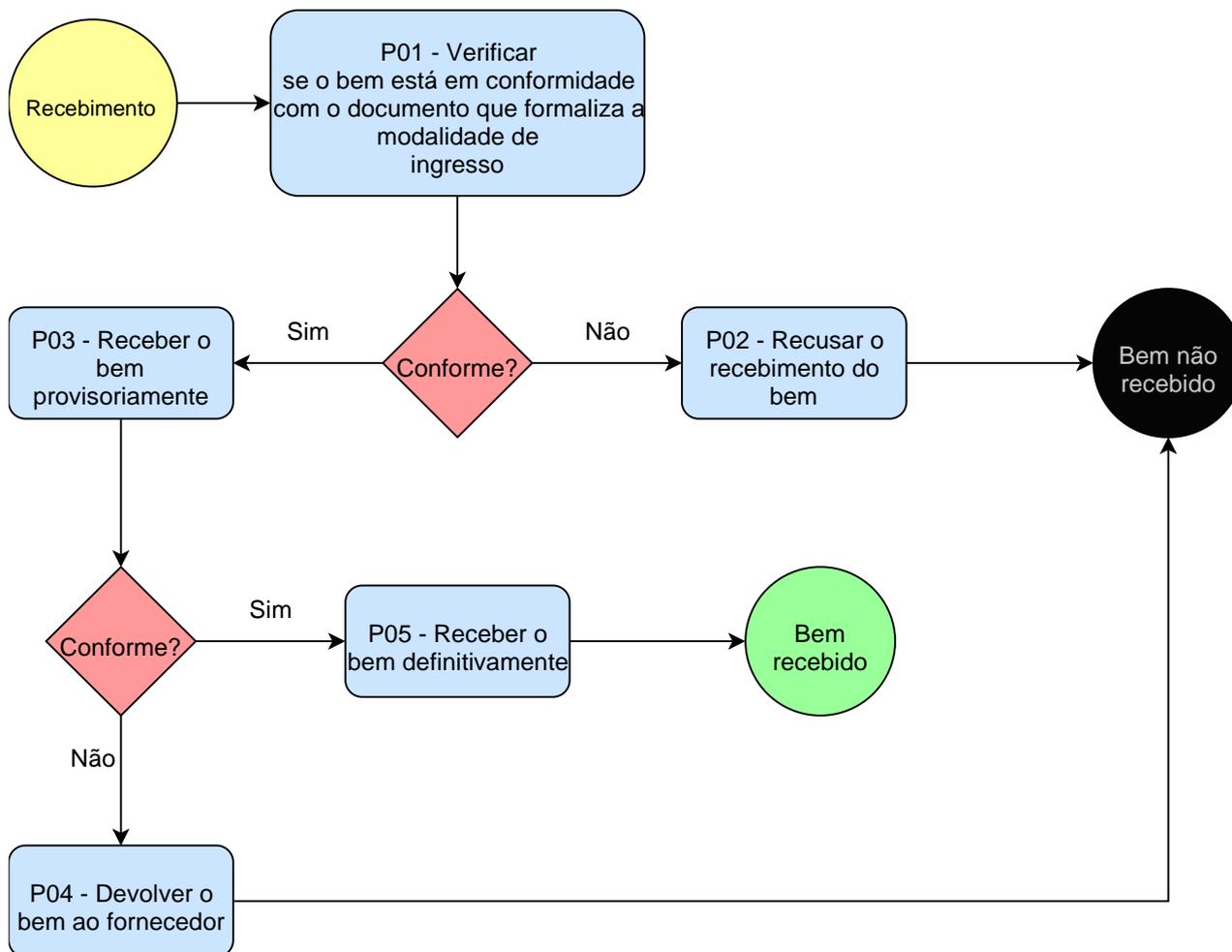
Este se dará atestando-se no verso da nota fiscal o recebimento para posterior verificação de conformidade com as especificações contidas na nota fiscal, onde deverão assinar o Gestor de Contratos e o Fiscal de Contratos.



CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

SPA - 01

RECEBIMENTO PATRIMONIAL DE BENS MÓVEIS DA CÂMARA DE BOA ESPERANÇA - ES





**CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO**

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Instrução que não puderem ser sanadas pela Coordenação de Materiais e Patrimônio deverão ser comunicadas formalmente a Controladoria Interna.

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº. 01/2021, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Boa Esperança - ES, 29 de novembro de 2021.

Tiago Barcellos Gongô
Coordenador de Materiais e Patrimônio
Portaria nº 03/2020