



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSA – SISTEMA DE SAÚDE Nº 002/2014, DE 18 DE MARÇO DE 2014.

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS DE PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTOS, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS) E PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO.

Versão: 001

Aprovação em: 19 de março de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 2.338/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Saúde e Divisão de Almoxarifado Saúde.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - Dispõe sobre critérios nos procedimentos para recebimentos, armazenamentos e distribuição de materiais de consumo (médicos hospitalares e odontológicos) e permanentes do município de Conceição do Castelo - ES.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Conceição do Castelo – ES.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º - A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações; Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei Federal nº 8.666/93.

CAPÍTULO IV DO CONCEITO

Art. 4º - Almoxarifado é um setor destinado para guarda e armazenamento seguro e ordenada de materiais de consumo e permanente, com o objetivo de distribuí-los aos setores de utilização, mediante requisição específica.

CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Do Recebimento e Aceitação de Materiais de Consumo e Permanentes

Art. 5º - Todo material de consumo/permanente deve passar pelo Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde para fins de recebimento, conferência, armazenamento e dispensação.

§ 1º - Todo e qualquer material adquirido deve ser conferido, quanto a sua quantidade, qualidade, validade e valores no ato do recebimento, mediante o correspondente DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica).

§ 2º - O recebimento é o ato pelo qual o material solicitado é recepcionado em local previamente designado (almoxarifado), ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, ou seja, recebimento provisório não implicando em aceitação.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

§ 3º - O recebimento definitivo ocorre após a conferência dos itens dos materiais de consumo ou permanente licitados, quanto: ao prazo de validade e as especificações técnicas mencionadas no Termo de Referência:

I - Todo recebimento de materiais deve estar, ainda, acompanhado com a Ordem de Compra e DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) estando os mesmos em conformidade;

II - Não estando o material de acordo com o DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e a Ordem de Compra, ou não atendendo a qualidade, quantidade e especificações técnicas o responsável pelo almoxarifado deve comunicar ao fornecedor, certificando por quais as razões, estando ele responsável pela troca e entrega correta do material e no caso de reincidências fazer notificação a empresa conforme procedimentos legais;

III - A administração também poderá criar Comissão Especial para fazer conferência e recebimento de mercadorias específica.

IV - Na conferência dos materiais o responsável pelo almoxarifado deve observar quanto ao preenchimento correto do DANFE (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica) e Nota Fiscal Eletrônica como:

- a)** Se o DANFE e a Nota Fiscal Eletrônica estão em nome do Fundo Municipal de Saúde de Conceição do Castelo;
- b)** Endereço, CNPJ do Fundo Municipal de Saúde de Conceição do Castelo;
- c)** Descrição do material;
- d)** Quantidade, preço unitário e total;
- e)** Data de emissão;

§ 4º - Após a aceitação definitiva e conferência da nota fiscal, o responsável pelo almoxarifado, atesta o recebimento na nota fiscal com carimbo, contendo o seu nome e faz o lançamento no estoque;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

§ 5º - E, após esses procedimentos a nota fiscal deve ser encaminhada para a Gerência de Compras para procedimentos de liquidação.

Seção II

Do Armazenamento dos Materiais de Consumo

Art. 6º - O armazenamento e a organização dos materiais devem ser realizados pelo Almojarifado, conforme os seguintes critérios:

I - O almoxarifado deve ser organizado de tal forma que haja a maximização do espaço com garantia de segurança para os materiais ali estocados e de fácil circulação interna;

II - Os materiais devem ser empilhados sem contato direto com o piso;

III - E devem ser observadas as recomendações do fabricante;

IV - Os bens pesados e volumosos devem ser armazenados em prateleiras mais baixas, evitando riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação;

V - Sempre que possível os materiais devem permanecer nas embalagens originais;

VI - Os materiais devem ser organizados com método PEPS – primeiro a entrar, primeiro a sair com a finalidade de evitar o vencimento do estoque;

VII - Os materiais mais utilizados devem ficar próximos à expedição e colocados à frente daqueles menos utilizados;



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

Seção III

Do Armazenamento dos Materiais Permanentes

Art. 7º - O responsável pelo almoxarifado após receber um bem permanente deve imediatamente avisar a Gerência de Patrimônio para que o setor faça os procedimentos normais.

Parágrafo único - Os materiais permanentes só devem ficar armazenados após seu recebimento num período de **10 dias**, prazo esse suficiente para fazer os procedimentos de registro.

Seção IV

Da Conservação dos Materiais

Art. 8º - O Almoxarifado deve ficar em local limpo, seguro, de fácil acesso e arejado, que garanta a conservação dos materiais e preferencialmente, localizado em andar térreo e deve ser mantido em uma boa organização e limpeza;

§ 1º - O responsável pelo o almoxarifado deve inspecionar, periodicamente, todos os materiais sujeitos a corrosão e deterioração, protegendo-os contra efeitos do tempo, luz e calor.

§ 2º - Os materiais devem ser conservados nas embalagens originais e somente abertos quando houver necessidade de fornecimento parcelado, ou por ocasião da utilização.

Seção V

Da Distribuição, Baixa,

Controle de Entradas e Saídas dos Materiais

Art. 9º - Toda entrada e saída de materiais devem ser lançadas no Sistema Informatizado.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

Parágrafo único - A distribuição dos materiais deve ser efetuada mensalmente de segunda a sexta em dias de expedientes normais da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES na seguinte forma:

I - Os fornecimentos de materiais para as Unidades de Saúde e Setores devem ser feito mediante pedido interno de material em duas vias assinado pelo servidor designado, justificando a finalidade do material requerido, bem como a descrição, quantidade em estoque, quantidade necessária e código do item solicitado.

II - A distribuição será definida pela ordem de chegada dos pedidos interno dos setores, sendo realizado o mais breve possível, salvo os casos excepcionais que deverão ser atendidos no mesmo momento.

III - Ao fornecer o material o responsável pelo almoxarifado assina e carimba o pedido como atendido e entrega uma via para quem recebeu o material e fica com a outra via para fazer baixa no estoque.

IV - O recebedor do material também deve assinar e datar o pedido como recebido.

CAPÍTULO VI

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 10 - Fica expressamente proibido o armazenamento de materiais de consumo, permanentes inservíveis ou documentação técnica, considerando que o espaço do Almoxarifado não será utilizado como depósito e nem sala de arquivo.

Art. 11 - É expressamente proibida a entrada de pessoas estranhas no almoxarifado sem a autorização do responsável pelo o mesmo.

Art. 12 - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Castelo – ES, 18 de março de 2014.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES
CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

FRANCISCO SAULO BELISARIO

Prefeito

ANTELMO CARDOSO

Controlador Interno

ANTONIO FERNANDO ALTOE

Secretária Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES

CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

DECRETO NORMATIVO N. 2.338 /2014.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2014 DO SISTEMA DE SAÚDE – SSA -

DISPÕE SOBRE CRITÉRIOS DE PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTOS, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO (MÉDICOS HOSPITALARES E ODONTOLÓGICOS) E PERMANENTES DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO , estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e:

- **Considerando** as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição estadual, lei municipal 002/94, Leis 8.666/93, Lei Orgânica do Município e a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Saúde SSA- de nº 02/2014 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

Parágrafo Único- A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre critérios de procedimentos para recebimentos, armazenamento e distribuição de materiais de consumo (médicos hospitalares e odontológicos) e permanentes do município de Conceição do Castelo.

Art. 2º- Todas as instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º- Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI e à Secretaria Municipal de Saúde prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do castelo, ES, Em 19 de março de 2014.



Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo - ES

Av. José Grilo, 426 – Centro – Conceição do Castelo – ES
CEP: 29.370-000 – 28 3547 1101

www.conceicaodocastelo.es.gov.br

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO

Prefeito Municipal

ANTELMO CARDOSO

Coordenador chefe da Unidade Central de Controle Interno