



**PORTARIA CONJUNTA SEMAD/SEMCONT/SEMFI Nº 001/2019**

**Institui a Comissão de Padronização de Cadastro de Materiais, estabelece as atribuições e define os fluxos de Materiais/Serviços no Sistema Informatizado de Gestão.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA E O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS** do Município de Vila Velha, no uso das atribuições legais e, tendo em vista a implantação do Sistema de Controle Interno conforme a Lei Municipal nº 5.383/2012, bem como a determinação da Resolução nº 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e o Decreto Municipal nº 297/2012;

Considerando ser de relevante interesse público a regulamentação eficiente do funcionamento dos mecanismos administrativos;

Considerando a implantação de novo Sistema Integrado de Gestão Pública e a necessidade de padronização do cadastro de materiais e serviços, bem como as alterações de fluxos dos processos de compras e serviços em decorrência de migração sistêmica;

Considerando que o Catálogo de Materiais deste Poder Executivo Municipal se encontra com especificações inadequadas e sem critérios de padronização e, que um catálogo padronizado pode garantir maior qualidade, agilidade e precisão no processo de suprimento de materiais, resultando em eficiência e eficácia.

**RESOLVEM:**

**Art. 1º** Instituir a Comissão de Padronização de Cadastro de Materiais e Serviços no âmbito deste Poder Executivo Municipal, objetivando padronizar o Catálogo de Materiais e Serviços do Sistema Integrado de Gestão, adequando-o as especificações contidas na legislação e normas vigentes.



**Art. 2º** A Comissão de Padronização de Cadastro de Materiais e Serviços ficará subordinada técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Administração - SEMAD.

**Art. 3º** São atribuições da presente Comissão:

- I - Recepcionar as demandas relacionadas ao Catálogo de Materiais e Serviços;
- II - Padronização dos nomes/descrição dos materiais e serviços;
- III - Padronização das unidades de medida;
- IV - Analisar a solicitação de cadastro de material no Sistema de Gestão de acordo com as normas orçamentárias, contábeis e patrimoniais vigentes.
- V – Realizar o novo cadastramento dos itens de materiais e serviços, incluindo a classificação, bem como, elemento e subelemento de despesa.
- VI - Elaboração e divulgação de normas de catalogação de materiais.

**Art. 4º** A referida Comissão será composta pelos seguintes membros:

- I – Anderson Borges Pinheiro - SEMAD
- II – Gecimar Ferreira Nunes – SEMAD
- III – Johnny Santos Cunha - SEMAD
- IV – Leonardo Bissoli de Moraes - SEMED
- V – Charles Garcia Leão dos Santos - SEMED
- VI – Bruna de Faria Goronci - SEMSA
- VII – Rossana de Lócio Oliveira Dantas – SEMSA
- VIII – Aline Lyra de Oliveira – SEMOB
- IX – Alberto Jorge de Matos – SEMOB
- X – Fabiola Ferreira Pedrini Laiber – SEMOB

**Art. 5º** A Unidade Gestora requisitante deverá solicitar, por meio do endereço eletrônico de email [proserv@vilavelha@es.gov.br](mailto:proserv@vilavelha.es.gov.br), o cadastro do novo material e/ou serviço, sempre que o mesmo não constar no catálogo do Sistema Integrado de Gestão.

**Art. 6º** Os membros representantes da SEMSA, SEMOB e SEMED serão responsáveis pela realização de cadastramento dos itens de interesses de suas respectivas Unidades Gestoras,



exceto os membros da SEMAD que realizarão o cadastro de materiais e serviços de interesse das demais Secretarias.

**Art. 7º** Os membros da Comissão de Padronização, representantes das respectivas Unidades Gestoras, conforme especificado no artigo anterior, deverão recepcionar a demanda, analisar o pedido e realizar o cadastramento do material e/ou serviço dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 8º** A SEMCONT, SEMFI e SEMPLA promoverá o assessoramento técnico dos membros da Comissão de Padronização de Materiais e Serviços, sempre que demandados e houver dúvidas quanto a classificação contábil dos materiais e/ou serviços objeto do cadastramento.

**Art. 9º** As equipes técnicas das Unidades Gestoras deste Poder Executivo Municipal, quando da elaboração dos Termos de Referência/Projetos Básicos deverão observar os seguintes requisitos obrigatórios:

I – Obrigatoriedade do fornecedor e/ou prestador de serviço realizar a emissão de nota (s) fiscal (is) separadas, individualizadas, por fonte de recursos, compra e/ou serviço, Unidade Gestora e por instrumento contratual.

II – A entrega e recebimento dos materiais deverá ser realizada, obrigatoriamente, nos Almojarifados da SEMSA, SEMED e SEMAD, ficando, vedado, entregas e recebimento de materiais em outros setores deste Poder Executivo Municipal.

III – A entrega de materiais pelos fornecedores nos Almojarifados deverá ocorrer, impreterivelmente, de segunda a sexta-feira, até às 16h00min.

**Art. 10º** Competem as equipes dos Almojarifados da SEMSA, SEMED e SEMAD, obrigatoriamente:

I - Registrar a (s) nota (s) fiscal (is) de entrada da mercadoria no Sistema Integrado de Gestão, impreterivelmente, no dia do recebimento do material;

II – Não realizar o recebimento fracionado de materiais;



III – Não realizar o recebimento de materiais quando o processo de aquisição não estiver no Almoxarifado para conferência;

IV - Emitir o Boletim de Recebimento de Materiais- BRM e, encaminhar o processo para Unidade Gestoras requisitante proceder com a competente liquidação e autorização de pagamento.

**Art. 11** Competem a Unidade Gestora requisitante a realização das liquidações das despesas relativas a materiais e a Coordenação de Contabilidade a realização das liquidações de serviços, tendo em vista a necessidade de retenção de impostos.

**Art. 12** A publicação do resumo do contrato e seu cadastramento no Sistema Integrado de Gestão são requisitos, prévios, indispensáveis a realização do empenho pela Gerência de Execução Orçamentária – GECEO.

**Art. 13** Aos servidores que integrarem a Comissão constituída por esta Portaria não será devida qualquer forma de gratificação.

**Art. 14** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Vila Velha, ES, 07 de agosto de 2019.

**Rafael Gumiero de Oliveira**  
Secretário de Administração

**Angela Maria Soares Silves**  
Secretária de Controle e Transparência

**Ricardo José Pasolini**  
Secretário de Finanças