



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**COMISSÃO PARA CONTABILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO**

Rua Procurador Antônio Benedicto Amancio Pereira 121, Ed. Promotor Edson Machado, Bairro Santa Helena, Vitória – ES.  
CEP 29055-036 - Tel: 27.3194-4500 - [www.mpes.mp.br](http://www.mpes.mp.br)

---

**MANUAL DE**

**ATIVIDADES PARA**

**CONTABILIZAÇÃO**

**DE MATERIAIS DE**

**CONSUMO**

**COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA**

**CONTABILIZAÇÃO DE MATERIAIS**

**DE CONSUMO - CTMC**

**ABRIL**  
**2023**

# SUMÁRIO

1) Introdução: .....	3
2) Das Atribuições das(os) Integrantes da Comissão: .....	3
3) Do Levantamento Físico do Estoque de Materiais de Consumo:.....	4
4) Da Análise dos Resultados: .....	5
5) Da elaboração e preenchimento dos documentos exigidos na Instrução Normativa nº 68/2020 e atualizações posteriores:.....	5
6) Do envio dos documentos à CPCOD: .....	6
7) Do Relatório Conclusivo:.....	6
8) Anexos: .....	7
I-RELATÓRIO EXTRAÍDO DO SISTEMA INFORMATIZADO EM EXCEL.....	7
II-INVALMO .....	9
III-TERALM.....	11

## **1) Introdução:**

Este manual tem por finalidade normatizar, orientar e estabelecer procedimentos relativos às atividades a serem desenvolvidas pela Comissão Temporária para Contabilização de Materiais de Consumo (CTMC) no âmbito do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (MPES), permitindo a racionalização das atividades, de modo a melhorar e sistematizar sua execução.

Como atividade imprescindível para uma eficiente gestão do patrimônio público, o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoque, a fim de comprovar as quantidades e os valores financeiros dos materiais de consumo do acervo do almoxarifado.

A realização do inventário visa cumprir as exigências da prestação de contas anual do ordenador de despesa, solicitada na Instrução Normativa (IN) TCEES nº 68, de 08 de dezembro de 2020 e atualizações posteriores.

Na execução do inventário físico deverá ser realizado levantamento dos materiais em estoque, registro das quantidades encontradas, análise dos resultados apurados quando comparados aos saldos apresentados pelos relatórios do sistema informatizado e providências quanto às inconsistências, caso encontradas.

Os documentos exigidos em IN devem ser elaborados e preenchidos com dados extraídos do relatório do sistema SAP/Nexus, após as conferências do inventário físico.

## **2) Das Atribuições das(os) Integrantes da Comissão:**

São atividades de responsabilidade da CTMC:

- I. tomar conhecimento da Portaria de instituição da CTMC, da Instrução Normativa, do Manual de atividades da comissão e demais legislações pertinentes;
- II. definir cronograma para execução das atividades;
- III. realizar o levantamento físico dos materiais de consumo, em estoque, na data de 31 de dezembro do exercício financeiro em análise;
- IV. analisar os aspectos qualitativos e as condições de armazenamento e de segurança dos materiais de consumo em estoque;
- V. proceder à análise e à conferência entre os quantitativos existentes em estoque e os quantitativos do relatório de saldos extraído do Sistema SAP/Nexus, fornecido pelo Serviço de Material (SMAT);
- VI. solicitar ao SMAT ajustes dos registros de saldos inconsistentes, caso existam;
- VII. providenciar a elaboração e o preenchimento dos documentos instituídos pela IN vigente, sendo eles:
  - a) o Inventário Anual dos Bens em Almoxarifado - INVALMO;

b) o Termo Circunstanciado - TERALM;

- VIII. assinar os documentos e enviar à Comissão Temporária Responsável pela Elaboração da Prestação de Contas do Ordenador de Despesa e dos Responsáveis pela Guarda de Bens e Valores do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, bem como do Fundo Estadual de Reparação de Interesses Difusos e Lesados e do Fundo Especial do Ministério Público do Estado do Espírito Santo (CPCOD);
- IX. providenciar, quando da existência de questionamentos pela CPCOD e/ou Assessoria de Auditoria Interna e Controle (AUDINC), os esclarecimentos necessários;
- X. atualizar, se necessário, o Manual de atividades da comissão;
- XI. elaborar relatório conclusivo das atividades desempenhadas.

A(o) presidente é responsável pelo planejamento e supervisão geral dos trabalhos, zelando pela consistência dos dados obtidos e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

Quando convocados, os integrantes da comissão ficarão à disposição para o desenvolvimento dos trabalhos instituídos.

### **3) Do Levantamento Físico do Estoque de Materiais de Consumo:**

O levantamento físico do estoque de materiais de consumo tem por objetivo verificar as quantidades físicas e os aspectos qualitativos de relevância, bem como a forma de armazenamento e condições de segurança.

Para iniciar o levantamento físico, a comissão solicitará ao SMAT relatório extraído do sistema SAP/Nexus, na transação YMM007, contendo código do item, descrição e quantidade em estoque na data de 31 de dezembro do exercício financeiro em análise.

Para fins de confrontar a contagem física com a registrada no relatório, a comissão criará planilha em excel com os materiais em estoque no almoxarifado, visando apurar a exatidão dos saldos físicos.

Fica vedada a movimentação de materiais de consumo até que seja cumprido o prazo estabelecido para execução dos trabalhos da comissão.

Os integrantes da Comissão efetuarão os seguintes registros em planilha:

- I- quantidade em estoque;
- II- materiais localizados e que não constam no relatório do sistema;
- III- materiais não localizados e que constam no relatório do sistema.

Sendo apuradas quantidades divergentes, o material será recontado por integrante diverso da contagem anterior.

Os integrantes da comissão concluindo não ser necessária nova verificação física no ambiente do estoque, comunicarão à equipe do SMAT sobre o encerramento dos trabalhos de contagem, liberando a movimentação dos materiais.

#### **4) Da Análise dos Resultados:**

A comissão, com base nos dados inseridos na planilha de conferência física dos materiais de consumo, realizará análise e consolidação das informações, bem como verificará as divergências quantitativas, nominadas “sobra de material” e “falta de material”, caso existam.

Os resultados serão enviados pela CTMC, à equipe do SMAT, para ciência e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários, podendo solicitar qualquer documento relativo às movimentações de materiais.

Se persistirem as divergências, a comissão solicitará ao SMAT os ajustes no sistema SAP/Nexus, buscando a conciliação das informações registradas com as informações físicas levantadas.

Nos casos de baixa no estoque por “falta de material” será gerado uma guia de remessa a ser assinada pelo SMAT e pelos integrantes da comissão.

#### **5) Da elaboração e preenchimento dos documentos exigidos na Instrução Normativa nº 68/2020 e atualizações posteriores:**

Após conclusão do levantamento físico e da análise dos resultados, a comissão solicitará ao SMAT o relatório de controle de estoque, devidamente atualizado, e à Assessoria de Contabilidade - ASCT os registros contábeis, referente ao período de 01/01 a 31/12 do exercício financeiro em análise, para conferência dos valores dos materiais de consumo ingressados no MPES.

Havendo divergências, será solicitada análise ao SMAT e à ASCT, para possíveis ajustes.

Finalizada a análise, serão elaborados os documentos solicitados na IN, conforme a seguir:

- I- Inventário anual dos bens em almoxarifado - INVALMO: confecção de planilha em excel, contendo informações dos materiais de consumo com saldo em 31/12 do exercício financeiro em análise, quanto à descrição, quantidade, valor unitário e valor total. Estas informações serão extraídas da coluna de “saldo atual”, do Relatório de Controle de Estoque fornecido pelo SMAT;
- II- Termo Circunstanciado - TERALM: preenchimento de tabela conforme modelo anexo à IN indicando o saldo contábil informado pelo setor de contabilidade, saldo do inventário extraído da coluna de “saldo atual” do Relatório de Controle de Estoque, ambos em valores financeiros em 31/12 do exercício financeiro em análise, e eventual diferença, com as respectivas notas explicativas;
- III- Outros documentos solicitados pelo TCEES.

Os modelos de cada documento estão inseridos no Item 8 - Anexos.

#### **6) Do envio dos documentos à CPCOD:**

Os documentos exigidos pelo TCEES serão enviados à CPCOD, para compilação dos dados, que os encaminhará à AUDINC para emissão de parecer.

A AUDINC, após análise, determinará, caso necessário, providências em relação às pendências existentes, podendo ordenar novas diligências à CTMC.

Sanadas as falhas materiais e/ou formais, a CPCOD encaminhará a prestação de contas anual, por meio digital, ao TCEES.

#### **7) Do Relatório Conclusivo:**

O relatório conclusivo apresentará os trabalhos desenvolvidos pela CTMC visando subsidiar a prestação de contas anual do ordenador de despesa, no que tange a materiais de consumo e conterá detalhadamente todas as atividades realizadas pela comissão.

Deverá constar no relatório conclusivo ocorrências de relevância, como por exemplo:

- I- materiais que, após diligências, continuaram a apresentar sobras ou faltas na contagem física em relação ao relatório do sistema;
- II- inconsistências apuradas e comunicadas aos setores envolvidos para os ajustes necessários;
- III- avaliação dos aspectos qualitativos e das condições de armazenamento e de segurança dos materiais de consumo em estoque;
- IV- outros que julgar pertinentes.

A Comissão emitirá relatório conclusivo e encaminhará à Gerência Geral, através de procedimento administrativo, para conhecimento de todo o trabalho realizado por seus integrantes.

## 8) Anexos:

## I-RELATÓRIO EXTRAÍDO DO SISTEMA INFORMATIZADO EM EXCEL

Centro	Classe de Avaliação	Material	Descrição do Material	Qde Anterior	Vlr Anterior	Qtde Entradas	Vlr Entradas	Qtde Saída	Vlr Saída	Qtde Final	Vlr Final
MPES	3007	101146	AÇÚCAR CRISTAL	204,000	336,60	4.120,000	10.307,00	3.096,000	7.614,74	1.228,000	3.028,86
MPES	3007	101141	ADOÇANTE LÍQUIDO	54,000	456,16	452,000	3.340,84	328,000	2.477,30	178,000	1.319,70
MPES	3007	101139	ÁGUA MINERAL GALÃO 20L	8,000	50,72	1.954,000	13.155,54	1.943,000	13.068,89	19,000	137,37
MPES	3007	102912	CAFÉ EM GRÃOS	0,000	0,00	51,000	2.665,00	32,000	1.530,04	19,000	1.134,96
<b>MPES</b>	<b>3007</b>				<b>843,48</b>		<b>29.468,38</b>		<b>24.690,97</b>		<b>5.620,89</b>
MPES	3016	101133	ALFINETE PARA MAPA	19,000	49,72	0,000	0,00	3,000	7,86	16,000	41,86
MPES	3016	101132	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	40,000	172,80	0,000	0,00	18,000	77,76	22,000	95,04
MPES	3016	101131	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	10,000	27,05	10,000	30,10	4,000	11,31	16,000	45,84
<b>MPES</b>	<b>3016</b>				<b>249,57</b>		<b>30,10</b>		<b>96,93</b>		<b>182,74</b>
MPES	3017	101085	CARTUCHO HP T-520 AMARELO-CZ132A	2,000	358,90	0,000	0,00	0,000	0,00	2,000	358,90
MPES	3017	101084	CARTUCHO HP T-520 CIANO - CZ130A	2,000	370,00	0,000	0,00	0,000	0,00	2,000	370,00
MPES	3017	101083	CARTUCHO HP T-520 MAGENTA CZ131A	2,000	347,80	0,000	0,00	0,000	0,00	2,000	347,80
MPES	3017	101082	CARTUCHO HP T-520 PRETO - CZ133A	2,000	413,37	0,000	0,00	0,000	0,00	2,000	413,37
<b>MPES</b>	<b>3017</b>				<b>1.490,07</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>1.490,07</b>
MPES	3021	101145	AÇUCAREIRO INOX	14,000	564,93	0,000	0,00	2,000	80,70	12,000	484,23
MPES	3021	101128	ARO PARA COADOR DE 50L	2,000	260,00	0,000	0,00	0,000	0,00	2,000	260,00
MPES	3021	101122	BANDEJA REDONDA	21,000	876,20	0,000	0,00	4,000	166,89	17,000	709,31
MPES	3021	101107	BULE/ LEITEIRA EM INOX 750ML	9,000	624,46	0,000	0,00	1,000	69,38	8,000	555,08
<b>MPES</b>	<b>3021</b>				<b>2.325,59</b>		<b>0,00</b>		<b>316,97</b>		<b>2.008,62</b>
MPES	3022	101136	ÁGUA SANITÁRIA 1L	232,000	332,27	2.944,000	5.185,12	2.872,000	4.885,07	304,000	632,32
MPES	3022	102830	ÁLCOOL EM GEL 70%	787,000	3.293,88	324,000	1.706,88	1.011,000	4.476,46	100,000	524,30
MPES	3022	102873	ÁLCOOL EM GEL 70% - GALÃO	27,000	893,70	200,000	6.620,00	99,000	3.276,90	128,000	4.236,80
<b>MPES</b>	<b>3022</b>				<b>4.519,85</b>		<b>13.512,00</b>		<b>12.638,43</b>		<b>5.393,42</b>
MPES	3026	101120	BATERIA ALCALINA 9V	6,000	48,73	7,000	74,80	7,000	64,09	6,000	59,44
MPES	3026	101119	BATERIA P/PORTÃO ELETRÔNICO 12V	12,000	23,76	30,000	75,60	29,000	64,85	13,000	34,51
MPES	3026	101118	BATERIAP/TEL.INTELBRÁS300MAH 3,6V	9,000	155,43	0,000	0,00	2,000	34,54	7,000	120,89
MPES	3026	101117	BATERIAP/TEL.INTELBRÁS 600MAH 2,4V	6,000	113,67	0,000	0,00	3,000	56,84	3,000	56,83

MPES	3026				341,59		150,40		220,32		271,67
MPES	3028	102640	LUVA LÁTEX DESCARTÁVEL	3,000	64,05	2,000	37,02	1,000	21,35	4,000	79,72
MPES	3028	102792	LUVA PARA LIMPEZA (3028)	0,000	0,00	250,000	992,50	134,000	519,52	116,000	472,98
MPES	3028	102971	MÁSCARA DESCARTÁVEL (1 UNIDADE)	0,000	0,00	3.000,000	1.629,00	2.450,000	1.330,35	550,000	298,65
MPES	3028	102870	PROTETOR FACIAL - FACE SHIELD	17,000	338,30	0,000	0,00	7,000	139,30	10,000	199,00
MPES	3028				402,35		2.658,52		2.010,52		1.050,35
MPES	3036	102847	TERMÔMETRO DIGITAL	23,000	2.616,97	25,000	2.446,25	8,000	900,53	40,000	4.162,69
MPES	3036				2.616,97		2.446,25		900,53		4.162,69
MPES	3048	100832	SUORTE PARA MICROONDAS	1,000	36,00	0,000	0,00	0,000	0,00	1,000	36,00
MPES	3048				36,00		0,00		0,00		36,00
MPES	3050	101125	BANDEIRA DO BRASIL	10,000	1.007,15	20,000	2.130,00	19,000	2.002,72	11,000	1.134,43
MPES	3050	101124	BANDEIRA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	10,000	1.007,69	20,000	2.130,00	18,000	1.896,98	12,000	1.240,71
MPES	3050	101123	BANDEIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	13,000	1.629,15	20,000	2.500,00	18,000	2.357,52	15,000	1.771,63
MPES	3050	101064	CORDA PARA MASTRO DE BANDEIRA	570,000	688,27	200,000	500,00	406,000	536,81	364,000	651,46
MPES	3050				4.332,26		7.260,00		6.794,03		4.798,23
MPES					17.157,73		55.525,65		47.668,70		25.014,68



## II-INVALMO

IDENTIFICAÇÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
EXERCÍCIO: \_\_\_\_.

INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS EM ALMOXARIFADO EM 31/12/ ____.					
Classe de Avaliação	Código	Descrição dos Bens	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
3007	101146	AÇÚCAR CRISTAL	1.228	2,47	3.028,86
3007	101141	ADOÇANTE LÍQUIDO	178	7,41	1.319,70
3007	101139	ÁGUA MINERAL GALÃO 20L	19	7,23	137,37
3007	102912	CAFÉ EM GRÃOS	19	59,73	1.134,96
<b>3007</b>					<b>5.620,89</b>
3016	101133	ALFINETE PARA MAPA	16	2,62	41,86
3016	101132	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL	22	4,32	95,04
3016	101131	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	16	2,87	45,84
<b>3016</b>					<b>182,74</b>
3017	101085	CARTUCHO HP T-520 AMARELO - CZ132A	2	179,45	358,90
3017	101084	CARTUCHO HP T-520 CIANO - CZ130A	2	185,00	370,00
3017	101083	CARTUCHO HP T-520 MAGENTA - CZ131A	2	173,90	347,80
3017	101082	CARTUCHO HP T-520 PRETO - CZ133A	2	206,69	413,37
<b>3017</b>					<b>1.490,07</b>
3021	101145	AÇUCAREIRO INOX	12	40,35	484,23
3021	101128	ARO PARA COADOR DE 50L	2	130,00	260,00
3021	101122	BANDEJA REDONDA	17	41,72	709,31
3021	101107	BULE/ LEITEIRA EM INOX 750ML	8	69,39	555,08
<b>3021</b>					<b>2.008,62</b>
3022	101136	ÁGUA SANITÁRIA 1L	304	2,08	632,32
3022	102830	ÁLCOOL EM GEL 70%	100	5,24	524,30
3022	102873	ÁLCOOL EM GEL 70% - GALÃO	128	33,10	4.236,80
<b>3022</b>					<b>5.393,42</b>
3026	101120	BATERIA ALCALINA 9V	6	9,91	59,44
3026	101119	BATERIA P/PORTÃO ELETRÔNICO 12V	13	2,65	34,51
3026	101118	BATERIA P/TEL.INTELBRÁS 300MAH 3,6V	7	17,27	120,89
3026	101117	BATERIA P/TEL.INTELBRÁS 600MAH 2,4V	3	18,94	56,83
<b>3026</b>					<b>271,67</b>
3028	102640	LUVA LÁTEX DESCARTÁVEL	4	19,93	79,72
3028	102792	LUVA PARA LIMPEZA (3028)	116	4,08	472,98
3028	102971	MÁSCARA DESCARTÁVEL (1 UNIDADE)	550	0,54	298,65
3028	102870	PROTETOR FACIAL - FACE SHIELD	10	19,90	199,00
<b>3028</b>					<b>1.050,35</b>
3036	102847	TERMÔMETRO DIGITAL	40	104,07	4.162,69
<b>3036</b>					<b>4.162,69</b>
3048	100832	SUORTE PARA MICROONDAS	1	36,00	36,00
<b>3048</b>					<b>36,00</b>
3050	101125	BANDEIRA DO BRASIL	11	103,13	1.134,43
3050	101124	BANDEIRA DO ESTADODESPÍRITOSANTO	12	103,39	1.240,71

3050	101123	BANDEIRA DO MINISTÉRIO PÚBLICO	15	118,11	1.771,63	
3050	101064	CORDA PARA MASTRO DE BANDEIRA	364	1,79	651,46	
					<b>3050</b>	<b>4.798,23</b>
					<b>TOTAL GERAL (R\$)</b>	<b>25.014,68</b>

**NOME**

Presidente  
Matrícula ...

**NOME**

Membro  
Matrícula ...

**NOME**

Membro  
Matrícula ...

**NOME**

Membro  
Matrícula ...

## III-TERALM

**IDENTIFICAÇÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**EXERCÍCIO: 20..**

**TERMO DE INVENTÁRIO ANUAL DE BENS EM ALMOXARIFADO**

A Comissão de Inventário, instituída pela Portaria nº \_\_\_ de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial do dia \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_ declara para os devidos fins que realizou o Inventário Anual de Bens em almoxarifado, registrado no processo administrativo nº \_\_\_\_\_, tendo apurado os seguintes valores:

	Saldo Contábil R\$	Saldo Inventário R\$	Diferença R\$
Saldo de Bens de consumo			

**NOTAS EXPLICATIVAS**  
**(detalhamento das diferenças)**

Por ser verdade, firmam o presente termo.

Vitória, \_\_\_ de janeiro de \_\_\_\_\_.

**NOME**

Presidente  
 Matrícula ...

**NOME**

Membro  
 Matrícula ...

**NOME**

Membro  
 Matrícula ...

**NOME**

Membro  
 Matrícula ...