



MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

COMISSÃO PARA CONTABILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO

Rua Procurador Antônio Benedito Amancio Pereira 121, Ed. Promotor Edson Machado, Bairro Santa Helena, Vitória – ES.
CEP 29055-036 - Tel: 27.3194-4500 - www.mpes.mp.br

MANUAL DE INVENTÁRIO DE BENS DE CONSUMO

**COMISSÃO TEMPORÁRIA PARA
CONTABILIZAÇÃO DE MATERIAIS DE
CONSUMO - CTMC**

**SETEMBRO
2021**

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1) Introdução | 3 |
| 2) Das Atribuições das(os) integrantes da Comissão | 3 |
| 3) Do Levantamento Físico do Estoque de Materiais de Consumo | 3 |
| 4) Do Registro após o Levantamento Físico do Estoque de Materiais de Consumo | 4 |
| 5) Da Análise dos Resultados | 5 |
| 6) Do Atendimento às Instruções Normativas do TCEES | 5 |
| 7) Do Relatório Conclusivo | 6 |
| 8) Disposições Finais | 7 |
| 9) ANEXOS | 8 |
| I- RELATÓRIO EXTRAÍDO DO SISTEMA INFORMATIZADO | 8 |
| II- INVALMO | 9 |
| III- TERALM | 10 |

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 do Ministério Público do Estado do Espírito Santo - CTMC/MPES, permitindo a racionalização das atividades, de modo a melhorar e sistematizar a execução das tarefas do inventário.

Como atividade imprescindível para uma eficiente gestão do patrimônio público, o inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques, 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 do ordenador de despesa, solicitada pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), em instrução normativa (IN).

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 instrução normativa devem ser preenchidos com dados extraídos do Relatório de Controle de Estoque do almoxarifado, após as conferências do inventário físico.

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

A(O) presidente é responsável pelo planejamento e supervisão geral dos trabalhos, pela conferência dos documentos solicitados na Instrução Normativa TCEES nº ..., de ... de ... 20.., zelando pela consistência dos dados obtidos nas conferências físicas e documentais e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

Todas(os) as(os) integrantes são responsáveis pelo levantamento físico e financeiro dos materiais de consumo existentes até 31 de dezembro e pelas conferências pertinentes, zelando pela correta aposição dos quantitativos e demais dados obtidos, além da confecção e do preenchimento dos documentos solicitados na Instrução Normativa TCEES nº .../20...

Quando convocados, as(os) componentes 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 desses, bem como a forma de armazenamento e condições de segurança.

Para iniciar o levantamento físico, a comissão solicitará ao Serviço de Material - SMAT relatório extraído do sistema informatizado, com informações dos últimos 2 (dois) anos,

contendo código, descrição, quantidade em estoque e outros dados que se fizerem necessários à identificação de cada item.

Para fins de confrontar a contagem física com a registrada no relatório, a comissão criará planilha própria com os materiais em estoque no almoxarifado, sem a menção do quantitativo (“guia cega”).

Na execução do referido procedimento, serão realizadas contagens das quantidades físicas de cada material, visando apurar, para a totalidade dos materiais estocados, a exatidão dos saldos físicos, observando o atendimento/cumprimento aos seguintes itens, de modo a facilitar a expedição, movimentação e inventário:

- I- existência ou inexistência de etiqueta de identificação na prateleira;
- II- estado de conservação;
- III- adequado armazenamento, de acordo com a categoria, prazo de validade, empilhamento;
- IV- segurança do ambiente;
- V- ação de intempéries, umidade, exposição ao sol;
- VI- se o descritivo contido no sistema confere com o bem físico.

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

4) Do Registro após o Levantamento Físico do Estoque de Materiais de Consumo:

Após a verificação física dos materiais, as(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;
- IV- correta descrição do material, caso haja discrepância entre o constante no sistema e o verificado fisicamente;
- V- existência de etiquetas em mau estado ou sua inexistência;
- VI- existência de materiais em mau estado de conservação ou armazenados de forma inadequada;
- VII- materiais com prazo de validade vencido.

Sendo apuradas quantidades divergentes, o material será recontado por integrante diversa(o) da anterior.

O resultado da contagem será lançado na planilha com as informações extraídas do sistema para comparação e verificação manual das diferenças.

As(Os) servidoras(es) que compõem a Comissão, entendendo que não será 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.

5) Da Análise dos Resultados:

A(O) presidente, com base nos dados inseridos na planilha de conferência física dos materiais de consumo, realizará análise e consolidação das informações, para posterior deliberação com as(os) demais componentes da Comissão quanto aos seguintes tópicos:

- I- as divergências quantitativas, nominadas “sobras de materiais” e “faltas de materiais”;
- II- análise sobre o relatório do sistema acerca de materiais não movimentados nos últimos 2 (dois) anos e que ainda se encontram em estoque, e dos materiais obsoletos, para definição das providências cabíveis;
- III- listagem de materiais perecíveis com vencimento em até 60 (sessenta) dias.

Os resultados serão enviados à equipe do SMAT para ciência e/ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

A comissão poderá solicitar ao SMAT quaisquer documentos relativos às movimentações de materiais, tais como entradas de notas fiscais, guias de remessa e devoluções de materiais, e outros que entender necessários às análises.

Se persistirem as divergências, a comissão solicitará ao SMAT ajuste no sistema informatizado, buscando a conciliação das informações registradas com as informações físicas levantadas.

6) Do Atendimento às Instruções Normativas do TCEES:

Após conclusão do levantamento físico e da análise dos resultados, a comissão solicitará ao SMAT o relatório de controle de estoque, devidamente atualizado, referente ao período de 01/01 a 31/12 do exercício financeiro em análise, para conferência da movimentação dos materiais de consumo ingressados no almoxarifado e na contabilidade.

Em seguida, os dados do relatório serão confrontados com os registros do SIGEFES pelo setor de contabilidade, com a participação desta comissão. Havendo divergências, os ajustes serão realizados.

Finalizados os ajustes, serão elaborados os documentos solicitados pelo TCEES na Instrução Normativa atual, 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;
- II- Termo Circunstanciado – TERALM: preenchimento de tabela conforme modelo proposto 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 9 - Anexos.

7) Do Relatório Conclusivo:

O relatório conclusivo conterá a discriminação de todas as inconsistências encontradas, abordando os seguintes itens:

- I- materiais que, após diligências, continuaram a apresentar sobras ou faltas na contagem física em relação ao relatório do sistema;
- II- materiais com prazo de validade vencido em 31/12 do exercício de competência, com os respectivos valores e informação da possibilidade e/ou impossibilidade de uso;
- III- listagem de materiais perecíveis com vencimento em 60 (sessenta) dias, com respectivos valores;
- IV- condições inadequadas de armazenamento dos materiais;
- V- materiais consumidos pela ação do tempo;
- VI- materiais não movimentados nos últimos 2 (dois) anos e materiais obsoletos;
- VII- avaliação das condições de segurança do ambiente do estoque de materiais de consumo, tais como:
 - a) sistema anti-incêndio e treinamento em utilização de extintores;
 - b) circuito interno de câmeras de monitoramento;
 - c) condições dos acessos ao ambiente, portas, fechaduras e janelas;
 - d) sistema de iluminação;
 - e) sistema de ventilação;

f) equipamentos de segurança para servidores e terceirizados;

VIII- outros que julgar pertinentes.

A Comissão emitirá relatório conclusivo e encaminhará à Gerência Geral, para conhecimento de todo o trabalho realizado pelas(os) servidoras(es) que a integram.

8) Disposições finais:

Os documentos exigidos pelo TCEES serão enviados 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/MPES, para compilação dos dados, que o encaminhará à Assessoria de Auditoria Interna e Controle - AUDINC para emissão de parecer.

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

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

9) ANEXOS

I – RELATÓRIO EXTRAÍDO DO SISTEMA INFORMATIZADO

| Centro | Classe de Avaliação | Código do Material | Descrição do Material | Qtde. Final |
|--------|---------------------|--------------------|-----------------------|-------------|
| MPES | 3007 | | | |
| MPES | 3016 | | | |
| MPES | 3017 | | | |
| MPES | 3021 | | | |
| MPES | 3022 | | | |
| MPES | 3026 | | | |
| MPES | 3028 | | | |
| MPES | 3036 | | | |
| MPES | 3036 | | | |
| MPES | 3048 | | | |
| MPES | 3048 | | | |
| MPES | 3050 | | | |

II - INVALMO

| IDENTIFICAÇÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO ANO REFERÊNCIA: _____ | | | | | |
|--|--------------------|-----------------------|-------------|--------------|-----------|
| UG 050101: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO | | | | | |
| INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS EM ALMOXARIFADO EM 31/12/ _____ | | | | | |
| Classe de Avaliação | Código do Material | Descrição do Material | Qtde Final | Vlr Unitário | Vlr Final |
| 3007 | | | | | |
| 3007 | | | | | |
| 3007 | | | | | |
| | | | 3007 | | |
| 3016 | | | | | |
| 3016 | | | | | |
| 3016 | | | | | |
| | | | 3016 | | |
| 3017 | | | | | |
| 3017 | | | | | |
| 3017 | | | | | |
| | | | 3017 | | |
| 3021 | | | | | |
| 3021 | | | | | |
| 3021 | | | | | |
| | | | 3021 | | |
| 3022 | | | | | |
| 3022 | | | | | |
| 3022 | | | | | |
| | | | 3022 | | |
| 3026 | | | | | |
| 3026 | | | | | |
| 3026 | | | | | |
| | | | 3026 | | |
| 3048 | | | | | |
| | | | 3048 | | |
| 3050 | | | | | |
| 3050 | | | | | |
| 3050 | | | | | |
| | | | 3050 | | |
| | | | TOTAL GERAL | | |

NOTAS EXPLICATIVAS:

III - TERALM

IDENTIFICAÇÃO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
EXERCÍCIO: _____

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, xx de janeiro de 20xx.

Presidente – Matrícula

Integrante – Matrícula

Integrante – Matrícula

Integrante – Matrícula