

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

## RECOMENDAÇÃO UCCI Nº 012/2018

<b>AUTOR</b>	UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO
<b>DSTINATÁRIOS</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
<b>ASSUNTO</b>	RECEBIMENTO DE MATERIAIS

*CONSIDERANDO o cunho orientativo e preventivo da Unidade de Controle Interno, e fundamentados pelo art. 74 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e arts. 75, 76 e 77 da Lei 4320/64;*

*CONSIDERANDO, que os Procedimentos internos para Recebimento de Materiais adquiridos pela Prefeitura de Brejetuba, encontram-se insculpidos na IN SCL 003/2015;*

*CONSIDERANDO que as Unidades Executoras do Sistema Administrativo, se submetem as rotinas de trabalho e procedimentos de controle estipulados nas Instruções Normativas que compõem o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle deste Poder Executivo;*

*CONSIDERANDO que compete a esta Unidade Central de Controle Interno, Coordenar as atividades de Controle interno, assim entendidas como os controles setoriais, bem como assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles internos, medindo e avaliando a eficiência dos mesmos, expedindo relatórios e recomendações para aprimoramento e cumprimento dos controles;*

*CONSIDERANDO que o descumprimento das normas internas de controle interno, podem ensejar responsabilidade por parte do agente causador do descumprimento.*

**RECOMENDAMOS** a Vossa Senhoria, o cumprimento dos procedimentos de controle e rotinas de trabalho, constantes na IN SCL 003/2015, especificamente no que concerne ao recebimento de Materiais, atentando-se para o artigo 7º, § 3º, incisos I, II, III e IV, que aduz:

*§ 3º. [...] tanto a Unidade Solicitante quanto a Unidade de Almojarifado, tomarão os seguintes procedimentos:*

***I - O fornecedor entregará o produto à Secretaria competente ou ao Almojarifado, sendo imprescindível a nota fiscal;***

# Prefeitura Municipal de Brejetuba

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**II - Após a entrega do material, que trata o item anterior, a Secretaria solicitante ou o almoxarifado, farão a conferência do produto ou serviço;**

**III - Caso o material não se apresente na forma convencional, a Unidade competente informará a inconformidade e devolverá a nota fiscal e o material ao fornecedor e convenciono novo prazo para sanar o vício do material.**

**IV - Conferido o material e se este estiver em conformidade com o convencional, a Unidade competente, atestará a nota fiscal e encaminhará ao departamento de compras para anexar ao processo e fazer os devidos encaminhamentos.**

Esclarecemos que tais medidas são necessárias e de caráter preventivo, a fim de se evitar dano ao erário, com recebimento de produtos e materiais em desconformidade com o contratado, nos termos da Lei 8666/93, auferindo-se efetivamente no momento do recebimento dos mesmos se encontram-se de acordo com o solicitado e com aquele constante na referida Nota Fiscal, tudo conforme preceituado na IN SCL 003/2015.

Encaminhamos em anexo, cópia da IN SCI 003/2015, para ciência e cumprimento.

Brejetuba-ES 10 de maio de 2018.

**Rithielli dos Santos Uliana**

Controlador Geral

*Brejetuba - ES - Brasil*