

SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA

ATOS DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SEAP Nº 733

DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018

APROVA AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 82, inciso VII, da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979 e tendo em vista constar nos autos do presente expediente, Processo E-21/036/100048/2018.

CONSIDERANDO:

O Plano de Gestão de Aquisição e Distribuição de Materiais configura-se uma atividade importante na Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Rio de Janeiro, pois deve primar pela Logística Integrada e por uma Cadeia de Suprimentos ágil e eficaz.

É constante a busca pela otimização da relação custo de estoque e resultado operacional, devendo sempre que possível optar pela redução de estoque, sem prejudicar o nível de serviço, tarefa aparentemente impossível por contrariar o ensinamento básico de logística.

É importante implementar diversas ações nesta área, objetivando garantir a qualidade e produtividade perpassando por várias fases desde a implantação de uma política pública de Gestão de Recursos Materiais e Tecnológicos adequados que permitam um melhor planejamento, organização, coordenação, gerência e controle.

Da mesma forma, torna-se indispensável o treinamento e capacitação dos diversos servidores que hoje atuam nessa área de infraestrutura e logística, desde da alta Gerência até os servidores que atuam nas atividades inerentes a recepção, a guarda e a movimentação desses estoques.

No Plano de Aquisição e Distribuição de Materiais encontram-se descritos, de forma simples, objetiva e genérica, as rotinas e os procedimentos a serem observados pela Secretaria de Estado de Administração Penitenciária do Rio de Janeiro e seus respectivos Órgãos no tocante à Gestão de Aquisição e Distribuição de Materiais, sendo que em seus anexos são elencados os procedimentos específicos para cada tipo de material.

Além de transmitir informações e conhecimentos aos responsáveis pela guarda de bens nas Unidades e setores da SEAP, uma das metas constitui orientar a busca de melhorias contínuas, a correta aplicação das normas de infraestrutura e logística, e unificar procedimentos e minimizar desperdícios e prejuízos.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as Diretrizes para a Elaboração do Plano de aquisição e distribuição de materiais.

Art. 2º O Plano de Aquisição e Distribuição de Materiais tem a finalidade de subsidiar a SEAP de informações necessárias para uma melhor guarda, manuseio, controle, distribuição e utilização dos materiais;

Conceitos:

1) - Gestão de Estoques

Conjunto de atividades de Suprimentos que requer meios, métodos e técnicas adequadas, definição de parâmetros de estoque, bem como instalações apropriadas e que tem como propósito o recebimento, a estocagem, o controle, o manuseio e a distribuição do material, a partir do planejamento das aquisições e das necessidades dos órgãos.

2) - Giro de Estoque

Indicador contábil que permite verificar a eficiência de um setor de compras e suprimentos. É a relação entre os itens consumidos (por quantidade ou custo) em um determinado período e o estoque médio mantido naquele período. Também chamado de rotatividade do estoque, alcance ou “turnover”.

3) - Estoque de Segurança

Também chamado de estoque mínimo de segurança, é o quantitativo indispensável para evitar a ruptura do estoque e a consequente interrupção da atividade dependente daquele material. É a previsão da reserva necessária mais a quantidade de materiais que cobre possíveis variações do sistema de suprimentos, tais como rejeição do produto no recebimento, atrasos do fornecedor, aumento da demanda interna, entre outros, possibilitando que medidas corretivas sejam tomadas.

4) - Ponto de Ressuprimento

É o momento em que deve ser providenciada a aquisição de determinado material, a fim de que haja concomitância entre seu recebimento e a ocorrência de estoque mínimo. Seu cálculo leva em conta o tempo necessário para o processamento da aquisição, que deverá incluir folga e atentar para as particularidades do material (tempo de fabricação, prazo de entrega, tempo devido ao tipo de modalidade de aquisição, etc.).

5) - Recebimento

É a execução de um conjunto de operações que envolve a identificação do material recebido, o confronto do documento fiscal com o especificado na Proposta-Detalhe, a inspeção qualitativa e quantitativa e a aceitação formal do material, desde que o mesmo esteja de acordo com as normas estabelecidas.

6) - Manuseio

É a execução de um conjunto de métodos e técnicas recomendadas visando à movimentação e o manejo correto e seguro de materiais, desde o recebimento até às áreas de estocagem e quando de sua separação para distribuição e que envolvem servidores, equipamentos e utensílios, manuais e motorizados, buscando agilidade, redução de custos e tempo, segurança patrimonial e física dos servidores, com a eliminação de acidentes e perdas.

7) - Estocagem

É a execução de um conjunto de métodos e técnicas de guarda, preservação e disposição racional do material nos setores e unidades de estocagem.

8) - Distribuição

É a execução de um conjunto de operações relacionadas com a expedição do material, que envolve o seu recebimento no setor de estocagem e a entrega ao destinatário.

9) - Locais de Guarda de Materiais

São os locais onde ocorrem a guarda dos materiais, em função da natureza dos mesmos e do volume do estoque existente, independente da formalização institucional do setor de guarda de material na respectiva estrutura do órgão.

Os Locais de Guarda de Materiais podem atender a um ou mais órgãos e podem funcionar num mesmo espaço físico, visando redução de custos, equipamentos, vigilância, redes informatizadas, e outros serviços.

10) - Setores de Destinação dos Materiais

São Setores Administrativos ou Órgãos, que solicitarão os materiais para serem utilizados.

11) – Normas de Estocagem

Visam o máximo aproveitamento dos espaços úteis nos locais de estocagem e espaços livres, bem como a distribuição e arrumação racional, a preservação e a segurança do material.

12)– Normas de Controle de Material

Tem por finalidade indicar de forma detalhada a quantidade de materiais existentes, bem como o destinatário dos mesmos.

13)–Segurança da Armazenagem

É o conjunto de operações e procedimentos promovidos sistematicamente na guarda dos materiais no que diz respeito à segurança, limpeza, prevenção de incêndios, furtos, roubos e acidentes pessoais, bem como medidas que assegurem o patrimônio.

14) - Principais Medidas

- a) - O acesso ao setor de estocagem somente deverá ser permitido a pessoas autorizadas;
- b) -As instalações deverão ser dotadas de porta com trancas e cadeados;
- c) - As instalações e os equipamentos elétricos deverão ter inspeção e manutenção periódicas;
- d) -A limpeza e arrumação são aspectos importantes na prevenção contra o fogo;
- e) - Os equipamentos de proteção contra incêndio deverão estar dentro do prazo de validade e serem inspecionados periodicamente para teste de sua eficiência;

15)– Manuseio de Materiais

O manuseio dos materiais somente se dará por pessoa treinada e qualificada para tal, com utilização dos materiais adequados.

16) - Distribuição de Materiais

É a parte do sistema logístico que se encarrega da distribuição física dos materiais ao órgão ou setor.

Cabe ao Responsável a criação de um ou mais roteiros de entrega dos materiais, buscando a racionalidade e economia de recursos públicos.

17)– Obrigações na Guarda de Materiais

-Manter o estoque em condições de atender à demanda;

- a)-Controlar o recebimento do material adquirido, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue;
- b)- Zelar pela conservação do material estocado, pela segurança contra arrombamento, desvio, estrago e extravio, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;

- c)- Cuidar para que sejam efetuadas a manutenção e a limpeza periódicas das instalações de armazenamento;
- d)- Efetuar o registro do material estocado e das atividades realizadas, lançando os dados em fichas ou no sistema informatizado, para facilitar consultas e a elaboração dos inventários;
- e)- Promover o arrolamento do material estocado ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes, para obter informações exatas sobre a situação real da unidade de guarda de materiais;
- f)- Obedecer às normas de segurança para prevenir incêndios, furtos, roubos e acidentes pessoais;
- g)- Identificar e retirar do estoque, através de “baixa”, os materiais obsoletos, danificados, em estado de imprestabilidade, com prazo de validade vencido e sem movimentação há mais de seis meses.

18)– Recebimento de Materiais

Quando do recebimento dos materiais, é necessária a execução de um conjunto de procedimentos que visa a perfeita recepção e conferência do material adquirido, através do confronto físico com o documental.

19) - Conferência

Todo material recebido deverá ser conferido na sua totalidade ou por amostragem.

20)– Previsão de Demanda

Embora a demanda para a maioria dos produtos aumente e diminua através dos seus ciclos de vida, muitos produtos têm uma vida de fornecimento suficientemente longa.

Por outro lado, alguns produtos são altamente sazonais ou têm padrão de demanda de um período ou “pico”. Os estoques que são mantidos para satisfazer esse tipo de padrão de demanda geralmente não podem ser comprados sem um grande desconto no preço. Um único pedido para estoques deve ser colocado com quase nenhuma oportunidade de repedido ou retorno de mercadorias se a demanda for projetada de forma inexata.

21)– Prestação de Contas e Inventário

A prestação de contas pelos Responsáveis pelos materiais de dará sempre que solicitado.

O inventário deverá ser realizado pelo menos uma vez no ano. Sendo apuradas divergências, entre o saldo físico e o sistema utilizado deverá ser providenciado os devidos acertos.

Art. 4º - Dê-se imediato conhecimento da presente Resolução ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Estado de Fazenda, nos termos do §1º do Art.82, c/c o § único do Art.289, ambos da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979.

Art. 5º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2018.

DAVID ANTHONY GONÇALVES ALVES
Secretário de Estado de Administração Penitenciária