

# SEGER

Secretaria de Estado de  
Gestão e Recursos Humanos

# DESTINAÇÃO EFICIENTE DE MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL

Portaria Conjunta SEGER/SEFAZ/SECONT N ° 001-R, de 22 de Abril de 2024

GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO



## CONTEXTO

De acordo com a legislação vigente, o material de consumo é adquirido por demanda e fornecido conforme as necessidades do Órgão.

Não é típica a inservibilidade de material de consumo por ociosidade, estando em estoque ou distribuído, contudo essa excepcionalidade está prevista na portaria de destinação de consumo inservível.

Seguem abaixo os critérios aplicáveis como causa da inservibilidade de material de consumo:

I) MATERIAL AUTÔNOMO OU BEM PRINCIPAL COMPRADO EXCESSIVAMENTE

II) MATERIAL DE NATUREZA ACESSÓRIA E VALOR IRRISÓRIO, ADQUIRIDO JUNTO COM O PRINCIPAL, EM RAZÃO DESTA

III) MATERIAL EM EXCESSO, SEM EXPECTATIVA DE USO, DEVIDO A CASO FORTUITO OU FORÇA MAIOR, DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE – (NÃO VENCIDO)

IV) MATERIAL PERECÍVEL NÃO UTILIZADO NO PRAZO DE VALIDADE (VENCIDO)

V) OBSOLESCÊNCIA TECNOLÓGICA

VI) MUDANÇA DO MODELO TECNOLÓGICO

De acordo com o artigo 6º da Portaria Conjunta SEGER/SEFAZ/SECONT nº 001-R/2024, o Órgão instruirá seu processo e classificará o material em questão conforme os critérios de inservibilidade nela estabelecidos.

Segue passo a passo do rito a ser observado:

- Identificar a causa da inservibilidade compatível com ao menos uma das circunstâncias especiais descritas nos incisos do art. 6º da Portaria, de acordo com o Anexo I;
- Instaurar processo de sindicância ou inquérito, conforme o caso, e após apurado passar para o passo seguinte;
- Autuar processo de material de consumo inservível;
- Listar material de consumo inservível, com descrição, fotos, quantitativo, estado de conservação e valor;
- Solicitar à GEMOB vistoria, conforme descrito no Guia Prático constante no Portal do Patrimônio ES;
- Indicar a causa de inservibilidade com justificativa;
- Emitir laudo de avaliação e declaração de ciência do Ordenador de Despesa;
- Disponibilizar os bens inservíveis no Portal de Patrimônio, por 15 dias, conforme o caso;
- Emitir “RELATÓRIO DE SAÍDA”, no SIGA;
- Solicitar autorização do Ordenador de Despesa para baixa física e contábil;
- Realizar a operação patrimonial contábil, conforme o caso;
- Encaminhar processo à GEMOB para conferência e posterior agendamento de entrega dos bens no Depósito da SEGER.

Art. 6º Os critérios aplicáveis como causa de inservibilidade do material de consumo correspondem aos seguintes grupos de materiais:

## ANEXO I

Grupo de Materiais (incisos do art. 6º)	CAUSA DE INSERVIBILIDADE	EXEMPLO	DISTRIBUIÇÃO SETORIAL NO ÓRGÃO	DISPONIBILIZAÇÃO DIRETA A OUTROS ÓRGÃOS	PORTAL PA TRIMÔNIO	SINDICÂNCIA OU INQUÉRITO
I	Material autônomo ou bem principal ocioso, decorrente de compra em excesso	Lanterna; livro;	Sim	Sim	Sim	Necessário
II	Material ocioso de natureza acessória e valor irrisório, adquirido junto com o principal, em razão deste	Capa para lanterna; suporte para livro	Sim	Sim	Sim	Improvável
III	Material em excesso, ocioso, sem expectativa de uso, devido a caso fortuito ou força maior, dentro do prazo de validade – (não vencido)	Açúcar, café, álcool, em excesso	Sim	Sim	Sim	Improvável
IV	Material perecível não utilizado no prazo de validade (vencido)	Material de limpeza, gêneros alimentícios (café, açúcar, arroz, etc.)	Não	Não	Não	Necessário
V	Obsolescência tecnológica	Disquete; formulário contínuo	Improvável	Improvável	Improvável	Improvável
VI	Mudança do modelo tecnológico	Capas de processos, colchetes, grampeadores, furadores de papel, espirais, clips	Sim	Sim	Sim	Improvável

## SEGUE PASSO A PASSO DO RITO NO SIGA PARA A “SAÍDA DE BENS” DO MATERIAL DE CONSUMO INSERVÍVEL:

1. No Módulo de Almoxarifado do SIGA o material de consumo inservível deverá ser movimentado por meio da funcionalidade “SAÍDA DE BENS” – “NOVA SAÍDA”;

The screenshot displays the SIGA system interface. On the left is a navigation menu with the following items: Processo, Edital, Registro de Preço, Catálogo de Materiais e Serviços, Fornecedores, Cadastros Gerais, and Almoxarifado. Under 'Almoxarifado', there are sub-menus: Cadastros (Bem de Consumo, Tipo do Documento, Tipo de Movimentação), Movimentação (Requisições, Registro Entrada, Saída de Bens, Movimentação Estoque), Fechamento Mensal, and Consultas. A blue arrow points from the 'Saída de Bens' option in the 'Movimentação' sub-menu to the right-hand panel.

The right-hand panel is titled 'Saída Bens' and contains a 'Nova Saída' button. Below it are search options: 'Opções de Pesquisa' with fields for 'Código', 'Órgão Origem:', 'Unidade Organizacional:', 'Setor Origem:', 'Item Almoxarifado:', and 'Situação:'. A 'Pesquisar' button is located below these fields.

Código	Órgão Origem
3110585	CBMES
3110584	CEASA
3110583	SB SC

2. Após clicar em “NOVA SAÍDA”, o Órgão responsável pela baixa desse material de consumo deverá preencher as informações conforme demonstrado abaixo.
3. No campo “OBSERVAÇÃO”, incluir: “Baixa de bem de consumo, de acordo com a Portaria Conjunta SEGER/SEFAZ/SECONT N° 001-R/2024”, bem como a justificativa da baixa.
4. Atenção aos campos: Órgão Destino (SEGER-INSERVÍVEL), Unidade Organizacional Destino (Gerência do Ativo Imobiliário) e Setor Destino (Almoxarifado de Material de Consumo a Alienar).

The screenshot shows a web form titled "Saída Bens" with a blue header. At the top, there are "Voltar" and "Salvar" buttons. Below the header, the form is divided into several sections. The "Saída de Bens" section contains the following fields:

<b>Código:</b>		<b>Data de Criação:</b>	
<b>Situação:</b>	Em Elaboração	<b>Órgão Destino: *</b>	SEGER - INSERVÍVEIS
<b>Órgão Origem: *</b>	SEGER	<b>Unidade Organizacional Destino: *</b>	Gerência do Ativo Mobiliário
<b>Unidade Organizacional Origem: *</b>	GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO	<b>Setor Destino: *</b>	ALMOXARIFADO DE MATERIAL DE CONSUMO A ALIENAR
<b>Setor Origem: *</b>	ALMOXARIFADO	<b>Número do Documento: *</b>	NUMERO DO PROCESSO
<b>Tipo de Documento: *</b>	Processo de Baixa de Materiais Inservíveis	<b>Outros:</b>	
<b>Motivo da Saída: *</b>	Saída por Baixa de Material Inservível		
<b>Observação:</b>	baixa de bens de consumo de acordo com a PORTARIA CONJUNTA SEGER/SEFAZ/SECONT N° 001-R, DE 22 DE ABRIL DE 2024.		

Two blue arrows point to the "Motivo da Saída" and "Número do Documento" fields.

**Preencher todos os campos acima**

5. Salvar, finalizar e gerar “SAÍDA”, após a autorização do Ordenador de Despesas.
6. Entrar nos autos o relatório “SAÍDA DE BENS” assinado eletronicamente pelos servidor responsável pela saída do bem.
7. Encaminhar ao Setor Financeiro, para registros contábeis aplicáveis.
8. Encaminhar à GEMOB o processo para conferência e agendamento de entrega dos bens no Depósito de Inservível da SEGER, para alienação.

# ORIENTAÇÃO SEFAZ PARA O PROCEDIMENTO CONTÁBIL.

## 1- Da Transferência para a SEGER:

### CASO 1 – REGRA GERAL:

- Baixa contábil dos materiais de consumo na UG detentora e transferência física para o pátio da SEGER:

<b>Nota Patrimonial</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tipo Patrimonial:</b> Material de Consumo</li><li>• <b>Item Patrimonial:</b> A depender do caso</li><li>• <b>Operação Patrimonial:</b> 858 - Saída por Destruição/Inservibilidade</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>D – 3.6.3.9.1.01.00 - Perdas Involuntárias Com Material De Consumo</b></li><li><b>C – 1.1.5.6.1.01.00 - Material De Consumo (Almoxarifado Central)</b></li></ul>

## Observações:

1. As imagens demonstradas são simulações e não corresponder a realizado dos Órgãos aqui citados.
2. Informações complementares podem ser solicitadas por meio do E-docs setor GEMOB da SEGER.

Gerência do Ativo Mobibliário – GEMOB

Telefone: 27 3636.5248 e 3636.5249