

INSTRUÇÃO NORMATIVA DAMAT/SEAD Nº 03 DE 06/01/2020 (Dispõe sobre o Uso Consciente dos Materiais de Consumo)

CONSIDERANDO o cuidado da Administração Pública com a preservação do Meio Ambiente e a responsabilidade de cada chefia, em gerar economia aos cofres públicos em respeito as exigências a Lei Ordinária Municipal nº 11.477/2016 e da Lei Federal 12.305/2010.

CONSIDERANDO a responsabilidade do servidor público no zelo dos materiais e equipamentos pertencentes a municipalidade, conforme Lei Ordinária 3.800/91.

CONSIDERANDO que todos aqueles que assumirem cargos ou funções públicas no Município de Sorocaba devem prestar compromisso de obedecer aos princípios estabelecidos na Lei Orgânica do Município, no Estatuto dos Servidores Públicos e demais normas municipais, tal como os preceitos estabelecidos no Código de Ética da Prefeitura Municipal de Sorocaba, conforme o Decreto Municipal 21.776/2015.

CONSIDERANDO que se constitui um fato gerador de ato de improbidade administrativa deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo, conforme Lei Federal 8.429/92.

A Secretaria de Administração (SEAD), no uso de suas atribuições, INSTRUI:

Art. 1º. As requisições de materiais de consumos são efetuadas pelo setor responsável de cada secretaria, que solicitará os materiais de acordo com a necessidade da Unidade.

§ 1º. Todas as requisições deverão ser efetuadas mensalmente dos dias 1 a 10, através de aplicação específica do sistema SIM.

§ 2º. As requisições deverão somente ser efetuadas mediante real necessidade, não devendo ser criados estoques de materiais na Unidade.

Art. 2º. Caso haja necessidade de pedidos eventuais, (solicitadas após o dia 10), somente serão autorizadas mediante ofício justificando a urgência e autorização do secretário da pasta.

Art. 3º. É de responsabilidade de cada chefia/diretor de escola/coordenador de unidade básica ou cargo equivalente o controle dos materiais de sua unidade/seção, tal como a delegação e orientação para o uso consciente dos materiais, evitando desperdícios aos cofres públicos.

§ 1º. O acúmulo dos materiais no ambiente de trabalho podem causar deterioração e perdas dos mesmos, devido o prazo de validade de cada item.

Art. 4º. Toda unidade deverá encaminhar trimestralmente para a Seção de Administração de Materiais e Especificação (SAME) o relatório de consumo total no período.

§ 1º. Os relatórios deverão ser entregues até o dia 20 dos meses de Janeiro, Abril, Julho e Outubro, sendo esses relativos ao consumo dos 3 meses anteriores.

Art. 5º. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Tropeiros, 06 de janeiro de 2020.

José Carlos Cuervo Júnior
Secretário de Administração