

Início	BI	Info-Úteis	PCO	Manuais	DGTIT	Links	FAQ	D.O/RJ	Fale Conosco	WebMail
Legislação	Formulários	Atualização de Aplicativos	Licitações	Órgãos	Senhas	Telefones	Funespol	Estrutura da PCERJ	Crachá/DTI	

## PORTARIA PCERJ Nº 865 DE 22 DE OUTUBRO DE 2018

*Aprova Plano de Aquisição e Distribuição dos materiais adquiridos pelo Gabinete de Intervenção Federal - GIF para a Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro em cumprimento ao Plano de Ação 2.4.1.1 do GIF, e dá outras providências.*

**O CHEFE DA POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais,

### CONSIDERANDO:

- a Intervenção Federal da Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro;
- que dentre os planos de Ação do Gabinete de Intervenção Federal – GIF está o Plano de Ação 2.4.1.1, que é “Planejar a aquisição, a distribuição e a manutenção dos seguintes materiais: fardamento, armamento, material de aviação, material de motomecanização (peças e viaturas), munição, óleos e combustíveis, material de comunicação e TIC, e material de saúde”.
- que o cumprimento do referido Plano de Ação concretiza-se pela elaboração pelos Órgãos de Segurança Pública – OSP de um Plano de Aquisição e Distribuição, um Plano de Manutenção e um Quadro de Dotação de Material.

### RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o **PLANO DE AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO** dos materiais adquiridos pelo Gabinete de Intervenção Federal, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor 45 (quarenta e cinco) dias após a data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 22 de outubro de 2018.

**RIVALDO BARBOSA**

**Chefe de Polícia**

## ANEXO I

### PLANO DE AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS

#### 1 – INTRODUÇÃO

O **Plano de Aquisição e Distribuição de Materiais** configura-se uma atividade importante na Polícia Civil do Estado 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 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.

#### 2 - APRESENTAÇÃO

Neste **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 Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro e seus respectivos Órgãos no tocante à Gestão de Aquisição e Distribuição de Materiais adquiridos pelo Gabinete de Intervenção Federal – GIF, sendo eles: fardamento, armamento, material de aviação, material de motomecanização (peças e viaturas), munição, óleos e combustíveis, material de comunicação e TIC e material de saúde.

Além de transmitir informações e conhecimentos aos responsáveis pela guarda de bens nas Unidades e setores da Polícia Civil, 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.

#### 3 – FINALIDADE

Este Plano de Aquisição e Distribuição de Materiais tem a finalidade de subsidiar os Órgãos da Polícia Civil de informações necessárias para uma melhor guarda, manuseio, controle, distribuição e utilização dos materiais.

## TÍTULO I

### DOS FUNDAMENTOS BÁSICOS

**Art. 1º.** A Gestão das Aquisições e Distribuições de Materiais na Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro deverá atender aos seguintes requisitos:

- I** - Gestão de Estoques;

- II** - Giro de Estoque;
- III** - Estoque de Segurança;
- IV** - Ponto de Ressuprimento;
- V** - Recebimento, perícia e aceitação;
- VI** - Manuseio;
- VII** - Estocagem;
- VIII** - Distribuição;
- IX** - Locais de Guarda de Materiais;
- X** - Locais de Destinação dos Materiais.

**§ 1º.** Entende-se por Gestão de Estoque o 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.

**§ 2º.** Entende-se por Giro de Estoque o indicador contábil que permite verificar a eficiência de um setor de compras e suprimentos.

**§ 3º.** Entende-se por Estoque de Segurança o quantitativo indispensável para evitar a ruptura do estoque e a consequente interrupção da atividade dependente daquele material.

**§ 4º.** Entende-se por Ponto de Ressuprimento 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.

**§ 5º.** Entende-se por Recebimento o ato da entrada do bem móvel adquirido nas dependências do órgão ou entidade. Perícia é o ato de vistoriar ou efetuar exame técnico detalhado, de forma a certificar que o bem móvel recebido está de acordo com as características técnicas desejadas, e quando necessário, devido a complexidade do bem móvel, deverá ser feito o exame qualitativo por técnico especializado ou comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o requisitante do bem móvel. E aceitação é a operação na qual se declara, mediante registro em nota fiscal, ou documento equivalente, que o bem móvel recebido atende às especificações ajustadas, devendo ser datada e assinada por no mínimo dois servidores responsáveis pelo recebimento dos bens móveis.

**§ 6º.** Entende-se por Manuseio 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.

**§ 7º.** Entende-se por Estocagem a execução de um conjunto de métodos e técnicas de guarda, preservação e disposição racional do material nos setores e unidades de estocagem.

**§ 8º.** Entende-se por Distribuição 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.

**§ 9º.** Entende-se por Locais de Guarda de Materiais os locais onde ocorrem a guarda e estocagem dos materiais, em função da natureza dos mesmos e do volume do estoque existente. 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.** Entende-se por Locais de Destinação dos Materiais os Setores Administrativos ou Órgãos da Polícia Civil, que solicitarão os materiais para serem utilizados.

## **TÍTULO II**

### **DA AQUISIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS**

**Art. 2º.** O processo de Aquisição e Distribuição de Materiais na Polícia Civil se dará através de suprimento, estoque e distribuição de materiais.

#### **Capítulo I**

##### **Da Aquisição de Materiais – Suprimento**

**Art. 3º.** Os tipos de suprimento são:

- I** - Automático; e
- II** - A pedido.

**§ 1º.** Entende-se por suprimento automático aquele necessário a manter o estoque de segurança.

**§ 2º.** Entende-se por suprimento a pedido aquele feito por órgãos ou setores, a fim de suprir uma demanda específica.

**Art. 4º.** Os fatores de suprimento são:

- I** - Pessoal capacitado;
- II** - Ferramental;
- III** - Infraestrutura;
- IV** - Documentação técnica;
- V** - Insumos.

**Parágrafo Único.** No processo de suprimento deve-se atentar para os seguintes fatores:

- I - Níveis de estoque;
- II - Identificação;
- III - Catalogação;
- IV - Obsolescência;
- V - Logística reversa.

**Art. 5º.** O processo de suprimento desenvolve-se através das seguintes atividades:

- I - Necessidades de suprimento;
- II - Obtenção de suprimento;
- III - Execução de suprimento;
- IV - Logística reversa de suprimento.

**§1º.** A atividade de Necessidades de suprimento divide-se em:

- I- Para recompletamento das dotações: será feita com base nos quadros de dotação de material;
- II- Para manter o fluxo: será feita com base nos quadros de dotação de material;
- III- Para fins de reserva: será feita com base em pedido de suprimento, devidamente justificado, notadamente quando do recebimento de missões extras ou temporárias;
- IV- Para fins específicos: será feita com base em pedido de suprimento com finalidade específica.

**§ 2º.** A atividade de obtenção de suprimento divide-se em:

- I- Identificação das fontes de suprimento: consiste em análise de estoque; análise de mercado e cadastro de fornecedores.
- II- Aquisição de suprimento: consiste nas medidas para disponibilização dos materiais e subdivide-se em:
  - a) Aquisição de suprimento na área interna e externa;
  - b) Aquisição de suprimento por acordos de governo;
  - c) Aquisição de suprimento por cessão/doação;
  - d) Aquisição de suprimento por outros meios;
  - e) A aquisição por remanejamento de estoques.

**Art. 6º.** A atividade de suprimento divide-se em:

- I - Recebimento;
- II - Armazenamento;
- III - Distribuição.

## **Capítulo II**

### **Do Recebimento de Materiais**

**Art. 7º.** Quando do recebimento dos materiais, é necessária a execução de um conjunto de procedimentos visando a perfeita recepção e conferência do material adquirido, através do confronto físico com o documental.

**Parágrafo Único.** Todo material recebido deverá ser conferido em sua totalidade ou por amostragem no ato, devendo ser sanadas as alterações porventura existentes.

## **Capítulo III**

### **Do Armazenamento de Materiais**

**Art. 8º.** Quando do armazenamento dos suprimentos os mesmos se darão em instalações adequadas e em perfeitas condições de uso dos itens de suprimento por ocasião da distribuição.

**§1º.** Serão estabelecidas normas de armazenamento e estocagem visando 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.

**§2º.** Serão estabelecidas normas de controle de materiais visando indicar de forma detalhada a quantidade de materiais existentes, bem como o destinatário dos mesmos.

**Art. 9º.** A 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.

**Parágrafo Único.** As principais medidas a serem adotadas na armazenagem dos materiais são:

- I- O acesso ao setor de estocagem somente deverá ser permitido a pessoas autorizadas;
- II- As instalações deverão ser dotadas de porta com trancas e cadeados;

**III-** As instalações e os equipamentos elétricos deverão ter inspeção e manutenção periódicas;

**IV-** A limpeza e arrumação são aspectos importantes na prevenção contra o fogo;

**V-** Os equipamentos de proteção contra incêndio deverão estar dentro do prazo de validade e serem inspecionados periodicamente para teste de sua eficiência.

**Art. 10.** são obrigações na guarda de materiais:

**I** - Manter o estoque em condições de atender à demanda;

**II** - Controlar o recebimento do material adquirido, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue;

**III** - Zelar pela conservação do material estocado, pela segurança contra arrombamento, desvio, estrago e extravio, providenciando as condições necessárias para evitar deterioramento e perda;

**IV** - Cuidar para que sejam efetuadas a manutenção e a limpeza periódicas das instalações de armazenamento;

**V** - 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;

**VI** - 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;

**VII** - Obedecer às normas de segurança para prevenir incêndios, furtos, roubos e acidentes pessoais;

**VIII** - Identificar os bens inservíveis, adotando as medidas necessárias ao desfazimento, de acordo com a legislação estadual.

**Art. 11.** O manuseio dos materiais somente se dará por pessoa treinada e qualificada para tal, com utilização dos materiais adequados.

**Art. 12.** A previsão de demanda se dará em razão do ciclo de vida dos produtos ou por outro meio que atenda às especificidades de cada produto, assim como períodos de "pico", onde a demanda é mais elevada.

## **Capítulo IV**

### **Da Distribuição de Materiais**

**Art. 13.** A distribuição de materiais é a parte do sistema logístico que se encarrega da distribuição física dos materiais ao órgão ou setor através da criação de um ou mais roteiros de entrega dos materiais, buscando a racionalidade e economia de recursos públicos.

**Parágrafo Único.** A distribuição dos materiais seguirá os seguintes processos:

**I** - Entrega na instalação de suprimento e estocagem;

**II** - Entrega no Setor ou Órgão;

## **Capítulo V**

### **Da Logística Reversa**

**Art. 14.** A atividade de logística reversa de suprimento divide-se em:

**I** - Determinação de necessidades para logística reversa de suprimento: Consiste em determinar as necessidades para reverter suprimento por remanejamento ou por desfazimento.

**II** - Obtenção de meios para logística reversa de suprimento;

**III** - Execução da logística reversa de suprimento.

## **TÍTULO III**

### **DOS MATERIAIS ADQUIRIDOS PELO GABINETE DE INTERVENÇÃO FEDERAL - GIF**

**Art. 15.** Os materiais adquiridos pelo Gabinete de Intervenção Federal – GIF deverão atender, além das determinações gerais, daquelas que sejam necessárias em razão das especificidades dos referidos materiais.

## **Seção I**

### **Dos Armamentos, Munições e Equipamentos**

**Art. 16.** Os armamentos e munições devem ser guardados em locais com acesso restrito, com paredes, piso e teto resistentes; ter portas resistentes e possuir fechaduras reforçadas, com no mínimo dois dispositivos de trancamento; dispor de grades de ferro ou aço nas janelas, se estas forem localizadas no andar térreo, ou permitirem acesso fácil pelo exterior; e impedir a visão, pela parte externa, do seu interior.

**Parágrafo Único.** Sendo o arsenal composto por armas e munições de grosso calibre, poderá ser exigido recinto próprio especial, vigilância permanente, sistema de alarme, cofres e outros sistemas de segurança.

**Art. 17.** Todo armamento e munição deve ser catalogado em registro próprio.

**Art. 18.** A distribuição de armamento e munições entre os órgãos da Polícia Civil se dará na forma do Quadro de Dotação.

## **Seção II**

### **Das Viaturas e Combustíveis**

**Art. 19.** O local de guarda das viaturas deve evitar o perecimento das mesmas, assim como, deve-se procurar, preferencialmente, local de acesso restrito.

**Art. 20.** A distribuição das viaturas entre os órgãos da Polícia Civil se dará na forma do Quadro de Dotação.

## **Seção III**

### **Dos Materiais de Perícia**

**Art. 21.** O local de guarda de materiais de perícias deve atender às determinações do fabricante quanto ao acondicionamento e preservação.

## **Seção IV**

### **Dos Materiais de Comunicação e Tecnologia da Informação – TI**

**Art. 22.** O local de guarda de materiais de comunicação e TI deve atender às determinações do fabricante quanto ao acondicionamento e preservação.

## **Seção V**

### **Dos Materiais de Saúde**

**Art. 23.** O local de guarda de materiais de saúde deve atender às determinações do fabricante quanto ao acondicionamento e preservação.

## **TÍTULO IV**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E INVENTÁRIO**

**Art. 24.** O Setor ou Órgão Responsável pelos materiais prestarão contas e informarão o inventário sempre que solicitado por superior hierárquico.