



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA 115, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2014

SCP – 001/2014 – Procedimentos sobre controle Patrimonial e de material de consumo do Almoxarifado

Objetivo: Disciplinar e padronizar os procedimentos relacionados ao controle de material de consumo - Almoxarifado

Base Legal e Regulamentar:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011.

Lei Municipal 5.752/2011;

1ª Versão 04/11/2014

Aprovação em: 04/11/2014

Ato de aprovação: Portaria 115/2014

Unidade Responsável: Unidade Legislativa

I – FINALIDADE

Dispor sobre normas, procedimentos e controles relacionados ao recebimento, registro, armazenamento, controle, movimentação, preservação de materiais de consumo armazenados no Almoxarifado da Câmara Municipal de Colatina e, no que for aplicável, aos materiais em poder das unidades requisitantes.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange ao Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado do Poder Legislativo Municipal de Colatina.



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

III – CONCEITOS

Material de consumo: são bens não passíveis de incorporação.

Material Permanente: são os bens com vida útil superior a 2 (dois) anos (Art. 15, § 2º da Lei Federal nº 4.320/64).

IV – BASE LEGAL

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.
2. Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011.
3. Lei Municipal 5.752/2011;

V – RESPONSABILIDADES

Cadastrar dentro do SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMONIO todas as notas fiscais de compra, identificando quanto a natureza dos bens: se é consumo (almoxarifado) ou se incorpora ao patrimônio da Câmara Municipal.

Classificar os bens como material de consumo e material permanente, divulgando o detalhamento das naturezas de despesas, conforme anexos da Portaria Nº 448/2002 – Secretária do Tesouro Nacional.

Proceder à baixa dos materiais solicitados por cada setor da Câmara, conforme requisição de material, local e responsável pelo setor requisitante.

Cadastrar o bem que irá incorporar a patrimônio, dando no número do tombamento gerado pelo próprio SISTEMA DE PATRIMONIO.

Disponibilizar a plaqueta com o número do tombamento do bem para sua fixação e identificação do local e do servidor responsável pelo mesmo.

Encaminhar ao Setor de Contabilidade no início de cada o mês os seguintes relatórios contendo os valores das:

Aquisições e baixas do Mês anterior do Almojarifado e Patrimônio;



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Mello e Silva Netto
Estado do Espírito Santo

Balanco Patrimonial do mês anterior

Depreciação Mensal e acumulada dos bens móveis no exercício financeiro.

No início de cada ano ou a qualquer tempo no decorrer do exercício financeiro a pedido do Diretor Geral, proceder o inventário dos bens patrimoniais e encaminhar a relação dos bens que encontram-se danificados, quebrados ou em desuso, para posterior baixa dos mesmos no sistema de patrimônio da Câmara e envio/devolução ao almoxarifado geral do Município.

Encaminhar ao Tribunal de Contas do E.S. até final do mês de fevereiro de cada ano a prestação de contas do exercício anterior contendo: inventário anual dos bens móveis e imóveis, relatório contendo as aquisições e baixas; balanço patrimonial e depreciação dos bens, com assinatura digital do servidor responsável.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da instrução normativa SCI nº. 01/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Colatina, 04 de Novembro de 2014.


Juarez Vieira de Paula

Presidente da Câmara Municipal de Colatina