

## **PROJETO DE RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 004/2016.**

Dispõe sobre normas para o registro, o controle e a movimentação dos materiais existentes em almoxarifado, para fins de contabilização, apropriação de custos e prestação de contas de gestão.

---

---

Art. 1º Fica normatizado no âmbito da Câmara Municipal, o Controle do Almoxarifado, compreendido pelas entradas, saídas e saldos de material de expediente, material de limpeza e higienização, gêneros alimentícios e outros a classificar.

Art. 2º O Presidente da Câmara Municipal designará, através de Portaria, um servidor concursado estatutário como responsável pelo Controle do Almoxarifado.

Art. 3º O Controle do Almoxarifado poderá ser feito através de planilhas ou de software específico, comprado em lojas ou adquirido gratuitamente da internet, devendo o controle dos materiais ser atualizado mensalmente ou quando se fizer necessário por solicitação do Diretor da Secretaria ou Presidente da Câmara Municipal.

§1º - O Controle do Almoxarifado será realizado através do cadastro de materiais, com descrição e quantidade, planilha de entrada, saída, estoque mínimo e saldo atual, bem como utilização de formulários específicos para entrada e saída de materiais.

§2º - Todo material que der entrada no Almoxarifado deve constar em Nota Fiscal, cuja cópia deve ser anexada em pasta específica para conferência e/ou auditoria posterior.

§ 3º - O formulário de entrada de material deverá constar o código do material, a descrição, o nome do fornecedor, o número e data da Nota Fiscal e a quantidade.

§ 4º O formulário de requisição de material deverá constar o código, a quantidade e a descrição do material, a data e assinatura do requisitante e a assinatura do Responsável pelo Almoxarifado.

Art. 4º A cada três meses deverá ser realizado um levantamento geral do Almojarifado pelo responsável designado através da Portaria.

§ 1º - O último levantamento geral do ano deverá coincidir com o mês de dezembro.

Art. 5º O registro, o controle e a movimentação dos materiais existentes em almojarifados da Administração Direta e Indireta para fins de contabilização, apropriação de custos e prestação de contas de gestão far-se-ão em observância ao disposto nesta Resolução.

§ 1º Almojarifado é a unidade armazenadora de material, ou seja, o local onde ocorre a guarda de material para consumo em geral, em função da natureza dos mesmos e do volume do estoque existente, independentemente da formalização institucional do setor de guarda de material na respectiva estrutura do órgão.

§ 2º Entende-se por materiais passíveis de registro contábil pelo almojarifado toda entrada de material para consumo ou para transferência.

Art. 6º Para os fins desta Resolução entende-se por:

I - entradas são os acréscimos efetuados no almojarifado decorrentes de:

- a) doação: recebimento de material de outra entidade, obedecidas às disposições legais;
- b) permuta: recebimento de material em contrapartida de outro ativo de mesmo valor;
- c) aquisição: compra de material através da execução orçamentária;
- d) devolução: retorno do material já distribuído, da unidade requisitante para o almojarifado;
- e) transferência: movimentação de material com troca de responsabilidade de uma unidade administrativa para outra, dentro da mesma entidade;
- f) ajuste contábil: ajuste de informação já contabilizada, referente a valor ou quantidade;
- g) incorporação: qualquer entrada não classificada nos itens anteriores.

II - saídas são os decréscimos efetuados no almojarifado decorrentes de:

a) alienação: transferência do domínio do material a terceiros, decorrente de:

1. venda: forma de alienação do estoque que gera receita para a entidade;
2. doação: disponibilização de material próprio, para outra entidade, obedecidas as disposições legais;
3. permuta: disponibilização do material em contrapartida de outro ativo de mesmo valor.

b) consumo: transferência de material para a utilização da unidade requisitante;

c) obsolescência: descontinuação prematura do uso do material, ocasionada por sua desclassificação tecnológica, provocada pelo surgimento de material mais moderno ou melhor adaptado;

d) imprestabilidade: mudança irreversível das características do material, ocorrida involuntariamente, por força de acondicionamento indevido, fenômenos climáticos, prazo de validade expirado, ação de agentes patológicos ou acidentes;

e) desuso: material que, embora com características físicas inalteradas e não obsoleto, tem descontinuação de uso causada por redução ou alteração nas atividades da entidade.

f) extravio: desvio de material, passível de apuração de responsabilidade.

g) dano: mudança irreversível das características do material, ocasionada pela ação de terceiros, por má utilização, falta de zelo, desconhecimento do material ou descaso com a coisa pública;

h) transferência: movimentação de material com troca de responsabilidade de uma unidade administrativa para outra, dentro da mesma entidade;

i) ajuste contábil: ajuste de informação já contabilizada, referente a valor ou quantidade;

j) perdas por desgaste natural: desgaste resultante da ação de elementos da natureza;

Parágrafo único. Estorno consiste em lançamento inverso àquele feito erroneamente, anulando-o totalmente, visando outro lançamento para a correção no sistema de almoxarifado.

**Art. 7º.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA DE VEREADORES DE TRÊS DE MAIO, EM 22 DE NOVEMBRO DE 2016.

**Proponente Mesa Diretora:**

**Presidente**

Luiz José Lena

**Vice-Presidente**

Mauri Luis Mella

**1º Secretário**

Cleiton Felipe dos Santos

**2º Secretário**

Alexandre M. Classmann

## JUSTIFICATIVA

A presente Resolução Legislativa tem por objetivo uniformizar e gerenciar efetivamente as informações referentes ao Almoxarifado e Controle de Materiais na Câmara Municipal de Vereadores.

Considerando a importância das informações contábeis para evidenciação dos elementos patrimoniais e que, em se tratando de materiais de grande rotatividade, é imprescindível o controle concomitante de sua existência e movimentação.

Faz-se necessário o estabelecimento de um método efetivo de controle, registro e movimentação dos materiais existentes na Câmara Municipal de Vereadores para fins de contabilização, apropriação de custos e prestação de contas de gestão.

Diante do exposto pede-se a acolhida dos colegas vereadores.

Três de Maio - RS, em 22 de novembro de 2016.

**Presidente**  
Luiz José Lena

**Vice-Presidente**  
Mauri Luis Mella

**1º Secretário**  
Cleiton Felipe dos Santos

**2º Secretário**  
Alexandre M. Classmann