



RESOLUÇÃO N°477/2026

Dispõe sobre o estabelecimento de normas para a gestão do Almoxarifado e do Patrimônio no âmbito da Câmara Municipal de Alumínio, institui responsabilidades, procedimentos administrativos e concede gratificação ao servidor designado.

O Presidente da Câmara Municipal de Alumínio, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Faz saber que a Câmara aprova e ele promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Ficam instituídos os Setores de Almoxarifado e de Patrimônio, no âmbito da Câmara Municipal de Alumínio, com a finalidade de promover a gestão, o controle, a guarda, a conservação e a adequada utilização dos materiais, bens móveis e demais itens patrimoniais.

Art. 2º - A autoridade competente designará, por ato próprio, servidor para exercer a função de responsável pelo Almoxarifado e pelo Patrimônio, competindo-lhe zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução e demais disposições legais aplicáveis.

CAPÍTULO II

DO ALMOXARIFADO

Art. 3º - Todo produto, mercadoria, material, equipamento, bem permanente ou serviço adquirido pela Câmara Municipal de Alumínio deverá possuir registro obrigatório de entrada e, quando for o caso, de saída no Almoxarifado, mediante nota fiscal ou documento equivalente, devidamente atestado quanto ao recebimento, conferência e execução.

Art. 4º - Na gestão do Almoxarifado, compete ao responsável pelo setor:

Jeon



- I – verificar a correção e conformidade dos dados da empresa fornecedora e da Câmara Municipal constantes nos documentos fiscais;
- II – conferir a correspondência entre os materiais, produtos, equipamentos ou serviços recebidos e aqueles constantes nos documentos de fornecimento;
- III – controlar validade de produtos e níveis mínimos e máximos de estoque;
- IV – emitir requisições internas e adotar o método PEPS (Primeiro que Entra, Primeiro que Sai);
- V – impedir o acesso de pessoas estranhas ao setor;
- VI – realizar inventário físico e financeiro do estoque, no mínimo, uma vez por exercício;
- VII – comunicar irregularidades ao superior imediato e ao Controle Interno;
- VIII – organizar e manter arquivada toda a documentação do setor;
- IX – executar os procedimentos de controle interno aplicáveis;
- X – cumprir os atos legais e normativos pertinentes;
- XI – fornecer informações ao Controle Interno e ao Setor Financeiro;
- XII – sugerir melhorias para o funcionamento do setor.

Art. 5º - O material ou serviço que não atender às especificações poderá ser rejeitado total ou parcialmente, com devolução ao fornecedor e emissão de relatório circunstanciado.

Art. 6º - O responsável pelo Almoxarifado poderá solicitar apoio técnico de servidores do setor demandante, conforme a natureza do objeto recebido.

Art. 7º - Nenhum material será liberado sem o devido recebimento definitivo e registro no sistema informatizado.

Art. 8º - A saída de materiais ocorrerá mediante solicitação prévia e assinatura de comprovante de recebimento, admitindo-se controle manual em caso de indisponibilidade do sistema.

CAPÍTULO III

DO PATRIMÔNIO

Art. 9º - Para os fins desta Resolução, aplicam-se os conceitos de Responsável pela Carga Patrimonial, Termo de Responsabilidade Patrimonial, Termo de Doação, Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo, conforme definidos nesta norma.

Jeon



Art. 10 - Compete ao responsável pelo Setor de Patrimônio:

- I – controlar, administrar e acompanhar os bens móveis e imóveis;
- II – realizar inventários periódicos;
- III – providenciar a destinação de bens inservíveis;
- IV – registrar a incorporação patrimonial;
- V – documentar ocorrências envolvendo os bens;
- VI – gerar e fixar plaquetas patrimoniais;
- VII – realizar cálculos de depreciação;
- VIII – manter organizada a documentação;
- IX – atender solicitações de movimentação de bens;
- X – aplicar controles internos;
- XI – cumprir a legislação aplicável;
- XII – fornecer informações aos órgãos de controle;
- XIII – propor melhorias ao setor.

Art. 11 - A incorporação patrimonial somente ocorrerá após o recebimento definitivo e ateste de conformidade.

Art. 12 - Todos os bens patrimoniais deverão possuir número único de registro e estar vinculados a servidor ou vereador mediante Termo de Responsabilidade Patrimonial.

Art. 13 - A devolução de bens será formalizada por Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, observados os procedimentos de avaliação.

Art. 14 - Na devolução parcial, os termos correspondentes serão anexados ao Termo de Responsabilidade Patrimonial original.

Art. 15 - O Termo de Responsabilidade Patrimonial será emitido em duas vias, permanecendo uma no Setor de Patrimônio.

Art. 16 - Os bens patrimoniais serão classificados quanto ao seu estado de conservação, nos termos desta Resolução.

Art. 17 - É obrigatória a assinatura de Termo de Retirada para qualquer saída de bem das dependências da Câmara.

Art. 18 - A doação de bens patrimoniais dependerá de avaliação prévia e autorização por meio de ato específico.

CAPÍTULO IV

Jean



DA GRATIFICAÇÃO

Art. 19 - Fica concedida ao servidor designado como responsável pelo Almoxarifado e pelo Patrimônio uma gratificação mensal correspondente ao valor do menor vencimento base mensal entre os servidores concursados da Câmara Municipal de Alumínio que cumpram jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em razão do acúmulo de atribuições, do grau de responsabilidade, da complexidade das funções exercidas e da relevância dos controles administrativos sob sua gestão.

§ 1º - A gratificação prevista no caput terá natureza pro labore faciendo, sendo devida enquanto o servidor estiver formalmente designado para a função.

§ 2º - A gratificação não se incorporará ao vencimento para quaisquer efeitos e cessará automaticamente com a dispensa da função.

§ 3º - O servidor designado como substituto do titular responsável pelo Setor de Patrimônio e Almoxarifado somente terá direito à percepção da gratificação de que trata esta Resolução quando estiver no efetivo exercício da substituição, de forma proporcional aos dias de atuação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, observada a legislação vigente.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALUMÍNIO, 17 de março de 2026.

Jean Ricardo de Souza

Jean da Elite
Presidente

Registrada e publicada na
Câmara em 17.03.2026.

José Augusto Pinto do Amaral
JOSÉ AUGUSTO PINTO DO AMARAL
Oficial Legislativo