



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

PORTARIA Nº 026/2021 – DE 30 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a designação do responsável pela entradas/saídas de produtos do Setor de Almoxarifado da Câmara Municipal de Deodápolis/MS e dá outras providências.

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

RESOLVE:

CAPITULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º-Fica designada a servidora **Cassila Conticeli Teodósio Brito**, ocupante do cargo de **Contadora**, Símbolo ANS-1, com lotação no quadro de servidores efetivos da Câmara, como responsável pelo Controle de entradas/saídas de produtos do Almoxarifado da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

CAPÍTULO II – DO ALMOXARIFADO

Art. 2º- A realização do controle deverá ser feita da seguinte forma:

- I- O fornecimento de bens e materiais de consumo será realizado unicamente pelo setor de Almoxarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, de acordo com a demanda das mesmas;
- II- Será solicitado verbalmente ao servidor responsável todo bem e material o qual fará anotação em planilha que será rubricada pelo solicitante;
- III- Deverá ser realizada constantemente a contagem do estoque físico, evitando possibilidade de diferenças entre o controle de almoxarifado e estoque real;
- IV- Constatada a diminuição do nível do estoque de qualquer material ou bem de consumo, o servidor responsável deverá comunicar o Diretor Administrativo e Financeiro da Câmara

1



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

Municipal de Deodápolis/MS;

V- O servidor responsável pelo almoxarifado deverá lançar no Sistema todas as entradas e saídas de bens e materiais de consumo do estoque;

VI- Após o lançamento no Sistema, o servidor responsável arquivará mensalmente em pasta, organizado por ordem cronológica;

VII- O valor dos itens deverá ser correspondente às notas Fiscais de compra;

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

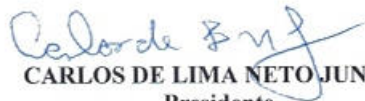
Art. 3º- Os procedimentos de entrada e saída do almoxarifado deverão ser arquivados em pastas próprias.

Art. 4º - As atividades do Responsável pelo Almoxarifado ficarão vinculadas às normas do Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul – TCE/MS, bem como à Instrução Normativa nº 03 de 05 de outubro de 2020.

Art. 5º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 13 de julho de 2021.

Art. 6º- Revoga-se a Portaria nº 020 de 16 de março de 2021.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, 30 de agosto de 2021.


CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Presidente
Câmara Municipal de Deodápolis/MS

PODER LEGISLATIVO**CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS**

Estado de Mato Grosso do Sul

CNPJ 15.905.565/0001-95

PORTARIA Nº 026/2021 – DE 30 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a designação do responsável pela entradas/saídas de produtos do Setor de Almoarifado da Câmara Municipal de Deodápolis/MS e dá outras providências.

CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, resolve:

R E S O L V E:**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica designada a servidora **Cassila Conticeli Teodósio Brito**, ocupante do cargo de **Contadora**, Símbolo ANS-1, com lotação no quadro de servidores efetivos da Câmara, como responsável pelo Controle de entradas/saídas de produtos do Almoarifado da Câmara Municipal de Deodápolis/MS.

CAPÍTULO II – DO ALMOXARIFADO

Art. 2º. A realização do controle deverá ser feita da seguinte forma:

- I- O fornecimento de bens e materiais de consumo será realizado unicamente pelo setor de Almoarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, de acordo com a demanda das mesmas;
- II- Será solicitado verbalmente ao servidor responsável todo bem e material o qual fará anotação em planilha que será rubricada pelo solicitante;
- III- Deverá ser realizada constantemente a contagem do estoque físico, evitando possibilidade de diferenças entre o controle do almoarifado e estoque real;
- IV- Constatada a diminuição do nível do estoque de qualquer material ou bem de consumo, o servidor responsável deverá comunicar o Diretor Administrativo e Financeiro da Câmara

1

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail: protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS



CÂMARA MUNICIPAL DE DEODÁPOLIS
Estado de Mato Grosso do Sul
CNPJ 15.905.565/0001-95

Municipal de Deodápolis/MS:

V- O servidor responsável pelo almoxarifado deverá lançar no Sistema todas as entradas e saídas de bens e materiais de consumo do estoque;

VI- Após o lançamento no Sistema, o servidor responsável arquivará mensalmente em pasta, organizado por ordem cronológica;

VII- O valor dos itens deverá ser correspondente às notas Fiscais de compra;

CAPÍTULO III – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 3º- Os procedimentos de entrada e saída do almoxarifado deverão ser arquivados em pastas próprias.

Art. 4º - As atividades do Responsável pelo Almoxarifado ficarão vinculadas às normas do Tribunal de Contas do Mato Grosso do Sul – TCE/MS, bem como à Instrução Normativa nº 03 de 05 de outubro de 2020.

Art. 5º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagem a 13 de julho de 2021.

Art. 6º- Revoga-se a Portaria nº 020 de 16 de março de 2021.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Deodápolis/MS, 30 de agosto de 2021.


CARLOS DE LIMA NETO JUNIOR
Presidente
Câmara Municipal de Deodápolis/MS

2

Rua: Jonas Ferreira de Araújo, 738 - C. P nº 04 – E-mail protocolo@camaradeodapolis.ms.gov.br
Deodápolis-MS