

DIÁRIO OFICIAL



Câmara Municipal de Barbalha

Ano XIII, No. 1184 - Barbalha-CE, Quinta-feira, dia 30 de Novembro de 2023. - CADERNO 01/01 -

Pag. 01

HISTÓRIA

O Diário Oficial do Poder Legislativo da cidade de Barbalha foi idealizado pelos Servidores Efetivos do Poder Legislativo e criado pela Resolução No. 04/2011, no dia 30 de Maio de 2011, quando foi ao ar sua primeira edição. O Diário tem por objetivo dar cumprimento ao princípio da Publicidade previsto no artigo 37 da Constituição Federal, além da obrigação prevista no Regimento Interno da Casa do Povo Barbalhense para que as matérias legislativas fossem publicadas para dar conhecimento ao povo. O Diário Oficial é editado, diagramado, organizado e publicado pelo Centro Integrado de Educação e Cultura – CIEC e sob a responsabilidade de Servidores efetivos do próprio Poder Legislativo Municipal. E-mail: diariooficialcambar@gmail.com – site: www.camaradebarbalha.ce.gov.br

MESA DIRETORA

Presidente

Odair José de Matos – PT

Vice-Presidente

Carlos André Feitosa Pereira – PSB

1.º Secretário

Dorivan Amaro dos Santos

2.º Secretária

Luana dos Santos Gouvêa – MDB

DEMAIS VEREADORES

- * Antônio Ferreira de Santana – PCdoB
- * Antônio Hamilton Ferreira Lira – PDT
- * Efigênia Mendes Garcia – PSDB
- * Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles – PSDB
- * Epitácio Saraiva da Cruz Neto – PSDB
- * Eufrásio Parente de Sá Barreto - PSDB
- * Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior - PCdoB
- * Isac Dié Romão Batista
- * João Bosco de Lima – PROS
- * João Ilânio Sampaio – PDT
- * Vicente Eugênio Pereira - PCdoB

COMISSÕES PERMANENTES

Constituição, Justiça e Legislação Participativa

Antônio Hamilton Ferreira Lira, Dorivan Amaro dos Santos e Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior

Finanças, Orçamento e Defesa do Consumidor

Antônio Ferreira de Santana, Epitácio Saraiva da Cruz Neto e João Ilânio Sampaio.

Obras e Serviços Públicos

Antônio Ferreira de Santana, Antônio Hamilton Ferreira Lira e Eufrásio Parente de Sá Barreto.

Educação, Saúde e Assistência

Luana dos Santos Gouvêa, João Ilânio Sampaio e Efigênia Mendes Garcia

Ética e Decoro Parlamentar

Francisco Marcelo Saraiva Neves Júnior e João Bosco de Lima.

Juventude

Dorivan Amaro dos Santos e Luana dos Santos Gouvêa

Segurança Pública e Defesa Social

Epitácio Saraiva da Cruz Neto e Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles

DIREÇÃO GERAL DA CÂMARA

CARLOS TAFAREL DA SILVA RAFAEL+

ASSESSOR DA MESA

ANTONIO LINCOLN CARNEIRO DE OLIVEIRA

COORDENAÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL

CÍCERO SANTOS DA SILVA

PUBLICAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 2711001/2023/GAB/CMB

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO, GUARDA E RETIRADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DO ALMOXARIFADO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA (CE)

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 226 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Barbalha, e,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o recebimento, guarda e retirada de materiais e equipamentos do almoxarifado da Câmara Municipal de Barbalha;

CONSIDERANDO ser imprescindível manter controle dos materiais de expedientes e de limpeza junto ao Almoxarifado da Câmara Municipal de Barbalha;

CONSIDERANDO, ainda, estabelecer responsabilidades e designar servidores dos setores para a retirada de materiais e equipamentos do Almoxarifado da Câmara Municipal de Barbalha (CE),

RESOLVE:

Art. 1º. Todo material adquirido pela Câmara Municipal de Barbalha (CE) seja de consumo ou permanente deverá ser recebido pelo Almoxarifado, por servidor responsável e/ou Diretor Geral da Câmara Municipal que determinara o tombamento se for o caso.

Art. 2º. Antes do recebimento o responsável deverá conferir se a Nota Fiscal está de acordo com o orçamento ou pedido de compras, como: material, quantidade, marca, unidade, medida, preços unitários e total.

Art. 3º. Após a conferência da Nota Fiscal o responsável irá dar seu aceite através de carimbo na frente da nota.

Art. 4º. No caso de mercadorias como aparelhos e equipamentos o recebimento definitivo só será emitido após a verificação de funcionamento.

Art. 5º. A Nota Fiscal carimbada será juntada no processo de compra referente à mercadoria cabendo ao responsável pelo Almoxarifado arquivar uma cópia da Nota.

Art. 6º. No caso do material não cumprir com as especificações determinadas ou ainda apresentar falhas, imperfeições ou defeitos o mesmo não será recebido pelos responsáveis, devendo ser comunicado imediatamente ao Diretor da Câmara Municipal.

Art. 7º. Após o recebimento definitivo o registro do material de consumo deverá ser processado no Sistema informatizado do Almoxarifado, contendo as especificações necessárias para a identificação.

Art. 8º. Nenhum material será liberado para as unidades (setores) sem o devido registro no Sistema informatizado do almoxarifado.

Art. 9º. Após o registro patrimonial do bem, o responsável pelo Almoxarifado deverá providenciar a distribuição do bem solicitado.

Art. 10. Todos os bens contidos em um Setor ficarão sob a responsabilidade do responsável imediato do mesmo.

Art. 11. O fornecimento dos materiais de consumo será realizado pelo Setor de Almoxarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Barbalha, de acordo com a demanda das mesmas:

- I. A requisição será realizada conforme modelo disponibilizado pelo Setor de Almoxarifado que deverá conter: a identificação do setor e do solicitante, a descrição do item e a quantidade, a assinatura do servidor requisitante, a data da requisição e a autorização do responsável imediato do Setor respectivo;]
- II. Os setores deverão planejar o consumo de material, e requisitar, quando necessário, às terças-feiras, exceto copa e cozinha.
- III. Ao receber a solicitação, o servidor responsável pelo Almoxarifado deverá tomar as seguintes providências:
 - a) Sendo condizente o pedido, este deve ser atendido;
 - b) Caso o pedido não seja condizente, o responsável pelo Setor de Almoxarifado deverá sugerir que o solicitante altere o pedido;
 - c) Caso não tenha disponibilidade de material no estoque, o responsável pelo Setor de Almoxarifado, deverá executar os procedimentos para aquisição;
 - d) O servidor responsável pelo Almoxarifado deverá lançar diariamente no Sistema Informatizado, além das entradas todas as saídas de materiais de consumo armazenados no estoque, arquivando

as requisições em pasta própria.

Art. 12. Estoque dos materiais de consumo:

- I. Mensalmente deverá ser elaborado pelo Almoxarifado o relatório de material de consumo, constando entrada e saída de materiais, discriminando os valores movimentados pelos Setores e por materiais, que será encaminhado até o terceiro dia do mês subsequente ao Setor de Contabilidade, a fim de atender exigências do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- II. Constatada a diminuição do nível de estoque do Setor de almoxarifado, o responsável, adotará de imediato as providências, informando por correspondência interna, para a Diretoria Geral, para que seja iniciado o procedimento licitatório, se for necessário.

Art. 13. Armazenamento dos materiais de consumo:

- I. O armazenamento dos bens adquiridos compreende a guarda, localização, segurança, e preservação, a fim de atender as necessidades operacionais de todos os setores da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Barbalha (CE);
- II. Os bens e materiais de consumo deverão ser organizados de forma que facilite a movimentação, a realização de inventários e a distribuição.
- III. Os materiais deverão ser organizados em prateleiras com etiquetas identificando cada item.

Art. 14. No armazenamento devem ser observadas as seguintes diretrizes:

- I. Evitar furto ou roubo;
- II. Proteger contra ação dos perigos mecânicos, das ameaças climáticas e dos animais daninhos; Possibilitar fácil inspeção e rápido inventário;
- III. Estocar nas partes inferiores das estantes materiais mais pesados e/ou volumosos;
- IV. Conservar materiais nas embalagens originais, somente sendo abertas,

- quando do fornecimento parcelado;
- V. Manter a face da embalagem voltada para o lado da armazenagem;
- VI. Atentar para a segurança das alturas das pilhas;
- VII. Proibir terminantemente de fumar no interior do Almoarifado;
- VIII. Permitir só entrada de pessoas autorizadas;
- IX. Utilizar o Método PEPS – Primeiro que Entra é o Primeiro que Sai.

Art. 15. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente Portaria que não puderem ser sanadas pelo Setor de Patrimônio e Almoarifado deverá ser comunicado formalmente ao responsável pelo Sistema de Controle Interno.

Art. 16. Não será permitido o acesso a nenhuma pessoa estranha ao Almoarifado, salvo se estiver acompanhado de pessoa autorizada.

Art. 17. Os demais móveis e imóveis da Câmara Municipal de Barbalha deverão seguir o mesmo padrão de controle e acompanhamento normatizado nesta Portaria.

Art. 18. Esta Portaria deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação à Legislação vigente bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 19. Ficam como responsáveis pela retirada de materiais e equipamentos do Almoarifado os servidores lotados em cada setor observando o inciso I do Artigo 11 desta Portaria.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Luiz Filgueira Sampaio, Plenário 13 de Junho,
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha
em de 27 de novembro de 2023.

ODAIR JOSÉ DE MATOS
Presidente

PUBLICAÇÕES DO PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES DE ONG'S, PARTIDOS POLÍTICOS E ENTIDADES SINDICAIS

