NORMA DO ALMOXARIFADO

Norma Diretoria de Patrimônio: 002/ 2025

1. OBJETIVO

Controlar a entrada e saída de forma precisa, evitando perdas, extravios e desperdícios de itens. Garantir a preservação, conservação e disponibilidades dos itens estocados.

2. ABRANGÊNCIA

Além do espaço físico de armazenamento, também temos os processos de registro, controle de estoque, inventário e reposição de itens, visando manter a disponibilidade e a integridade dos materiais em conformidade com as demandas operacionais.

3. DEFINIÇÕES

É um espaço estrategicamente organizado para garantir que os itens necessários estejam disponíveis quando demandados.

ESTATUTO SOCIAL

Subseção IV

Da Diretoria Executiva

Art. 41 - A Diretoria Executiva é o órgão de Direção Geral e o instrumento mediante o qual se opera toda a Administração do Círculo.

Assinado eletronicamente pela ForSign
ID Documento 45d7c15b-feda-426f-9fb2-1895995eb5d2 ID Operação 929878

Art. 42 - **§ 4º** - O Regimento Interno do Círculo estabelecerá as normas que disciplinarão os deveres e o funcionamento dos diversos órgãos da Diretoria Executiva e das Vice–Diretorias.

Art. 47 - Compete à Diretoria Executiva:

a) cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Interno e demais regulamentos vigentes;

e) baixar as diretrizes que julgar necessárias à complementação do Regimento Interno;

REGIMENTO INTERNO

Art. 3º - De acordo com o Artigo 42 do Estatuto, a Diretoria Executiva terá Vice

Diretorias cujas competências estarão discriminadas neste Regimento Interno.

Art. 30 - Compete ao Diretor de Patrimônio:

2) Coordenar as atividades inerentes a sua Diretoria nas Sedes Urbana e Campestre;

§ 2º - Compete ao Vice-Diretor de Sede Urbana

5) Supervisionar os setores de compras, depósito, almoxarifado e o de reprografia do Círculo;

4 PROCEDIMENTOS

4.1 Todas os departamentos devem abrir a requisição no sistema, incluindo apenas a quantidade necessária, com o tipo de despesa e centro de custo.

Assinado eletronicamente pela ForSign
ID Documento 45d7c15b-feda-426f-9fb2-1895995eb5d2 ID Operação 929878

4.2 Não será liberado nenhum material/ferramenta sem requisição ou OS.

4.3 Os setores devem aguardar o almoxarifado entrar em contato para retirada do material.

4.4 Materiais para o cumprimento das OS, devem aguardar serem atendidos, em sua ordem e quando chegar mercadoria o atendimento será pausado.

4.5 A prioridade no atendimento do almoxarifado é atender os fornecedores, e na sequência os funcionários.

4.6 Todos os materiais recebidos e retirados devem ser conferidos com atenção.

4.7 Materiais liberados para OS, deverão retornar para o almoxarifado, inclusive com as sobras parciais.

4.8 Materiais que sobram das obras, deverão retornar para o estoque, onde será dado a entrada como sobra de material da obra.

4.9 Todos os materiais e ferramentas utilizadas, devem sempre estar apenas no almoxarifado, nenhuma ferramenta deve ser mantida nos departamentos.

4.10 A Diretoria de Patrimônio vai conferir e auditar o almoxarifado sempre que necessário.

5. RESPONSABILIDADES

5.1 O almoxarife deve solicitar os pedidos, de acordo a necessidade do clube, a fim de repor o estoque.

5.2 O almoxarife deve manter o acompanhamento e controle do estoque e validades dos materiais.

5.5 Registrar no sistema os materiais recebidos, através das notas fiscais.

5.6 Manter todos os materiais identificados nos locais estabelecidos.

5.7 A conferência no recebimento e liberação dos materiais, é imprescindível para o processo.

5.8 Os departamentos, devem solicitar apenas o que realmente será utilizado, sendo proibido manter estoque dentro do setor.

Assinado eletronicamente pela ForSign
ID Documento 45d7c15b-feda-426f-9fb2-1895995eb5d2 ID Operação 929878

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Devemos conduzir o almoxarifado dentro dos critérios mencionados, regras e recomendações contidas na norma, bem estabelecidas internamente pela Diretoria do clube.

6.2 Estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição. Manter atualizados os registros necessários. O controle deve fornecer a qualquer momento as quantidades que se encontram à disposição em processo de recebimento, as devoluções ao fornecedor e as compras recebidas

Marco A. Ramos

Marco Antônio Ramos – Cel.
Diretor de Patrimônio

Sergio C. D. Almeida

Sergio Cooper de Almeida - Tencel
Presidente do CMOP – (Gestão 2023-2026)

Curitiba, 25 de junho de 2025.

Assinado eletronicamente pela ForSign
ID Documento 45d7c15b-feda-426f-9fb2-1895995eb5d2 ID Operação 929878

Comprovante de assinatura

Data e hora baseada no fuso **(GMT -3:00)**
Comprovante criado em 10/07/2025 12:00:30

Informações do Documento

Nome da operação:	Norma 002-2025 Ordem Serviço
ID da operação:	929878
Quantidade de documentos na operação:	1 documento
Quantidade de assinantes na operação:	2 assinantes
Nome original do documento:	NORMA 002-2025 ALMOXARIFADO.pdf
HASH arquivo Original (MD5):	0050D08955FA2AFA0CD198F8CF02BE1F
Data de upload:	01/07/2025 11:21:21
Comprovante de autenticidade:	https://validator.forsign.digital/
Nome do documento finalizado:	45d7c15b-feda-426f-9fb2-1895995eb5d2_ForSign__929878.pdf
ID do documento na Forsign:	45d7c15b-feda-426f-9fb2-1895995eb5d2.pdf
Assinador por todos em:	01/07/2025 11:55:17

Quem criou

Nome:	Daniele da Silveira Oliveira
E-mail:	superintendente@clubecirculo.com.br
IP:	200.142.156.156
Documento criado por API ou WEB:	WEB
Nome da empresa:	CIRCULO MILITAR DO PARANA

Resumo dos participantes

✓ **Marco Antônio Ramos**
Função: Diretor de Patrimônio
Concluído em: 01/07/2025 11:55:17
IP: 2804:389:c065:d830:1bf:1855:fd33:80fa
Houve dupla autenticação: Não
Dispositivo utilizado: iPhone; CPU iPhone OS 16_7_11 like Mac OS X
Geolocalização: Autorizado

Assinatura

Marco A. Ramos

Marco Antônio Ramos

✓ **Sergio Cooper de Almeida**
Função: Presidente
Concluído em: 10/07/2025 12:00:30
IP: 2804:18:1908:a4b8:1850:da55:7431:5d8b
Houve dupla autenticação: Não
Dispositivo utilizado: Linux; Android 10; K
Geolocalização: Autorizado

Assinatura

Sergio C. D. Almeida

Sergio Cooper de Almeida

Histórico de ação do participante

Marco Antônio Ramos	Data e Hora (GMT -3:00)	Histórico de eventos
➢ **Notificação enviada**	**01/07/2025 11:21:22**	Link de operação enviado para dirpatrimonio@clubecirculo.com.br
👁 **Operação visualizada**	**01/07/2025 11:54:52**	Acessou o link da operação IP: 2804:389:c065:d830:1bf:1855:fd33:80fa GEO: -25.42585439582494 -49.263610703341946
✓ **Termos da assinatura eletrônica**	**01/07/2025 11:54:55**	Aceitou os termos da assinatura eletrônica IP: 2804:389:c065:d830:1bf:1855:fd33:80fa GEO: -25.42585439582494 -49.263610703341946
Assinatura efetuada	**01/07/2025 11:55:17**	Realizou a assinatura com validade jurídica IP: 2804:389:c065:d830:1bf:1855:fd33:80fa GEO: -25.42585439582494 -49.263610703341946
✓ **Operação concluida**	**01/07/2025 11:55:17**	Operação concluída IP: 2804:389:c065:d830:1bf:1855:fd33:80fa GEO: -25.42585439582494 -49.263610703341946

Histórico de ação do participante

Sergio Cooper de Almeida	Data e Hora (GMT -3:00)	Histórico de eventos
👁 **Operação visualizada**	**10/07/2025 10:02:02**	Acessou o link da operação IP: 2804:18:1908:a4b8:1850:da55:7431:5d8b GEO: -25.4256445 -49.2641282
✓ **Termos da assinatura eletrônica**	**10/07/2025 10:02:18**	Aceitou os termos da assinatura eletrônica IP: 2804:18:1908:a4b8:1850:da55:7431:5d8b GEO: -25.4256445 -49.2641282

Operação visualizada	**10/07/2025 12:00:23**	Acessou o link da operação IP: 2804:18:1908:a4b8:1850:da55:7431:5d8b GEO: -25.4256445 -49.2641282
Assinatura efetuada	**10/07/2025 12:00:30**	Realizou a assinatura com validade jurídica IP: 2804:18:1908:a4b8:1850:da55:7431:5d8b GEO: -25.4256445 -49.2641282
Operação concluida	**10/07/2025 12:00:30**	Operação concluída IP: 2804:18:1908:a4b8:1850:da55:7431:5d8b GEO: -25.4256445 -49.2641282

Certificado digital da operação

Integridade do documento certificada digitalmente pela ForSign ICP-Brasil: https://validator.forsign.digital/