



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

## **MENSAGEM ANEXA AO PROJETO DE LEI Nº 06/2.014.**

Egrégia Câmara,

Senhor Presidente,

Nobres Vereadores,

Encaminhamos em anexo Projeto de Lei que versa sobre a criação do cargo comissionado de Encarregado de Almoxarifado que terá por função centralizar todo o serviço de recebimento de bens e serviços adquiridos pela Prefeitura Municipal.

Atualmente tal serviço é feito de forma descentralizada pelos órgãos destinatários finais dos bens e serviços adquiridos o que gera alguns problemas como a inadequação de tais bens e serviços posto que recebidos por servidores que não têm treinamento para tal e, por vezes, sequer têm em mãos o contrato de fornecimento firmado para conferência.

Assim, com a criação do cargo e a centralização deste serviço, poderemos propiciar a imediata e correta conferência e recebimento de bens e serviços atuando em conjunto com o Setor de Compras/Licitações a fim de constatar a adequação com o contrato firmado.

Na certeza de termos aprovado mais este projeto de interesse da municipalidade, **requeremos que o mesmo seja apreciado em regime de urgência.**

Atenciosamente,

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMOGI - MG  
Correspondência Recebida  
Protocolo n.º 0085/2014  
Entrada em 18 / 03 / 14  
Encarregado

OSMAIR MARTINS  
PREFEITO MUNICIPAL

Recebido às 08:15





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

PROJETO DE LEI Nº 06/2.014 DE 17-03-2014.

## **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.**

O Prefeito Municipal de Itamogi, estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele, em seu nome, sanciona a seguinte lei:

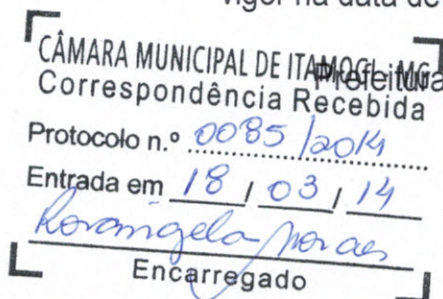
**Art. 1º.** – Fica criado na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, a partir da vigência desta lei, como sendo cargo provido em comissão, nos termos do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, o cargo de Encarregado de Almoxarifado, com requisitos de provimento, vencimentos e atribuições discriminadas no Anexo único, que passa a fazer parte integrante desta Lei:

**Parágrafo único** - Nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, os vencimentos previstos nesta lei, serão revistos, anualmente, na mesma data de revisão geral dos vencimentos dos servidores municipais, sem distinção de índices.

**Art. 2º** - O servidor que já estiver lotado em cargo de carreira, e que for nomeado para o cargo em comissão criado por esta lei, poderá a qualquer tempo, fazer opção pelos vencimentos do cargo de carreira de que seja titular.

**Art. 3º** - Os vencimentos do servidor ocupante do cargo criado por esta lei correrão à custa das verbas orçamentárias vigentes.

**Art. 4º.** – Revogadas as disposições em contrário entrará esta lei em vigor na data de sua publicação nos termos da Lei Orgânica Municipal.



Prefeitura Municipal de Itamogi, 17 de março de 2014.

**OSMAIR MARTINS**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

## ANEXO ÚNICO DA LEI MUNICIPAL N. 06

CARGO: Encarregado de Almoxarifado

NÚMERO : 01

VENCIMENTOS : R\$ 1.376,13(um mil, trezentos e setenta e seis reais e treze centavos)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais e militares; ter idade mínima de 18 anos; possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo

### ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e centralizar o fluxo de entrada de mercadorias adquiridas pela Prefeitura, viabilizando a mediação entre as finalidades da instituição e a satisfação dos objetivos dos usuários;
- Coordenar o registro e organização de cada processo em numeração seqüencial e controle informatizados discriminando o serviço solicitado, o encaminhamento ao setor adequado, dados pessoais e assinatura do interessado ou seu representante legal;
- Planejar, implementar e acompanhar o dimensionamento de recursos materiais observando o fluxo de pessoas na Prefeitura;
- Coordenar as atividades de distribuição e controle informatizados de processos encaminhados à Prefeitura Municipal;
- Gerenciar o preparo e encaminhamento de todo o expediente que se destina a cada órgão ou a cada setor da Prefeitura Municipal;
- Gerenciar a conferência final de cada processo e entrega ao respectivo órgão sequestrando da satisfação dos objetivos dos usuários;
- Supervisionar as atividades de recepção, estocagem, manipulação e expedição dos produtos comercializados pela Prefeitura;
- Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos, visando preservar sua integridade e segurança;
- Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por linha e por produto;

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMOGI - MG  
Correspondência Recebida  
Protocolo n.º 0085/2014

Entrada em 18/03/14

Assinatura de [illegible]





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI**

- Orientar a equipe do Almoxarifado quanto aos aspectos técnicos dos produtos e procedimentos para manuseio e estocagem, visando manter a integridade, características e condições de uso dos produtos;
- Examinar a qualidade dos produtos adquiridos, informando ao departamento de compras/setor de licitações qualquer desvio em relação às especificações estabelecidas.
- Supervisionar o serviço de transporte e entrega dos produtos visando assegurar a eficácia no atendimento dos departamentos;
- Definir a rota para entrega das mercadorias, visando assegurar que os bens sejam entregues dentro do prazo programado;
- Supervisionar a manutenção da limpeza e organização do almoxarifado;
- Contatar transportadoras e negociar coletas de bens, quando solicitado.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAMOGI - MG  
Correspondência Recebida  
Protocolo n.º 0085/2014  
Entrada em 18/03/14  
Kerangela Moraes  
Encarregado