



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 - CEP 35.570-000

e-mail : cmfga@camaraformiga.mg.gov.br

Portaria 033/2009 de 20 de maio de 2009

O Presidente da Câmara Municipal de Formiga, **Dr. REGINALDO HENRIQUE DOS SANTOS**, no uso das atribuições que lhe conferem a LOM e o Regimento Interno:

CONSIDERANDO a implantação do Setor de Almoxarifado na Câmara Municipal de Formiga, a partir de 02 de maio de 2005, conforme Portaria n. 031/2005;

CONSIDERANDO a necessidade de se ter um responsável pelo controle da movimentação de materiais, conforme determinações da Portaria n. 031/2005 e Resolução n. 287/2005, que dispõe sobre a guarda, utilização e movimentação de materiais;

CONSIDERANDO ainda a necessidade de se ter um maior controle do uso da frota de veículos da Câmara Municipal, conforme determinações da Resolução n. 284/2005, que regulamenta o uso de veículos da Câmara Municipal, e Portaria n. 015/2006;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Marcelo Nogueira**, Assessor Administrativo Legislativo, para exercer as seguintes atribuições:

- I- Planejar, controlar, coordenar e executar todas as atividades relacionadas com as compras diretas da Câmara Municipal de Formiga;
- II- Realizar cotações e coletas de preços em todos os níveis e fins, mantendo-as arquivadas cronologicamente, conforme a data da Requisição Interna de Materiais ou Serviços;
- III- Manter arquivados cronologicamente todos os processos de compras realizados, contendo todos os relatórios necessários;
- IV- Emitir e assinar requisições e/ou solicitações de compras, serviços e diárias;
- V- Apor e assinar carimbo nas notas fiscais e/ou RPA-Recibo Pagamento a Autônomo, certificando que a mercadoria foi entregue e/ou o serviço foi executado;
- VI- Receber, conferir, classificar e guardar o material adquirido de acordo com as normas administrativas;
- VII- Receber, conferir, classificar e guardar o material adquirido de acordo com as normas administrativas, verificando os dados constantes na documentação, as condições de conservação, vencimento, quantidade e outros;



CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA MG

Cidade das Areias Brancas

Praça Ferreira Pires, 04

CNPJ. 20.914.305/0001-16 – Fone: (37) 3329-2600 - CEP 35.570-000

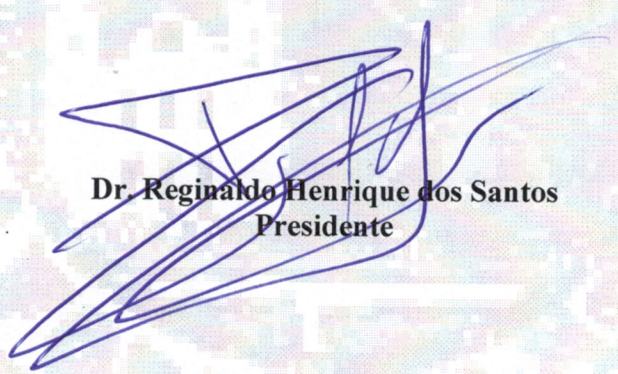
e-mail : cmfga@camaraformiga.mg.gov.br

- VIII- Controlar prazos, condições e solicitar documentação aos fornecedores (certidões negativas: Municipal, FGTS e INSS), no momento da compra efetuada;
- IX- Gerenciar o armazenamento, controle e distribuição interna de materiais e equipamentos, elaborando relatórios, quando necessário;
- X- Verificar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos e outros gerados através de procedimentos licitatórios;
- XI- Controlar e manter a frota de veículos da Câmara Municipal, efetuando o preenchimento das autorizações de saída e circulação de veículos diariamente;
- XII- Zelar pela eficiência dos serviços sob sua responsabilidade;
- XIII- Exercer outras atividades afins ou correlatas.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 05 de janeiro de 2009.

Registre-se;
Publique-se;
Cumpra-se.

Câmara Municipal de Formiga, 20 de maio de 2009.


Dr. Reginaldo Henrique dos Santos
Presidente