



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

DECRETO Nº 2.191 /

"FIXA ATRIBUIÇÕES DO ALMOXARIFADO GERAL DA PREFEITURA E DE SUA CHEFIA".

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais e com alicerce no que dispõe o art. 3º da Lei nº 2.932, de 20 de março de 1980,

CONSIDERANDO que o Almojarifado faz parte importante de uma administração, lugar destinado à guarda, distribuição, conservação, controle e fiscalização de todo material adquirido pela Prefeitura;

CONSIDERANDO que a organização do Almojarifado é indispensável em todas as entidades de caráter público, uma vez que qualquer que seja a atividade exercida, sempre haverá a utilização de materiais com valor financeiro;

CONSIDERANDO que o Almojarifado Geral da Prefeitura deverá ter um funcionamento o mais objetivo possível, evitando-se a burocratização desnecessária no atendimento aos órgãos requisitantes;

CONSIDERANDO que o atendimento do Almojarifado Geral da Prefeitura deverá ser rápido e eficiente, uma vez que as atividades-fim não poderão ser prejudicadas com atraso e dificuldades impostas por uma organização demasiadamente complexa,

R E S O L V E :

Fixar as atribuições do Almojarifado Geral da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, tendo em vista a proposta apresentada pelo Sr. Secretário Municipal de Administração.

ART. 1º - Compete ao Chefe do Almojarifado Geral:-

- I - Dirigir, orientar e controlar as atividades do Almojarifado Geral, sob a coordenação da Divisão de Material e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração;
- II - Receber, conferir, armazenar e distribuir o material;
- III - Conhecer todo o material estocado, o modo de conservá-los, procedendo à sua codificação;

...



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Secretaria Municipal do Governo

DECRETO Nº 2.191 - Continuação /

- IV - Fornecer no momento em que for solicitado os dados do órgão, tais como: custo do material, preço médio, origem, destino, saldo em valor e quantidade, articulando-se para tanto com as Divisões de Material e Patrimônio e de Contabilidade da Prefeitura Municipal;
- V - Organizar e manter, rigorosamente atualizados, os registros em fichas próprias do material em estoque;
- VI - Vistoriar todo o material recebido no órgão e guardá-lo em lugar adequado;
- VII - Registrar em fichas próprias toda a entrada e a saída de materiais do Almojarifado;
- VIII - Distribuir o material somente após a Requisição ter recebido o "Visto" do Chefe da Divisão de Material e Patrimônio;
- IX - Elaborar, mensalmente, balancetes e mapas demonstrativos do estoque físico e encaminhá-lo à Divisão de Material e Patrimônio, para análise e controle;
- X - Receber o material a ser estocado, conferir as quantidades e espécies recebidas;
- XI - Estudar em conjunto com o Chefe da Divisão de Material e Patrimônio o consumo de materiais;
- XII - Exercer efetivo controle quanto ao consumo de materiais por espécie e por órgão, para efeito de previsão e controle de gastos.

ART. 2º - A mudança de funcionário que exercer as funções de Chefe do Almojarifado Geral da Prefeitura Municipal não o exime da responsabilidade de prestar contas de toda a carga de material que lhe tenha sido atribuída.

PARÁGRAFO ÚNICO - A baixa da responsabilidade somente se dará após a prestação de contas e a conferência da carga existente que será feita pela Divisão de Material e Patrimônio.

ART. 3º - Revogadas as disposições em contrário este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 27 DE MARÇO DE 1980.


 RONALDO JUNQUEIRA
 Prefeito Municipal