



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1º Andar - Centro - CEP 29.843-000
Telefax (027) 3753 1001 - e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

LEI Nº 935/2014

ALTERA LEI 688/2010, QUE CRIA O CARGO DE COORDENADOR DE ALMOXARIFADO, DETERMINANDO AS SUAS ATRIBUIÇÕES E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

Publicado Alto

em 13/03/2014

O Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI

Art 1º - Fica criado na estrutura administrativa da Câmara Municipal o cargo comissionado de Almojarifado Referência CC-3 privativo de provimento efetivo da Câmara Municipal, com formação em nível superior

Art 2º - O art 10 da Lei 688/2010 passa a ter a seguinte redação

Art 10 – Compete ao Coordenador de Almojarifado

I - organizar os levantamentos dos artigos empregados nos serviços, verificando os que melhor atendem as necessidades da Câmara e reduzindo as variedades de materias usadas, uniformizando lhes a nomenclatura,

II - controlar o estoque e a guarda em perfeita ordem de armazenamento,

III - conservação, classificação e registro de materiais de consumo da Câmara,

IV - manter atualizada a escrituração referente a entrada e saída de materiais do estoque existente e emitir os



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Trav. Pavão, 80, 1ª Andar - Centro - CEP 29.843-000
Telefax (027) 3753 1001 - e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

demonstrativos mensais para a divisão de orçamento e finanças,

V - receber e conferir as notas fiscais e faturas dos fornecedores com as declarações de recebimento, aceitação do material ou serviços e sua liquidação,

VI - elaboração mensal do mapa de consumo de material para efeito e previsão de controle de gastos, execução de outras tarefas afins

VII - manter atualizado os sistemas de controle do almoxarifado e patrimônio

VIII - organização e atualização do cadastro de fornecedores da Câmara,

IX - realização de compras de materiais e equipamentos para a Câmara, mediante processos devidamente autorizados,

X - controle de prazos de entrega das mercadorias providenciando as cobranças aos fornecedores, caso necessário,

XI - fiscalização quanto a entrega das mercadorias pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e controlando a qualidade dos materiais adquiridos,

XII - recebimento das faturas e notas fiscais para anexação ao processo original e posterior encaminhamento a Divisão de Orçamentos e Finanças,

XIII - Atuar nos processos vinculados a classificação, identificação e inventário de bens do ativo imobilizado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA PAVÃO
ESTADO DO ESPIRITO SANTO

Rua Trav Pavao, 80, 1º Andar - Centro - CEP 29.843-000
Telefax (027) 3753 1001 - e-mail vilapavao@vilapavao.es.gov.br

realizando planejamento/programação, preparação e execução de inventários rotativos e específicos,

XIV - Atuar com a execução do levantamento físico dos bens patrimoniais, fixando a etiqueta com código de barras, realizando os lançamentos das Notas Fiscais na conta do ativo não circulante/imobilizado, realizar baixas de bens quando necessário, registro e atualização no sistema de controle patrimonial e controle físico destes,

XV - execução de outras tarefas afins

Art 3º - Os Anexos II, IV, V e VI da Lei 688/2010 deverão ser acrescidos e adequados a nova nomenclatura do cargo comissionado de Coordenador de Almoxarifado, fazendo constar as atribuições e exigências acima expostas

Art 4º - As despesas decorrentes da aplicação da presente lei correrão a conta de dotações orçamentárias já consignadas no orçamento

Art 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Vila Pavão, Estado do Espírito Santo, aos
13 dias do mês de março do ano de 2014

ERALDINO JANN TESCH

Prefeito Municipal