APROVADO EM
07 / 04 / 2022
Câmara Municipal de Alvorada

ESTADO DO TOCANTINS
"Capital do Gado Branco"
PODER LESGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA

CNPJ:25.043.332/0001-84

PROJETO DE LEI Nº 002/2022, DE 05 DE ABRIL DE 2022.

CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA

Protocolo: 002
Data: 05 / 04 / 2022
Horas: 09 / 00 / hs

"Dispõe sobre a criação de cargo para a Câmara de Vereadores de Alvorada e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DE ALVORADA, Estado do Tocantins **APROVA** e o Prefeito Municipal **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica criado no quadro de Cargos da Câmara de Vereadores de Alvorada/TO, um cargo de Chefe do Departamento de Almoxarifado, Patrimônio e Manutenção Predial, cujas as atribuições estão previstas no Anexo I da presente lei.

Parágrafo único. O cargo de que trata essa lei são de provimento em comissão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento de livre nomeação e exoneração.

Art. 2º - Os valores dos vencimentos dos cargos de que trata essa lei são as seguintes:

CARGO	VALOR (R$)
Chefe de Almoxarifado, Patrimônio e Manutenção Predial.	1.800,00

Art. 3º - A lotação do cargo integrante desta lei será feita mediante ato da Presidência da Mesa Diretora da Câmara, obedecidas às prescrições legais em vigor.

Art. 4º - A Mesa Diretora da Câmara promoverá o aperfeiçoamento do servidor da Câmara, no sentido de melhor prepará-los para o exercício das atribuições do respectivo cargo, visando elevar o padrão de execução dos serviços prestados pelo Poder Legislativo ao Município.

Digitalizado com CamScanner

Art. 5º - As despesas decorrentes da implementação dessa lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

Sala de Sessões, aos 05 dias de Abril de 2022.

Ver. **Derli Pellenz**
Presidente.

Ver. **Carlos Luiz Lemos dos Reis**
Vice-Presidente.

Verª. **Patrícia Pimentel Henrique**
1º Secretário.

Ver. **André Luiz Mota de Paula**
2º Secretário

Digitalizado com CamScanner

ANEXO I

Atribuições do Cargo: Chefe do Departamento de Almoxarifado, Patrimônio e Manutenção Predial.
Carga horária: 40hs
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

I - Organizar e operar o sistema de controle patrimonial, inclusive quanto à existência e localização física dos bens;
II - Tombar, atribuir carga, transferir e dar baixa no registro analítico de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração;
III - Manter relacionamento com a área de contabilidade, no sentido de atualizar o sistema patrimonial;
IV - Fazer o acompanhamento dos processos de aquisição e desfazimento de bens;
V - Efetuar o controle de depreciação dos bens da Câmara, aplicando taxas sobre os valores de aquisição de acordo com as regras contábeis e fiscais, apurando valores depreciados e residuais;
VI - Acompanhar o inventário quando informado pelo serviço de Recursos Humanos, da mudança ou saída do responsável pelos bens permanentes a uma unidade;
VII - Acompanhar a realização de inventário a qualquer tempo, por iniciativa do titular do órgão ou por iniciativa de órgãos de fiscalização, em situações passíveis
X - Gerenciar, planejar, coordenar e controlar as atividades referentes aos serviços gerais, expediente, zeladoria, segurança patrimonial, limpeza, jardinagem, transporte, recepção, telefonia e de manutenção dos equipamentos de informática;
XI - Manter coordenação com os demais serviços da Câmara, para efeito de levantamento das necessidades de material de consumo, permanente e serviços;
XII - Zelar pela manutenção, conservação e recuperação do prédio do Poder Legislativo, de suas instalações, mobiliários e equipamentos, excetuados os bens e serviços em garantia e os que exijam mão de obra técnica ou especializada para sua recuperação e/ou aqueles que forem objeto de contratação especifica;
XIII - Fiscalizar a segurança, vigilância, zeladoria, limpeza e manutenção de todos os móveis, áreas internas e externas da Câmara Municipal;
XIV - Coordenar as atividades de transporte, cuidando da manutenção e registros de dados dos veículos;
XV - Controlar o recebimento de todo material adquirido, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, a fim de assegurar sua perfeita correspondência às necessidades da Câmara;

Digitalizado com CamScanner

XVI - Organizar o armazenamento dos materiais, os identificando e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;
XVII - Observar normas e procedimentos para os serviços, conforme orientação da área de Contabilidade;
XVIII - Manter atualizada a escrituração referente a entrada e saída de materiais, lançando os dados no sistema de gestão;
XIX - Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, a fim de preparar pedidos de reposição;
XX - Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de gestão, a fim de facilitar consultas e elaboração de inventários;
XXI - Emitir relatórios informando níveis de estoque de materiais e outros dados inerentes ao almoxarifado;
XXII - Executar demais atividades correlatas determinadas expressamente pelo superior hierárquico;
XXIII - Exercer atribuições específicas dentro dos limites da competência que lhe for conferida e praticar os atos de chefia ao pessoal sob sua direção.

Digitalizado com CamScanner

EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS:

A Mesa da Câmara, no exercício de competência privativa que lhe é atribuída por meio do Regimento deste Legislativo, e tendo em vista atribuição institucional exclusiva do Parlamento Municipal estabelecida pela Lei Orgânica do Município, bem como pela Constituição Federal, inc. IV do art. 51, aplicável por simetria, que confere ao Poder Legislativo competência para dispor sobre a criação, a transformação ou a extinção de cargos, empregos e funções dos seus serviços, além de outras atribuições, apresenta ao egrégio Plenário o presente Projeto de Lei, propondo a criação de cargo em comissão.

Nesse sentido, o presente Projeto de Lei cria 01 (um) novo cargo em comissão, aparando assim arestas no em nossa estrutura administrativa.

Pelo exposto, rogamos aos nobres pares a acolhida da presente Proposição.

Sala de Reuniões, aos 05 dias do mês de Abril de 2022.

Ver. **Derli Pellenz**
Presidente.

Ver. **Carlos Luiz Lemos dos Reis**
Vice-Presidente.

Verª. **Patrícia Pimentel Henrique**
1º Secretário.

Ver. **André Luiz Mota de Paula**
2º Secretário

Digitalizado com CamScanner