

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE NOVO BARREIRO/RS, REPROVOU NA SESSÃO ORDINÁRIA, REALIZADA NO DIA 25 DE JUNHO DE 2019, O SEGUINTE PROJETO DE LEI DE AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, COM A REDAÇÃO QUE SEGUE.

### **PROJETO DE LEI N.º 029/2019**

**Cria Cargo dentro do quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, de que trata o Art. 52 da Lei Municipal n° 1.412/2014, que “Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Novo Barreiro RS, estabelece as atribuições dos órgãos da administração direta, cria os cargos de provimento em comissão e funções de confiança e dá outras providências”**

**Art. 1º.** Fica criado um cargo de DIRETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, Padrão CC02/FG02, dentro do Plano de Cargos em Comissões e das Funções Gratificadas da Administração Direta, de que trata o Art. 52 da Lei Municipal n° 1.412/2014, que *“Dispõe sobre a estrutura organizacional da Administração Direta do Município de Novo Barreiro RS, estabelece as atribuições dos órgãos da administração direta, cria os cargos de provimento em comissão e funções de confiança e dá outras providências”*.

**Parágrafo Único.** As atribuições, carga horária, requisitos para provimento constam do anexo 01 da presente Lei.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Novo Barreiro, RS, Sala da Presidência, aos 26 dias do mês de Junho de 2019.**

**Claiton Ribeiro da Silva**  
**Presidente do Legislativo Municipal**

## **ANEXO I**

Cargo – DIRETOR DE PATRIMÔNIO E  
ALMOXARIFADO Padrão – CC2/FG2

### **Atribuições:**

#### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA:**

Dirigir, orientar, supervisionar e avaliar a execução do controle Patrimonial do Município de Novo Barreiro; Baixar atos e ordens de serviços relativos ao Setor; promover estudos, reuniões e apresentar sugestões para aperfeiçoamento do sistema; apresentar os relatórios solicitados pela autoridade superior; fazer cumprir as normas e orientações dos órgãos fiscalizadores; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

#### **DESCRIÇÃO ANALÍTICA:**

Examinar, conferir e receber o material adquirido de acordo com as Notas de Empenho, podendo, quando for o caso, solicitar o exame dos setores técnicos requisitantes ou especializados; conferir os documentos de entrada de material, e liberar as Notas Fiscais para pagamento; atender às requisições de materiais das Unidades Administrativas e dos Centros de Custos; controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais sob sua guarda, procedendo; realizar o balanço mensal fornecendo dados para a contabilidade; Acompanhar a organização do almoxarifado de forma a garantir o armazenamento adequado, e a segurança dos materiais em estoque; Acompanhar e fazer ocorrência de mercadorias entregues em desacordo com o empenho; Orientar a realização do inventário anual; Acompanhar a comissão nomeada pelo Prefeito Municipal para Tomada de Contas, no final do exercício; Supervisionar o cadastramento e tombamento dos bens patrimoniais, bem como manter a supervisão e o controle da distribuição; Orientar e solicitar a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação; Supervisionar a atualização do registro dos bens móveis e imóveis do Município de Novo Barreiro. Tomar providências cabíveis nos casos de irregularidades constatadas; executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

Idade Mínima: 21 (vinte e um anos);

Escolaridade: Curso Superior Completo



