



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: secretaria@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

PROJETO DE LEI Nº 51/2023

CRIA CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO, REVOGA LEI MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SEBERI, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais legislação em vigor;

FAÇO SABER que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado 05 (cinco) cargos de provimento em comissão (CC/FG-02) de Diretor de Departamento de Almocharifado, vinculado à Administração Municipal, cujas atribuições e requisitos de provimento são estabelecidos no Anexo I desta Lei.”

Art. 2º Fica revogada a Lei Municipal nº 4.396, de 11 de abril de 2018.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SEBERI/RS, FORTALEZA DO ALTO URUGUAI
EM 22 DE JUNHO DE 2023**

**ADILSON ADAM BALESTRIN
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: secretaria@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

ANEXO I

Categoria Funcional: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO

Vagas: 05 (cinco)

Padrão de Vencimento: FG-02/CC-02

ATRIBUIÇÕES:

Descrição sintética: Dirigir, coordenar e chefiar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de materiais.

Descrição analítica: Coordenar, dirigir e chefiar as ações referente a controles diversos e expedição de produtos utilizados pelas Secretarias Municipais, visando assegurar o abastecimento dos setores, coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado, supervisionar e instruir demais servidores para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento de qualidade assegurada e perda zero, acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores objetivando maior entendimento do processo e divulgando as regras da área junto aos mesmos do ponto de vista de horário, documentação e material, avaliar constantemente o orçamento da área e pedidos colocados com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro da área, controlar o orçamento através desta análise, prover análise de materiais, promover análises de recebimentos de materiais, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado, desenvolver com a área de compras estratégias para diluir da melhor forma dias e horários para entrega, evitando a concentração elevada de fornecedores, avaliar necessidades de treinamento de servidor, prover ferramentas de desenvolvimento, desenvolver outras atividades pertinentes a função, quando solicitadas pelo Secretário Municipal.

FORMA DE RECRUTAMENTO: Livre nomeação/designação e exoneração

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, devendo ficar à disposição do Prefeito Municipal e do representante da Secretaria Municipal para qual for designado, podendo ser convocado para atender chamados de urgência.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: 18 anos completos até 70 incompletos;
- b) Escolaridade: Ensino Fundamental Completo;
- c) Forma de Ingresso: Livre nomeação e exoneração.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127
Email: secretaria@pmseberi.com.br
Site: www.pmseberi.com.br
CNPJ 87.613.196/0001-78

PROJETO DE LEI N.º 51/2023.
EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Senhora Presidente,
Senhores Vereadores.

Apraz-nos, neste ensejo, cumprimentar cordialmente vossas senhorias, oportunidade em que encaminhamos a essa egrégia Câmara, para análise, apreciação e votação, o Projeto de Lei em epígrafe, que prevê autorização do poder executivo para criação de cargos de provimento em comissão de Diretor de Departamento de Almoxarifado, além de revogar Lei Municipal e dar outras providências.

O presente Projeto que submetemos a análise desta Colenda Câmara trata de atender as normas de garantia, preservação, conservação e disponibilidade dos itens estocados.

Entretanto, a estrutura logística apresenta uma grande abrangência de funções dentro do ambiente público, tais como: garantir que não exista divergência de inventário de estoque e perda de qualquer natureza; organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; elaborar estatísticas de consumo por materiais e áreas para previsão das compras; garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais, visando a um atendimento ágil e eficiente; estabelecer as necessidades de aquisição dos materiais de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição ao Departamento de Compras.

Em síntese, todas essas funções estão diretamente ligadas a necessidade de que os itens armazenados no almoxarifado das Secretarias Municipais estejam em conformidade com a necessidade e demanda da operação das Pastas.

Ressaltamos a presente autorização faz-se necessária diante da atual legislação, considerando a necessidade de pessoal que coordene e dirija os almoxarifados das Secretarias que compõem a administração pública municipal.

Esta é a razão para apreciação do presente Projeto de Lei, motivo pelo qual o Poder Executivo Municipal espera a análise competente e criteriosa por parte da colenda Câmara de Vereadores, e sua posterior aprovação em regime de urgência, nos termos regimentais.

Atenciosamente,

ADILSON ADAM BALESTRIN
PREFEITO MUNICIPAL