



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO

Site: www.camarapf.mg.gov.br

PORTARIA Nº 005, DE 16 DE JANEIRO DE 2025

“DÁ ATRIBUIÇÕES TEMPORÁRIAS
AOS SERVIDORES COMISSIONADOS
QUE ESPECIFICAM E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”

CONSIDERANDO a Portaria nº 003/2025, a qual exonera a servidora comissionada Aline Faustino de Souza do cargo de Assessora de Licitações, Contratos, Patrimônio e Almoxarifado da Câmara Municipal, o qual foi declarado extinto por força da Lei Complementar nº. 213 de 03 de abril de 2024;

CONSIDERANDO a necessidade de nomear provisoriamente servidor para desempenhar as funções do cargo acima mencionado até que seja realizado concurso público;

O Presidente da Câmara Municipal de Poço Fundo, Estado de Minas Gerais, Sr. Nilson José da Silva, no exercício das prerrogativas que lhe conferem o Regimento Interno desta Casa e a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Atribuir provisoriamente ao servidor João Paulo de Souza, lotado no cargo comissionado de Diretor de Assuntos Legislativos, as atribuições abaixo descritas, originalmente previstas para o cargo de Assessor de Licitações, Contratos, Patrimônio e Almoxarifado:

- a) *Compreende as funções que se destinam à assessoria direta das compras e contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal, em todas as suas fases, compreendidas até mesmo sua manutenção e fiscalização.*
- b) *Gerenciar as atividades de Compras e Licitações e participar da Comissão Permanente de Licitação da Câmara dos Vereadores;*
- c) *Coordenar a integração dos departamentos da Câmara com o setor de licitações;*



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO

Site: www.camarapf.mg.gov.br

- d) *Assessorar o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora da Câmara Municipal quanto a proposta de convênios e outras avenças contratuais com outros entes públicos;*
- e) *Assessorar o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora da Câmara Municipal quanto a políticas públicas que necessitem de integração com outras esferas de governo;*
- f) *Coordenar, em articulação com outros Departamentos, o planejamento das ações estratégicas dos órgãos integrantes da estrutura da Câmara com relação a contratos administrativos e outras avenças similares;*
- g) *Supervisionar, fiscalizar e avaliar a execução dos projetos, contratos e convênios;*
- h) *Colaborar com o Presidente da Câmara e a Mesa Diretora da Câmara Municipal, bem como com a Comissão Permanente de Licitação na direção e orientação dos convênios e contratos, bem como na definição de diretrizes e na implementação das ações da sua área de competência.”*
- i) *Assessorar e auxiliar no funcionamento da “Escola do Legislativo Prof. Elias José Alves”, inclusive quanto à seara licitatória, de contratos e convênios;*
- j) *Supervisionar o controle e armazenamento dos materiais de consumo, para atendimento às demandas da Câmara dos Vereadores;*
- k) *Supervisionar o recebimento e a conferência dos materiais de consumo e os bens patrimoniáveis entregues pelos fornecedores, conforme as especificações inseridas na nota de empenho;*
- l) *Gerenciar a entrega, aos fornecedores, as notas de empenho dos materiais de consumo adquiridos pela Instituição e controlar o prazo de entrega;*
- m) *Supervisionar a colheita, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos materiais de consumo, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;*
- n) *Gerenciar o controle e o armazenamento dos bens patrimoniados que compõem o estoque da Câmara dos Vereadores bem como dos termos de responsabilidade;*
- o) *Supervisionar o arquivamento da documentação dos bens imóveis pertencentes à Câmara dos Vereadores;*
- p) *Direcionar o inventário dos bens patrimoniados adquiridos, recebidos ou doados pela Câmara dos Vereadores;*
- q) *Gerenciar a manutenção periódica e eventual de bens móveis logísticos e permanentes e o encaminhamento dos mesmos para manutenção quando necessário ou recomendado pelo Presidente da Câmara;*



CÂMARA MUNICIPAL DE POÇO FUNDO

Site: www.camarapf.mg.gov.br

r) *Coordenar a digitalização de todos os documentos protocolados na Câmara Municipal e atas de todas as sessões;*

s) *Fiscalizar as atividades de limpeza e manutenção do prédio da Câmara e, havendo necessidade, para atendimento ao primordial interesse público, executar tarefas delegadas pelo Presidente da Câmara dos Vereadores concernentes ao gerenciamento do expediente administrativo.”*

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nilson José da Silva
Presidente da Câmara Municipal