



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

**PORTARIA Nº 759, DE 07 DE JUNHO DE 2013**

“Dispõe sobre determinações aos responsáveis por setores”.

O Senhor Jerônimo Samita Maia Neto, Prefeito Municipal de Alto Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,...

**RESOLVE:**

Art. 1º Determinar aos responsáveis pelo CRAS, Asilo, Casa do Menor, PETI, DIVAES e demais setores da Prefeitura Municipal, as responsabilidades descritas:

I - Controle de gasto de energia elétrica, água e telefone, e devem ser enviados ao Senhor José Fabiano Dias de Souza, Assessor Superior de Gabinete e deve ser antes do vencimento sob pena de ser responsabilizado por contas entregues vencidas ao mesmo;

II - Controle do cumprimento integral do horário de trabalho de todos os funcionários, inclusive dos guardas-noturnos; o livro ponto ou relógio ponto tem que refletir diariamente. Ausência, frequência e saídas de servidores devem ser registradas.

III - Cumprir e fazer cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos; locomover-se nas diversas áreas do prédio para supervisionar a execução do trabalho desenvolvido pelos servidores;

IV - Zelar pela organização, coordenação e supervisão de todas as ações da departamento, visando assegurar uma perfeita harmonia, levando em conta a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade e econômico;

V – Prever, requisitar e controlar todo material e equipamentos em estoque.

VI – Receber, examinar, fiscalizar e conferir a qualidade, quantidade e valores licitados, devolvendo qualquer produto que não estiver em conformidade com a nota fiscal e solicitação, sendo totalmente responsável por qualquer recebimento de mercadoria vencida ou prestes a vencer, sem qualidade, com preços incorretos e quantidades erradas.

VII – Supervisionar o adequado armazenamento das mercadorias estocadas.

VIII – Orientar, supervisionar e avaliar o desempenho dos servidores de sua área de trabalho, mantendo informados todos os servidores da unidade escolar das atribuições e competências.

IX – Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ARAGUAIA**  
**CNPJ: 03.579.836/0001-80**

X – conferir prazos de validade, colocando na frente as mercadorias com menor prazo de validade.

XI – Não receber produtos com o prazo de vencimento próximo ao consumo.

XII – Avisar a Secretaria pertencente, por escrito, com 02 (dois) meses de antecedência, antes do prazo de vencimento de alguma mercadoria, a fim de evitar prejuízos e descaso com o dinheiro público.

XIII – Planejar e supervisionar os materiais, controlando o estoque, solicitando com antecedência materiais e equipamentos que estiverem acabando.

XIV – Supervisionar e fiscalizar os pedidos, visando assegurar que sejam entregues dentro do prazo programado.

XV – supervisionar a manutenção da limpeza e organização do setor.

XVI – Economizar e conservar os materiais, equipamentos, bens móveis e imóveis que estiverem sob sua guarda ou utilização.

XVII – Responsabilizar-se pelo patrimônio público recebido no ato da posse.

XVIII – O responsável, sempre que necessário, na dúvida, recorrer a secretaria pertencente, antes de tomar qualquer atitude que possa violentar direitos e deveres.

XIX – O responsável da repartição deve vistoriar, fiscalizar, acompanhar, atestar a qualidade e execução de qualquer reparo, reforma, obras e serviços de engenharia, realizados no local de seu serviço.

XX – O não cumprimento desta portaria implicará em sanções civis e administrativas, conforme dispositivos legais.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Alto Araguaia, 07 de junho de 2013.

**JERÔNIMO SAMITA MAIA NETO**  
Prefeito Municipal