


CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT

PUBLICADO POR AFIXAÇÃO EM
LOCAL PÚBLICO DE COSTUME

EM 15 / 01 / 2014


Câmara Mun. de Itiquira-MT
GILSON BATISTA VIDOTTI

Secretário de Administração
Portaria nº 001/2013

PORTARIA Nº039/2014

DISPÕE NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO/SAÍDAS DE PRODUTOS DO SETOR DE ALMOXARIFADO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

ADEMIR DAL BERTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

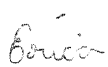
Resolve:

Artigo 1º - Em virtude de Gozo de férias da servidora Sra. **KENNIA MARY DA SILVA BIORTO**, Assessora do Gabinete da Presidência, matrícula funcional 17, CPF 969.843.761-49, RG 00139284-SSP/MS, designar a servidora Sra. **ÉRICA OLIVEIRA BRANDÃO**, Secretária Executiva do Gabinete da Presidência, matrícula funcional 18, CPF 034.194.121-26, RG 1690609-8-SSP/MT, como responsável pelo Controle de Distribuição/Saída de produtos do Almojarifado da Câmara Municipal de Itiquira, no período de 16 a 31 de janeiro do corrente ano.

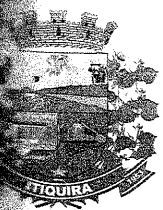
Artigo 2º - A realização do controle deverá ser feita da seguinte forma:

- Fornecimento dos bens e materiais de consumo será realizado unicamente pelo setor de almoxarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itiquira, de acordo com a demanda das mesmas;
- Todo bem e material de consumo retirado no setor de almoxarifado, deverá ser feito através do formulário de Requisição de Material (duas vias) contendo a identificação do solicitante, unidade de trabalho, nº da requisição, o item, a quantidade, a descrição, a assinatura do servidor requisitante e a data da requisição;
- Deverá ser realizado constantemente a contagem do estoque físico, evitando possibilidade de diferenças entre o sistema de almoxarifado e estoque real;
- Constatada a diminuição do nível do estoque de qualquer material ou bem de consumo, o servidor responsável deverá encaminhar uma Comunicação Interna à Secretaria de Gestão Administrativa alertando-a da situação;





CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA - MT

- 
- A
- O servidor responsável pelo almoxarifado deverá lançar diariamente no em fichas específicas todas as entradas e saídas de bens e materiais de consumo no estoque;
 - Após o lançamento nas respectivas fichas, o servidor responsável arquivará as requisições em pasta própria, organizada por ordem cronológica.
 - Uma via das requisições deverá ser encaminhada ao departamento de contabilidade para lançamento/manutenção no sistema de Compras/Almoxarifado.

Artigo 3º - A presente portaria entrara em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Itiquira/MT, em 15 de janeiro 2014.



Ademir Dal Berti
Presidente

Rosica V. Brandão

Publicado e afixado em mural desta Fundação Hospitalar no período de 02/01/2014 a 01/02/2014

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:0D7AFBAND

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE
ITAÚBA
PORTARIA Nº 002/2014

A EXCELENTÍSSIMA SENHORA GENECI DA SILVA STURMER, PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM O DO REGIMENTO INTERNO, E

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor VICENTE ANDREOTTO, portador do CPF nº 468.007.518.04 e nº. RG 6680901 SSP/SP, em observância à legislação vigente, para exercer a função de Fiscal Administrativo dos Contratos da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT, vigentes e celebrados no exercício de 2014.

ART 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação através de afixação em quadro de aviso, revogadas as disposições em contrário.

Itaúba - Mato Grosso, 02 de Janeiro de 2014.

GENECI DA SILVA STURMER
Presidente da Fhsmi

Registra-se
Publica-se
Cumora-se

Publicado e afixado em mural desta Fundação Hospitalar no período de 02/01/2014 a 01/02/2014

Publicado por:
Keitty Suelly Oliveira Gonçalves
Código Identificador:C3B50FF0

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
PORTARIA Nº 039/2014

DISPÕE NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO/SAÍDAS DE PRODUTOS DO SETOR DE ALMOXARIFADO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

ADEMIR DAL BERTI, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

Artigo 1º - Em virtude de Gozo de férias da servidora Sra. **KENNIA MARY DA SILVA BIORTO**, Assessora do Gabinete da Presidência, matrícula funcional 17, CPF 969.843.761-49, RG 00139284-SSP/MS, designar a servidora Sra. **ÉRICA OLIVEIRA BRANDÃO**, Secretária Executiva do Gabinete da Presidência, matrícula funcional 18, CPF 034.194.121-26, RG 1690609-8-SSP/MT, como responsável pelo Controle de Distribuição/Saída de produtos do Almoarifado da Câmara Municipal de Itiquira, no período de 16 a 31 de janeiro do corrente ano.

Artigo 2º - A realização do controle deverá ser feita da seguinte forma:

- Fornecimento dos bens e materiais de consumo será realizado unicamente pelo setor de almoxarifado, que fará sua distribuição às unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itiquira, de acordo com a demanda das mesmas;

- Todo bem e material de consumo retirado no setor de almoxarifado, deverá ser feito através do formulário de Requisição de Material (duas vias) contendo a identificação do solicitante, unidade de trabalho, nº da requisição, o item, a quantidade, a descrição, a assinatura do servidor requisitante e a data da requisição;

- Deverá ser realizado constantemente a contagem do estoque físico, evitando possibilidade de diferenças entre o sistema de almoxarifado e estoque real;

- Constatada a diminuição do nível do estoque de qualquer material ou bem de consumo, o servidor responsável deverá encaminhar uma Comunicação Interna à Secretaria de Gestão Administrativa alertando-a da situação;

- O servidor responsável pelo almoxarifado deverá lançar diariamente no em fichas específicas todas as entradas e saídas de bens e materiais de consumo no estoque;

- Após o lançamento nas respectivas fichas, o servidor responsável arquivará as requisições em pasta própria, organizada por ordem cronológica.

- Uma via das requisições deverá ser encaminhada ao departamento de contabilidade para lançamento/manutenção no sistema de Compras/Almoxarifado.

Artigo 3º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Itiquira/MT, em 15 de janeiro 2014.

ADEMIR DAL BERTI
Presidente

Publicado por:
Alessandro Ferreira Gonzaga
Código Identificador:E71DE264

CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA
DECRETO LEGISLATIVO MUNICIPAL N.º 02/2014

Aprova Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI Nº 001/2014 versão 2, Dispõe sobre Procedimentos para o Sistema de Concessão de Diárias para Membros do Poder Legislativo do Município de Itiquira-Mato Grosso.

O Presidente da Câmara Municipal de Itiquira - MT, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

DECRETA

Artigo 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº 001/2014 (Versão 2), que segue anexa como parte integrante do presente decreto, referente a Concessão de Diárias para Membros do Poder Legislativo do Município de Itiquira-MT., partir de 15 de janeiro de 2015.

Artigo 2º - Caberá à Unidade de Controle Interno- prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.