Projeto de Lei Complementar nº ____, de janeiro de 2025.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 692/2011 PARA CRIAR CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS-RN E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no inciso V, art. 29, da Constituição Federal e no art. 30 da Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que o Poder Legislativo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº 692 de 03 de maio de 2011, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 15. Passam a compor a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Carnaúba Dos Dantas:

I - Gabinete do Prefeito:

(...)

c) Coordenação de Gabinete Civil - CC3

(...)

IV – Secretaria de Assistência Social:

(...)

i) Diretor de Departamento de Almoxarifado e Recebimento de Objetos - FG-1;

(...)

VI – Secretaria de Saúde pública:

(...)

q) Diretor de Departamento de Almoxarifado e Recebimento de Objetos - FG-1;

(...)

VII – Secretaria de Educação:

(...)

p) Diretor de Departamento de Almoxarifado e Recebimento de Objetos - FG-1;

(...)

IX – Secretaria de Obras, Serviços Urbanos e Transportes Públicos:

(...)

g) Diretor de Departamento de Almoxarifado e Recebimento de Objetos - FG-1;

Art. 16. Para atender e responder pelos cargos mencionados no artigo anterior, ficam criados siglas, denominações e quantitativos dispostos no Quadro Demonstrativo abaixo:

(...)

CC-2 - Coordenador - 38

FG-1 - Diretor de Departamento – 16

Art. 2º Os cargos em comissão e funções gratificadas criadas por meio desta lei constam no anexo da presente Lei com as suas respectivas atribuições.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta da dotação orçamentária em vigor

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor, na data de sua publicação com efeito a partir de 1º de janeiro de 2025.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

Município de Carnaúba dos Dantas/RN, em 24 de fevereiro de 2025.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS:09164088413

Assinado digitalmente por KLEYTON MEDEIROS DANTAS:09164088413
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia, OU=31014048000182, OU=Pessoa Fisica A1, OU=ARCERTMAIS, OU=Autoridade Certificadora DIGITAL CERTY, CN=KLEYTON MEDEIROS DANTAS:09164088413
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.02.24 12:58:11-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

COORDENAÇÃO DE GABINETE CIVIL - Assessorar direta e indiretamente, na ausência do Chefe de Gabinete, ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração das ações de governo; Acompanhar e executar as atividades administrativas do Gabinete do Prefeito e do Vice Prefeito; Acompanhar as atividades relacionadas as matérias legislativas oriundas do poder executivo; Ajudar na articulação e coordenação das ações do governo, tanto em relação aos órgãos públicos e às instituições privadas; Controlar o cumprimento dos prazos de atos de competência do Prefeito, orientando quanto às providências necessárias e demais informações sobre os assuntos de sua alçada; Auxiliar na organização e na preparação das correspondências do Prefeito, bem como elaborar mensagens e outros documentos do chefe do poder executivo; Promover e acompanhar a publicação dos atos oficiais, quando couber; Diligenciar no agendamento de reuniões e demais compromissos do Chefe do Poder Executivo; Receber, acomodar e encaminhar autoridades e outras pessoas em espera por audiência e reuniões com o Prefeito; Ajudar no ordenamento e no controle das despesas referentes a unidade que coordena; Realizar outras atividades compatíveis com a destinação institucional do órgão.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO E RECEBIMENTO DE OBJETOS - Compete à Diretoria de Departamento de Almoxarifado e Recebimento de objetos Gerir o almoxarifado, incluindo a recepção, armazenamento, distribuição e registro de produtos; Controlar os níveis de estoque; Acompanhar pedidos de compra; Administrar requisições de materiais; Otimizar a estocagem de material; Acompanhar o prazo de validade dos materiais; Solicitar reposição de estoque; Garantir que o material esteja armazenado em local seguro e na quantidade ideal de suprimento; Impedir divergências de inventário e perdas; Preservar a qualidade e as quantidades exatas; Fiscalizar as mercadorias entregues pelas firmas fornecedoras, observando os pedidos efetuados e o controle da qualidade e quantidade dos materiais adquiridos; Executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas; Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda, ateste e distribuição de bens permanentes e de consumo; Efetuar a identificação patrimonial dos bens; Analisar e entregar os materiais de consumo; Operacionalizar os sistemas de gestão internos e externos; Realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência.

Município de Carnaúba dos Dantas/RN, em 24 de fevereiro de 2025.

KLEYTON MEDEIROS DANTAS:09164088413

Assinado digitalmente por KLEYTON MEDEIROS DANTAS:09164088413
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=videoconferencia, OU=31014048000182, OU=Pessoa Física A1, OU=AR CERTIMAIS, OU=Autoridade Certificadora DIGITAL CERTY, CN=KLEYTON MEDEIROS DANTAS:09164088413
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.02.24 12:58:26-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.4.0

KLEYTON MEDEIROS DANTAS
PREFEITO MUNICIPAL