

PORTARIA Nº 006/2023 – IPASLUZ SAÚDE.

Constitui a Comissão de Avaliação de Bens de Consumo, estoque e Almojarifado, e dá outras providências.

A Unidade de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos de Luziânia-GO, neste ato representado por seu Superintendente, **RICARDO RORIZ LEITE MEDEIROS**, no uso de suas atribuições legais outorgadas pelo Decreto Municipal nº 001 de 02 de janeiro de 2021 e pela Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos o artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.440/01 que cria o Ipasluz Saúde, e define as atribuições de seu superintendente;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoamento e padronização da gestão dos bens de consumo, e atividades correlatas no âmbito do Ipasluz Saúde;

CONSIDERANDO a importância de o Ipasluz Saúde adotar procedimentos administrativos que permitam a fiscalização mais eficiente e efetiva do seu almojarifado,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo nomeados para compor a Comissão de Avaliação de Bens de Consumo Estoque e Almojarifado:

Presidente:	Ricardo Fernandes Meireles	Matrícula:	1002216	CPF: 062.395.131-22
Secretário:	Maria Mersa Braz Gonçalves	Matrícula:	1002224	CPF: 334.759.891-15
Membro:	Sandra Elisa Meireles	Matrícula:	1002234	CPF: 529.685.611-20
Suplente	Maria das Dores da Silva	Matrícula:	999557	CPF: 499.832.701-10

Art. 2º São atribuições da Comissão de avaliação de bens de consumo, Estoque e Almojarifado: a gestão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação dos bens de consumo desta Autarquia, sendo dotada de poderes para:

I - Enviar pedido de fornecimento de materiais aos fornecedores;

- II - Avaliar o estoque;
- III - Emitir laudo discriminativo do quantitativo do estoque;
- IV - Avaliar o preço dos bens de consumo existentes no almoxarifado;
- V - Receber e conferir os materiais adquiridos de acordo com o documento de compra ou equivalente, podendo, quando for o caso, convocar o fiscal de contratos para adotar as medidas cabíveis;
- VI - Notificar o fornecedor pelo atraso na entrega de materiais;
- VII - Registrar ocorrência de materiais não entregues ou entregue em desacordo com o Empenho, Termo de referência ou equivalente;
- VIII - Controlar e manter os registros de entrada e saída dos materiais do estoque do Almoxarifado;
- IX - Realizar o balanço mensal para elaboração do Relatório de Movimentação trimestral de Almoxarifado – RTA;
- X- Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- XI - Atender as solicitações de materiais dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais solicitados;
- XII - Manter controle do estoque, através do sistema informatizado, anotando todas as entradas e saídas;
- XIII - Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- XIV - Elaborar inventário Trimestral, visando à comparação com os dados dos registros do almoxarifado

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SUPERINTENDENTE DO IPASLUZ-SAÚDE, aos 06 (seis) dias do mês de janeiro de 2023.



RICARDO RORIZ LEITE MEDEIROS
Superintendente