

PORTARIA N.º 133/2020/MTPREV

Altera a Portaria Nº 24/2020/MTPREV para substituir e designar servidores para compor a Comissão de Recebimento de Material Permanente e de Consumo do Mato

Grosso Previdência/MTPREV.

O PRESIDENTE DO Mato Grosso Previdência - MTPREV, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar 560 de 31 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar a Portaria Nº 24/2020/MTPREV, que instituiu a Comissão de Recebimento de Material Permanente e de Consumo do Mato Grosso Previdência, para substituir e designar os seguintes servidores para compor a comissão:

I - Presidente: Delcio Novais Melo - Matrícula - 258249

II - Membro: Isabelle de Campos Correa - Matrícula - 294265

III - Membro: Rafael de Felice Simões - Matrícula - 235112

IV - Membro: Renata Rhaira Padilha - Matrícula - 301137

Art. 2º Os bens permanentes e de consumo adquiridos pela Autarquia, cujos valores contratuais sejam superiores a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), deverão ser recebidos por, no mínimo, 03 (três) integrantes da Comissão, por meio de parecer escrito.

Parágrafo único. A comissão terá a responsabilidade de receber os bens patrimoniais provisoriamente e após conferência das especificações e funcionamento, receber definitivamente, emitindo documento na forma da lei que deverá ser encaminhado ao setor de patrimônio que providenciará o registro do bem no patrimônio e almoxarifado.

Art. 3º Compete a Comissão de Recebimento de Material Permanente e de Consumo:

I - Analisar e avaliar todos os itens de estoque recebidos provisoriamente, em relação ao que foi especificado no processo de aquisição: especificação do bem, valores e quantidades, inclusive exame amostral;

II - Atestar os itens de estoque (através da Nota Fiscal), se os itens forem aprovados;

III - Emitir Parecer informando à Gerência Patrimônio que a entrada pode ser atestada;

IV - Reprovar os itens de estoque recebidos que estiverem fora das especificações exigidas na Ordem de Fornecimento, Empenho e ou com a qualidade aquém daquela exigida e, ou com avarias;

V - Emitir parecer à Gerência de Patrimônio e Serviços, informando os casos em que os itens de estoque não forem aprovados.

§ 1º A análise e avaliação dos itens de estoque deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias após o recebimento do material;

§ 2º Os itens de estoque serão atestados a partir do resultado obtido pela análise da amostra.

VI - A comissão deve solicitar ajuda técnica especializada nos casos de dificuldades para atestar algum item do estoque;

Art. 4º Atribuir ao Presidente da Comissão a competência de organizar os trabalhos e convocar a Comissão assim que necessário.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cuiabá, 13 de Outubro de 2020.

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar