



Município de Bocaina do Sul/SC

MEMORANDO N.º 002/2020

RECOMENDAÇÃO N.º SCI-002/2020

Referente à designação de funcionário para a organização, guarda, saída e entrada de documentos no Arquivo Morto da Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC.

Senhor Prefeito,

O Controle Interno do Município de Bocaina do Sul/SC, no desempenho das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal N.º 035/2005. E nos termos dos Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e,

Considerando a grande importância que os documentos gerados durante os exercícios têm para esta municipalidade.

Venho por meio deste, fazer RECOMENDAÇÃO sobre o Arquivo Morto da Prefeitura Municipal, o qual necessita de um funcionário para organizar e controlar a entrada e a saída dos documentos.

Recomendo a designação de um dos Almojarifes efetivados do concurso público N.º 01/2019 para esta responsabilidade, haja vista que compreende nas atribuições do cargo esta função, como podemos observar na seguinte Lei Complementar:

Lei Complementar N.º 144 de 13 de novembro de 2017

"Art. 9º [...]"

ALMOXARIFE: Atividade de nível médio, envolvendo serviços de registro, controle, carga, descarga, recebimento e entrega de materiais, avaliação da adequação dos produtos e materiais que lhe forem confiados a guarda. 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. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas, controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item. Supervisionar a elaboração do inventário mensal. **Profissional responsável pela supervisão, manutenção e organização, entrada e saída de documentos armazenados no arquivo morto.** Portador de certificado do ensino médio. [...]” (grifo nosso).



Município de Bocaina do Sul/SC

Perante o trecho grifado da Lei acima citada e estabelecida, e a necessidade eminente constatada, RECOMENDO ao Chefe do Poder Executivo a pronta indicação do profissional para o desempenho das tarefas elencadas.

Sem mais para o momento, reitero votos de estima e apreço, e coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos.

Bocaina do Sul/SC, 28 de janeiro de 2020.

CRENDI MELO RIBEIRO
Controlador Interno
Prefeitura Municipal de Bocaina do Sul/SC

RECEBIMENTO	
Bocaina do Sul	Nome
___/___/2020	Ass.: