



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**

Princesinha da BR-153 - Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira, nº 82 - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

### **PORTARIA Nº 10/2021, DE 15 DE JANEIRO DE 2021.**

**Nomeação dos servidores responsáveis e regulamenta os recebimentos de produtos ou serviços adquiridos pelo Município de Conselheiro Mairinck no Departamento Municipal de Educação.**

O Senhor Alex Sandro Pereira Costa Domingues, Prefeito do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, e a Diretora do Departamento, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município:

**CONSIDERANDO**, a necessidade de maior efetividade e transparência quando do recebimento de produtos e serviços pelo Departamento;

**CONSIDERANDO**, a importância dos procedimentos para o fiel recebimento dos produtos e serviços adquiridos pelo Município;

**CONSIDERANDO**, a necessidade de determinar as pessoas responsáveis no Departamento pelos RECEBIMENTO DOS PRODUTOS E SERVIÇOS;

#### **RESOLVE**

**Art. 1º DETERMINAR** como responsáveis pelo recebimento de produtos e serviços os seguintes servidores:

- I- **JUCÉIA DE FATIMA CARVALHO**
- II- **FABIANE PEREIRA DE CAMARGO**
- III- **LELIANE SALES DA SILVA**
- IV- **SIMONE APARECIDA GONÇALVES**

**Art. 2º** Os servidores acima determinados, tem como responsabilidade o que segue:

- I- Receber a mercadoria ou serviço contratado pelo Município;
- II- Verificar se os produtos ou serviços, os quais se está recebendo, estão de acordo com as determinações contidas no contrato celebrado entre as partes, conferindo-se:
  - a. As quantidades;
  - b. Os valores;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**

Princesinha da BR-153 - Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira, nº 82 - Fone/Fax: (0xx43) 3561-1221

CNPJ 75.968.412/0001-19

- c. A qualidade (marca);
- d. O prazo de entrega;
- e. Demais verificações que entender pertinente;

**Parágrafo único** Após a análise das alíneas, do inciso II, deste artigo:

- I- Encontrando qualquer discrepância dos produtos ou serviços recebidos, o recebedor responsável deverá:
  - a. Informar o entregador;
  - b. Negar o recebimento daquele produto ou serviço em desacordo;
  - c. Preencher o Termo de Inconsistência de Recebimento;
  - d. Encaminhar a ocorrência imediatamente ao Setor de Compras para que este de pronto notifique o fornecedor exigindo a necessária adequação do produto ou serviço;
- II- Caso não haja qualquer desacordo com os produtos ou serviços, o recebedor responsável deverá:
  - a. Dar o aceite na via de recebimento do entregador;
  - b. Preencher o Termo de Recebimento Permanente;
  - c. Carimbar e Assinar no verso da Nota Fiscal dando recebimento aos produtos ou serviços ali descritos;
  - d. Encaminhando imediatamente a Nota Fiscal ao Diretor do Departamento, que irá firmar o recebimento da mesma, encaminhando-a imediatamente ao Setor de Contabilidade para os trâmites necessários.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONSELHEIRO MAIRINCK – ESTADO DO PARANÁ**, aos quinze dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um (15/01/2021).

**VIVIANE GISELLI DE ALMEIDA FARIAS**  
Diretor do Departamento Municipal de Educação

**ALEX SANDRO PEREIRA COSTA DOMINGUES**  
Prefeito Municipal