

PORTARIA Nº: 25/2025 DE 05 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação de servidor para a função de responsável pelo setor de almoxarifado do CPSMQ, Policlínica de Quixadá e CEO-R de Quixeramobim e dá outras providências.

O Secretário Executivo do CPSMQ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, previstas no Estatuto.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor **Francisco Mardônio de Lima**, de CPF: 094.776.603-02 para as funções de responsável pelo Almoxarifado do CPSMQ, Policlínica de Quixadá e CEO-R de Quixeramobim.

Art. 2º - São atribuições do responsável pelo Almoxarifado do CPSMQ, Policlínica de Quixadá e CEO-R de Quixeramobim:

- Organizar e mapear a disposição dos produtos no almoxarifado.
- Supervisionar e instruir a equipe, incluindo servidores e colaboradores terceirizados, sobre os procedimentos operacionais.
- Garantir que os materiais sejam armazenados de forma adequada, em local apropriado e em boas condições.
- Controlar os estoques de materiais, prevenindo faltas e excessos.
- Identificar e comunicar quando houver demanda superior ou inferior ao estoque.
- Monitorar prazos de validade dos produtos.
- Receber e conferir a especificações e quantidade dos materiais.
- Confere notas fiscais e pedidos.
- Acompanhar prazos de entrega.
- Analise a documentação e o material dos produtos entregues.
- Garantir o registro e controle físico dos materiais adquiridos.

Elisiane da Paqueta Lima
Secretário Executivo-CPSMQ
Portaria 25/2025

- Elaborar mensalmente relatórios de movimentação de materiais.
- Auxiliar na realização do inventário anual dos materiais.
- Promover recontagens periódicas dos bens.
- Avaliar constantemente os pedidos para evitar falta ou excesso de itens.
- Acompanhar relatórios de avaliação de fornecedores.
- Avaliar as necessidades de treinamento da equipe.
- Prover ferramentas de desenvolvimento para os colaboradores.
- Solicitar a reposição de estoque.
- Acompanhar a execução de pedidos de compra da empresa.
- Controlar as movimentações de material permanente e equipamentos.
- Realizar vistorias periódicas em materiais e equipamentos.
- Realizar a análise e avaliação de documentos, incluindo os destinados ao arquivo central.
- Atuar em outros projetos e atividades da área, conforme necessário.

Art. 3º - essa portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Quixadá-CE, 05 de maio de 2025.



ELISTÊNIO DA NOBREGA LIMA
SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CPSMQ
Portaria nº 10/2023
Quixadá - CE