



CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ

ESTADO DE SÃO PAULO

Identificação da Norma

LEI N° 8594/2016

Ementa

Altera a Lei 8.199/14, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para prever atribuições no cargo de Agente de Serviços Técnicos para desempenho de atividades no Almoxarifado; e extingue o cargo de Almoxarife.

Data da Norma

25/02/2016

Data de Publicação

02/03/2016

Veículo de Publicação

IOM 4141

Matéria Legislativa

[Projeto de Lei n° 11972/2016](#) - Autoria: Mesa Diretora

Status de Vigência

Em vigor



Processo nº 3.829-3/2016
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP

LEI N.º 8.594, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Lei 8.199/14, que consolidou o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal, para prever atribuições no cargo de Agente de Serviços Técnicos para desempenho de atividades no Almoxarifado; e extingue o cargo de Almoxarife.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ**, Estado de São Paulo, de acordo com o que decretou a Câmara Municipal em Sessão Ordinária realizada no dia 11 de fevereiro de 2016, **PROMULGA** a seguinte Lei:-

Art. 1º. O “**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL LEGISLATIVO**”, no cargo de “**AGENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS**”, da Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, alterada pela Lei nº. 8.371, de 22 de dezembro de 2014, passa a vigorar acrescida dos seguintes dispositivos:

“**NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS E DE BENS E SERVIÇOS**, além das funções gerais descritas:

(...)

Para o desempenho de funções no Almoxarifado, ainda as seguintes atribuições:

- *redigir relatórios pertinentes a sua área de atuação sob orientação e supervisão do Diretor Administrativo e/ou Assessor de Serviços Técnicos;*
- *organizar, controlar registro e inventário;*
- *controlar o fluxo de consumo e o nível de estoque e elaborar o planejamento ou reposição e a adequação das especificações dos materiais e equipamentos;*
- *atender as requisições internas das Diretorias, separando e distribuindo os materiais;*
- *apresentar inventários mensais e anuais, inclusive para informações para o Tribunal de Contas, sob supervisão do Diretor Administrativo e/ou Assessor de Serviços Técnicos;*
- *verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras;*
- *controlar o recebimento do material comprado ou produzido, confrontando as notas de pedido e as especificações com o material entregue;*



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ – SP
(Lei nº 8.594/2012 – fls. 2)


- *organizar o armazenamento de material e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada;*
- *zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias, para evitar deterioramento e perda;*
- *operar, como usuário, sistemas de informação relacionados com a área;*
- *efetuar o registro de entrada e saída dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, verificando-os periodicamente, para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.”*

Art. 2º. É extinto o cargo público de provimento efetivo de Almoxarife, constante do Anexo I da Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, revogando-se as disposições que lhe sejam correlatas.

Art. 3º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.


PEDRO BIGARDI
Prefeito Municipal

Publicada na Imprensa Oficial do Município e registrada na Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos da Prefeitura do Município de Jundiaí, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e dezesseis.


EDSON APARECIDO DA ROCHA
Secretário Municipal de Negócios Jurídicos

scc.1