



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 nº 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.”

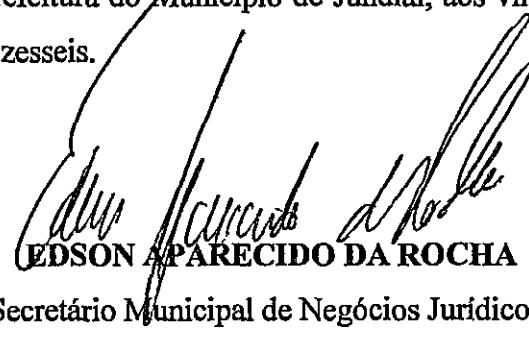
Art. 2º. É extinto o cargo público de provimento efetivo de Almoxarife, constante do Anexo I da Lei nº. 8.199, de 15 de abril de 2014, revogando-se as disposições que lhe sejam correlatas.

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