



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP
Rua Major João Soares, nº1.236-Cx. P.03-Tel. (016)3142-8100
CEP: 14440-000-São José da Bela Vista-SP
CNPJ.Nº59.851.600/0001-06

LEI MUNICIPAL DE Nº1. 550 DE 20 DE ABRIL DE 2015

CRIA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO JURÍDICO-CONTÁBIL, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP.

CÉLIA MARIA FERRACIOLI DOS SANTOS, Prefeita Municipal de São José da Bela Vista - Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal, **APROVOU** e **ELA PROMULGA** e **SANCIONA** a seguinte **LEI**:

Artigo 1º - Cria o cargo de **Assistente Técnico de Suporte Administrativo Jurídico-Contábil** do Município de São José Da Bela Vista/SP, sendo um cargo, que será provido mediante concurso público, com carga horária de 30 horas semanais, com remuneração mensal no valor de R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos reais).

Artigo 2º - Compete ao Assistente Técnico de Suporte Administrativo Jurídico-Contábil exercer as funções descritas nos incisos abaixo:

- 1º) Assessorar superior imediato na área de sua atuação;
- 2º) Realizar pesquisas e estudos para detecção de problemas da área de atuação a fim de propor soluções e alternativas;
- 3º) Analisar a execução e adequação orçamentária, contábil, processos e documentos;
- 4º) Elaborar informações, pareceres, ofícios, relatórios, regulamentos, portarias e outros atos oficiais necessários para decisão de autoridade competente;
- 5º) Manter-se atualizado quanto ao conhecimento das legislações da área de atuação,
- 6º) Acompanhar publicações na Imprensa Oficial e seus respectivos prazos;
- 7º) Redigir declarações;
- 8º) Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas de interesse do município;
- 9º) Realizar estudos doutrinários;
- 10º) Executar outras tarefas correlatas ao cargo/função;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP
Rua Major João Soares, nº1.236-Cx. P.03-Tel. (016)3142-8100
CEP: 14440-000-São José da Bela Vista-SP
CNPJ.Nº59.851.600/0001-06

Artigo 3º - Fica estabelecido como requisitos para provimento do cargo de Assistente Técnico de Suporte Administrativo Jurídico-Contábil do Município de São José da Bela Vista – SP, ter Formação Superior em pelo menos um dos Cursos de Administração, Ciências Contábeis ou Direito, e ter o Diploma de Graduação reconhecido pelo MEC. Compete ainda, ficar subordinado diretamente ao seu Superior Imediato e, também, ao (a) Chefe do Poder Executivo do Município de São José da Bela Vista/SP.

Artigo 4º - O Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias serão adequados a presente lei.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

CÉLIA MARIA FERRACIOLI DOS SANTOS
PREFEITA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO JOSÉ DA BELA VISTA
PROTOCOLO N.º 67
ENTRADA 14/05/2015
PROCURAR: [assinatura]
ENC PROTOCOLO