



Prefeitura Municipal SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

CNPJ: 45.116.712/0001-09
ENDEREÇO: RUA IRMÃOS BRANDINI, 503 – CENTRO – SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES – Tel: (17) 3481 1538
CEP: 15640-000 - SITE: www.saojoaoddpontes.sp.gov.br

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 05 /2022

CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES
PROTOCOLO Nº 33
DATA 13 / 04 / 2022

“Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo, regime estatutário no Quadro Geral de Pessoal Civil deste município”

JOSÉ CARLOS CEZARE, Prefeito Municipal de São João das Duas Pontes, Comarca de Estrela D'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES, EM SESSÃO ORDINÁRIA APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI;

Artigo 1º- Fica criada e acrescentando ao Quadro Geral de Pessoal (QGP), o cargo de: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR, regime estatutário, Anexo Único, Tabela III – PPII-A, da Lei Complementar nº 062/2014, na forma indicada abaixo:

QUANTIDADE	CARGO	PROVIMENTO	CARGA HORARIA	REFERENCIA
01	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	EFETIVO	40HS	18

CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:
ESCOLARIDADE EXIGIDA: NIVEL MÉDIO COMPLETO.

Artigo 2º - DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR:

- Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos procedendo ao registro de escrituração relativos à vida escolar, como o que refere a matrícula, frequência e histórico escolar, para facilitar a identificação de aptidões, interesse e comportamento dos mesmos;
- Executa tarefas relativas à anotação, organização de documentos e outros serviços administrativos, procedendo de acordo com as normas específicas, para agilizar o fluxo de trabalhos dentro da secretaria;



Prefeitura Municipal SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

CNPJ: 45.116.712/0001-09

ENDEREÇO: RUA IRMÃOS BRANDINI, 503 – CENTRO – SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES – Tel: (17) 3481 1538

CEP: 15640-000 - SITE: www.saojoaoddpontes.sp.gov.br

- Supervisiona e orienta os demais servidores na execução de atividades da secretaria, como redigir correspondências, verificar a regularidade de documentação referente à transferência de alunos, registros de documentos, para assegurar o funcionamento eficiente da unidade;
- Elabora propostas das necessidades de material permanente e de consumo, submetendo à aprovação do diretor, para atender as necessidades da unidade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Artigo 3º - As despesas oriundas da presente Lei, serão cobertas por dotação prevista no Orçamento Fiscal em vigor, suplementada se necessário.

Artigo 4º - Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São João das Duas Pontes, 13 de abril de 2022



José Carlos Cezare
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES
PROTOCOLO Nº 33
DATA 13 / 04 / 2022



Prefeitura Municipal SÃO JOÃO DAS DUAS PONTES

CNPJ: 45.116.712/0001-09
ESTADO DE SÃO PAULO

São João das Duas Pontes/SP, 13 de abril de 2022

OFICIO PJ/PM Nº 39/2022

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE

Cumprimentando-o cordialmente, venho por meio deste solicitar a Vossa Senhoria, digníssimo Presidente da Câmara Municipal de São João das Duas Pontes, para que coloque perante seus pares, a análise do Projeto de Lei Complementar abaixo relacionado:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. ____/2022

“Dispõe sobre a criação de cargo de provimento efetivo, regime estatutário no Quadro Geral de Pessoal Civil deste município”

Na oportunidade renovo a Vossa Excelência protestos de estima e consideração.



JOSÉ CARLOS CEZARE
Prefeito Municipal

Ao Sr.

RONALDO CÉSAR DE OLIVEIRA DOS SANTOS

DD. Presidente da Câmara Municipal São João das Duas Pontes - SP