



MUNICÍPIO DE TURIÚBA

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.724.952/0001-96



COMPLEMENTAR Nº 204/2024

“Dispõe a criação de uma vaga para o cargo efetivo de Auxiliar Administrativo.”

JORGE AUGUSTO MOLINA, Prefeito Municipal de Turiúba, Comarca de Buritama, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei:

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Turiúba, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado no quadro de servidores efetivos do município de Turiúba, mais uma vaga para o cargo de Auxiliar Administrativo, com exigências e funções estabelecidas no Anexo III, da Lei Complementar 198/2024.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar onerarão dotações próprias, do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Turiúba, 18 de junho de 2024.

JORGE AUGUSTO MOLINA

Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial do Município e por afixação no lugar público e de costume e registrada nesta Secretaria na data supra.

ANGÉLICA APARECIDA TEIXEIRA DE SOUZA

Secretária Municipal



MUNICÍPIO DE TURIÚBA

Estado de São Paulo
CNPJ: 45.724.952/0001-96



ANEXO III

16 – Auxiliar Administrativo

Número de Vagas	06 (seis)
Vencimento Básico	Ref.: 13
Carga Horária	40 h/semanal

Requisitos	1 – Ensino médio completo; 2 – Acima de 18 anos; 3 – Condições físicas compatíveis com o exercício do cargo; 4 – Prática comprovada; e 5 – Conforme instruções reguladoras do concurso público.
Atribuições	
Descrição Resumida	Atendimento telefônico e presencial, organização de arquivos, recepção e envio de documentos, criação de planilhas, verificação de entrada e saída de correspondências, elaboração e preenchimento de planilhas de controle interno, agendamento de salas para reuniões, digitação de documentos, auxílio aos assistentes, analistas e supervisores nas atividades propostas.
Descrição Detalhada	1 – Responsável pela expedição de ofícios, certidões, declarações e demais atos a serem assinados pelo Prefeito e Diretor de Administração. 2 – Define juntamente com o Diretor do Departamento Administrativo, as diretrizes, planejando, coordenando e supervisionando as ações da área administrativa. 3 – Preparar e emitir correspondências, preparar relatórios que forem solicitados, exercer outras atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato. 4 – Digitar e digitalizar documentos necessários para a área na qual fora designado. 5 – Executar outras atribuições correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Município de Turiúba, 18 de junho de 2024.

JORGE AUGUSTO MOLINA
Prefeito Municipal

Publicada no Diário Oficial do Município e por afixação no lugar público e de costume e registrada nesta Secretaria na data supra.

ANGÉLICA APARECIDA TEIXEIRA DE SOUZA
Secretária Municipal

Rua Francisco Cardoso Primo, 467 - Centro - CEP 15280-000 - **TURIÚBA - SP**
Fone: (18) 3696-1263 - site: www.turiuba.sp.gov.br - e-mail: turiuba@turiuba.sp.gov.br