ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 3.053, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2010.

PUBLICADO NO QUADRO OFICIAL DE PUBLICAÇÕES DE 08/12/10 A 09/03/11.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

"RECLASSIFICA O PADRÃO DE VENCIMENTO DO CARGO DE TELEFONISTA/RECEPCIONISTA E DO CARGO EM EXTINÇÃO TELEFONISTA, PREVISTOS NA LEI Nº 2.501/2008, DE 07 DE ABRIL DE 2008 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 63 e no art. 82, VI da Lei Orgânica Municipal a seguinte:

L E I

Art.1º É reclassificado o padrão de vencimento do cargo *Telefonista/Recepcionista* e do cargo em extinção *Telefonista*, previstos na Lei Municipal nº 2.501, de 07 de abril de 2008, que "*Estabelece o Plano dos Quadros de Cargos e Funções dos Servidores Públicos do Município de Dois Irmãos*", do Padrão 03 para o Padrão 04.

Art.2º O quadro de cargos de provimento efetivo, previsto no art. 3º, e o quadro dos cargos declarados excedentes, previsto no art. 28, ambos da Lei nº 2.501, de 07 de abril de 2008, passam a viger com a seguinte alteração:

Denominação da Categoria Funcional	*Nº de cargos*	*Padrão*
(...) ***- Telefonista/Recepcionista***	***06***	***04 (N.R.)***
(...)		

(...)

Rua Berlim, 240 - Centro - Cx. P. 141 - Tel/Fax: 0xx51 3564.1277 - CEP 93.950-000 - DOIS IRMÃOS/RS
Home Page: http://www.doisirmaos.rs.gov.br - e-mail: gabinete@doisirmãos.rs.gov.br

Denominação da Categoria Funcional	*Nº. de cargos*	*Padrão*
(...)		
- Telefonista	***09***	***04 (N.R.)***
(...)		

Art. 3º A descrição do cargo *Telefonista/Recepcionista* e do cargo em extinção *Telefonista*, constantes no anexo I e anexo III da Lei nº 2.501, de 07 de abril de 2008, passam a viger com as alterações apresentadas no anexo I desta Lei.

Art. 4º O coeficiente relativo ao padrão de vencimento 04, previsto no art. 25, da Lei nº 2.501, de 07 de abril de 2008, passa a ser 1.58980.

Art. 5º O inciso I, do art. 25, da Lei nº 2.501, de 07 de abril de 2008, passa a viger com a seguinte alteração:

I - Cargos de provimento efetivo:

Padrão	*Coeficiente*
(...)	*(...)*
04	***1.58980 (N.R.)***
(...)	*(...)*

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01 de janeiro de 2011.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS IRMÃOS

GABINETE DO PREFEITO

DOIS IRMÃOS, RS, 08 DE DEZEMBRO DE 2010.

REGISTRE-SE
E
PUBLIQUE-SE

GERSON MIGUEL SCHWENGBER,
PREFEITO MUNICIPAL.

PAULO JOSÉ SCHMIDT BRACHTVOGEL,
SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO.

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA/RECEPCIONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (N.R.)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: Operar mesas de ligação telefônica, nas repartições municipais, atender ao contribuinte, prestar orientações, receber, encaminhar, conduzir e despachar expedientes e orientar o público.

b) Descrição Analítica: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamadas internas e externas; receber chamadas urgentes para atendimento em ambulâncias, anotando no livro de ocorrência sua origem, hora e demais dados de controle; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos e mesas de ligação; executar serviços de expedição; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens da repartição e outros informes ao público; receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender; anotar e transmitir recados; manter listagem atualizada dos números telefônicos mais utilizados pelo Município; manter o controle e arquivo das contas telefônicas; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Geral: Carga horária semanal de 34 (trinta e quatro) horas;
b) Especial: Atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atender ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos;
b) Instrução: Ensino Fundamental completo;
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.

CATEGORIA FUNCIONAL: TELEFONISTA
PADRÃO DE VENCIMENTO: 04 (N.R.)

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: realizar atividades administrativas, envolvendo a execução de trabalhos relacionados com operações em aparelhos e mesas de ligações telefônicas.

b) Descrição Analítica: operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligação; efetuar as ligações pedidas; receber e transmitir mensagens zelar pela conservação e limpeza dos aparelhos telefônicos e mesas de ligação; prestar informações sobre a repartição; manter relações atualizadas dos telefones mais utilizados pelo órgão; executar outras tarefas inerentes ao cargo.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período normal de 34 horas semanais.
b) Outras: atender ao recrutamento fora do horário normal de trabalho e atender ao público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Idade Mínima: 18 anos.
b) Instrução: Ensino Fundamental completo.
c) Outros: Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, por ocasião da posse.

RECRUTAMENTO:

a) Concurso público.