



Câmara Municipal de Agudo
Estado do Rio Grande do Sul

AUTÓGRAFO Nº 24/2019

Projeto de Lei nº 23/2019

CRIA CARGO ESPECIAL PARA O QUADRO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica criado 1 (um) Cargo Especial de AUXILIAR DE TELEFONISTA-RECEPCIONISTA, Padrão 1, carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, que será ocupado por servidora efetiva com necessidade de readaptação, por definição de Laudo Médico Pericial.

Art. 2º Para ocupar o cargo criado no artigo anterior será readaptada 1 (uma) servidora ocupante do cargo de Merendeira-Servente, padrão 1, do quadro de Cargos Efetivos, conforme estabelece o art. 24 da Lei Municipal Complementar nº 002/2002, de 31 de dezembro de 2002.

Art. 3º O cargo criado por esta Lei será extinto no momento em que se extinguir o vínculo do servidor readaptado.

Art. 4º O Anexo I, com a especificação da Categoria Funcional, passa a integrar a presente Lei.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Agudo, 9 de julho de 2019.

Ver. Alberi Cleofas Cardoso
Presidente



Câmara Municipal de Agudo
Estado do Rio Grande do Sul

Autógrafo nº 24/2019 - 2

Projeto de Lei nº 23/2019

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE TELEFONISTA-RECEPCIONISTA.
PADRÃO DE VENCIMENTO: 01

SÍNTESE DOS DEVERES: auxiliar na operação de mesas de ligação telefônica nas repartições municipais, no atendimento ao contribuinte, na prestação de orientações, recebimento, cópias xerográficas, encaminhamento, condução e despacho de expedientes e na orientação do público.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES: 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 ocorrências sua origem, hora em que foi registrado e demais dados de controle; prestar informações relacionadas com a repartição; executar serviços de cópias, expedição e destinação de documentos, informações e orientações ao público; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; controlar e fiscalizar a entrada e saída de público, especialmente em locais de grande afluência; 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; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: carga horária de 44 horas semanais

Agudo, 9 de julho de 2019.

Ver. Alberi Cleofas Cardoso
Presidente