



Estado do Rio Grande do Sul



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

administracao@salvadordasmissoes.rs.gov.br

Lei Municipal nº 1765/2020, de 10 de agosto de 2020.

CRIA O CARGO DE RECEPTIONISTA DO MUSEU MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DANIEL GORSKI, Prefeito de Salvador das Missões, Estado do Rio Grande do Sul, **FAZ SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no quadro de cargos do Poder Executivo de Salvador das Missões, RS, constante do Quadro de Cargos Efetivos estabelecido no artigo 5º da Lei Municipal nº. 038/93, com as alterações posteriores, o seguinte cargo:

<u>DENOMINAÇÃO DO CARGO</u>	<u>NÚMERO DE CARGOS</u>	<u>PADRÃO DE VENCIMENTO</u>	<u>JORNADA SEMANAL</u>
<i>Receptionista do Museu Municipal</i>	<i>01 (um)</i>	<i>02 (dois)</i>	<i>35 horas</i>

Art. 2º. Faz parte da presente Lei o Anexo I na qual ficam elencadas as atribuições do cargo.

Art. 3º. O cargo de que trata a presente lei será provido, preferencialmente, mediante readaptação, sendo vedado o provimento do cargo por intermédio de concurso público enquanto perdurarem os efeitos da Lei Complementar nº 173/2020.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Salvador das Missões (RS), aos 10 de agosto de 2020.

DANIEL GORSKI,
Prefeito.



Estado do Rio Grande do Sul



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DAS MISSÕES

Avenida Independência, 1131 – Fone (55)3358.1101 – Fax (55)3358.1102 – CEP 97940-000

administracao@salvadorasmissoes.rs.gov.br

ANEXO I

CATEGORIA FUNCIONAL: RECEPCIONISTA DO MUSEU MUNICIPAL

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 02

I - ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

a) ***Sintéticas***: *recepcionar e orientar o público que procura o Museu Municipal e executar tarefas de apoio ao seu normal funcionamento; zelar pela preservação e organização das atividades do Museu Municipal;*

b) ***Analíticas***: *recepcionar o público que procura o Museu Municipal; prestar informações e orientar os visitantes; atender telefone; zelar pela preservação do acervo e organizar as atividades de visitação; abrir e fechar a repartição; executar tarefas de apoio ao regular funcionamento do Museu Municipal; executar tarefas afins;*

II - REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

a) ***idade mínima: 18 (dezoito) anos***

b) ***grau de instrução: Ensino fundamental incompleto***

III - RECRUTAMENTO

Readaptação; concurso público