



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

LEI COMPLEMENTAR N.º 078, DE 11 DE ABRIL DE 2023.

Altera a Lei n.º 3.919/2005, que “*Dispõe sobre o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo e Estabelece o Plano de Carreira dos Servidores*”, visando a criação do cargo de Operador de Atendimento Multiusuário, para atuar junto ao Município de Erechim.

O Prefeito Municipal de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município:

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º Fica criado o cargo de OPERADOR DE ATENDIMENTO MULTIUSUÁRIO *que constará no Art. 3.º da Lei 3.919/2005*, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3.º.....”

Denominação da Categoria Funcional	N.º de cargos	Padrão
<i>Operador de Atendimento Multiusuário</i>	<i>03</i>	<i>08</i>

.....”(NR)

Art. 2.º As atribuições e condições de provimento passam a constar no Anexo I da Lei n.º 3.919/2005, conforme as especificações a seguir:

“CARGO: OPERADOR DE ATENDIMENTO MULTIUSUÁRIO

PROVIMENTO: CONCURSO PÚBLICO

IDADE MÍNIMA: 18 ANOS COMPLETOS

ESCOLARIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

HORÁRIO DE TRABALHO: 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO DE VENCIMENTOS: PADRÃO 08

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: *Atuar no atendimento operacional de recepção, atendimento ao público, bem como realizar atividades-meio de serventia, copeiragem e manutenção da estrutura administrativa.*

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- *Operação básica de computador ou outro meio de eletrônico de comunicação e monitoramento;*
- *Transcrever ofícios, cartas, pareceres e outros documentos na forma adequada para computador, utilizando arquivos próprios para armazená-los;*
- *Operar sistemas e programas de processamentos de textos, planilha eletrônica e bancos de dados;*



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
PREFEITURA MUNICIPAL
Praça da Bandeira, 354
Fone: (54) 3520 7000
99700-000 Erechim – RS

- *Atender as chamadas telefônicas internas e externas, prestando os esclarecimentos solicitados;*
- *Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;*
- *Manter atualizado o fichário com os telefones mais solicitados pelos órgãos da Prefeitura;*
- *Atender com urbanidade todas as ligações telefônicas recebidas, assim como as pessoas que se dirigirem aqueles órgãos públicos;*
- *Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente, transmiti-los aos seus respectivos destinatários;*
- *Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;*
- *Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;*
- *Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições, quando indicados;*
- *Manter limpo e organizado as ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com instruções recebidas.”(NR)*

Art. 3.º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Erechim/RS, 11 de Abril de 2023.

PAULO ALFREDO POLIS
Prefeito Municipal