

L E I N° 1.502, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004.

AUTOR: PREFEITO MUNICIPAL, FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
APROVA, E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**“CRIA O CARGO DE TELEFONISTA NA
ESTRUTURA DE CARGOS DO QUADRO
PERMANENTE DO SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO
DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ANGRA
DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

Art. 1º. Ficam criados 02 (dois) cargos de telefonista, na Estrutura de Cargos do Quadro Permanente do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Angra dos Reis, constante no Anexo III da Lei nº 1.206, de 18 de janeiro de 2002, alterada pela Lei nº 1.252, de 20 de junho de 2002.

Art. 2º. As atribuições e requisitos para preenchimento do cargo criado pelo artigo anterior, bem como as perspectivas de desenvolvimento funcional, encontram-se no Anexo da Presente Lei.

Art. 3º. O vencimento inicial do cargo ora criado, corresponderá ao estabelecido no Nível V, Padrão “A”, da Tabela de Vencimentos constante do Anexo V da Lei nº 1206/2002, alterada pela Lei nº 1.252/2002.

Art. 4º. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 30 DE DEZEMBRO DE 2004.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

LEI Nº 1.502, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2004**ANEXO****DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO****TELEFONISTA****ATRIBUIÇÕES:**

- Atender às chamadas telefônicas internas e externas, conectando as ligações com os ramais solicitados;
- Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação;
- Registrar nome do solicitante e destinatário em todas as ligações completadas e, quando interurbanas e internacionais, anotar a duração da chamada;
- Manter atualizado o fichário com os telefones mais solicitados;
- Atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas;
- Anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação a ligação ao ramal solicitado, para oportunamente transmiti-los aos seus respectivos destinatários;
- Comunicar imediatamente à Companhia Telefônica quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo;
- Impedir aglomeração junto à telefônica, a fim de que operações não sejam perturbadas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
- Zelar pela não interferência nas ligações, e;
- Executar outras atribuições afins.

REQUISITOS:

- Instrução: Ensino Fundamental completo e curso específico.

RECRUTAMENTO:

- Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

PERSPECTIVA DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

- Progressão para o padrão salarial imediatamente superior na classe a que pertence.