



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

### Lei Complementar nº 115, de 06 de Junho de 2013

*“Revoga o Artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº. 087/2011 e restabelece a nomenclatura do cargo de Telefonista I e III no quadro da Lei Complementar 003/2001”*

***O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º** - Fica revogado o artigo 6º da Lei Complementar nº. 087, de 30 de novembro de 2011 que cria, extingue, enquadra e reenquadra cargos na Administração Pública Direta, na qual determinou a extinção da nomenclatura do cargo de Telefonista I, enquadrando seus atuais ocupantes à nomenclatura do cargo de Atendente.

**Art. 2º**- Fica restabelecido a nomenclatura dos cargos de Telefonista I e III, conforme era previsto na Lei Complementar 003/2001, nos termos do Anexo I.

**Art. 3º** – Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 06 de junho de 2013

  
Celso Cota Neto  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

CEP 35.420-000 — ESTADO DE MINAS GERAIS

## ANEXO I

CARGOS EXISTENTES NOVO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS	NÍVEL	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTOS	ESCOLARIDADE	VAGAS
TELEFONISTA I	VI	30	RS 1.175,82	1º GRAU	10
TELEFONISTA III	VI	30	RS 1.175,82	1º GRAU	1

### ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

**DENOMINAÇÃO:** TELEFONISTA I

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Manter atualizada relação de número de telefones dos diversos setores da Prefeitura.
- Zelar pelo equipamento telefônico.
- Prestar informações ao público em geral.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**INSTRUÇÃO:** 1º GRAU.

**ESFORÇO MENTAL:** Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

**INICIATIVA:** Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

**AMBIENTE DE TRABALHO:**

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

**ESFORÇO FÍSICO:**

Leve.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Amplo

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Horizontal.

**DENOMINAÇÃO:** TELEFONISTA III

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO:**

- Executar trabalhos de ligação, transmissão e recebimento de mensagens por telefone.
- Manter atualizada relação de número de telefones dos diversos setores da Prefeitura.
- Zelar pelo equipamento telefônico.
- Prestar informações ao público em geral.
- Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

**INSTRUÇÃO:** 1º GRAU.

**ESFORÇO MENTAL:** Tarefas que exigem conhecimento técnico, atividade mental acentuada.

**INICIATIVA:** Tarefas diversificadas na área de pesquisas, requerendo atenção e tomadas de decisões.

**AMBIENTE DE TRABALHO:**

Tarefas desenvolvidas em bom ambiente de trabalho, sem exposição a condições desfavoráveis.

**ESFORÇO FÍSICO:** Leve.

**FORMA DE RECRUTAMENTO:** Amplo

**FORMA DE SELEÇÃO:** Concurso Público

**FORMA DE PROGRESSÃO:** Horizontal.