



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO**

LEI MUNICIPAL Nº 7.266, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

Adita a Lei Municipal nº 5.877/2014 e altera as atribuições e a denominação do cargo de Telefonista, e dá outras providências.

AMARILDO LUCATELLI, Prefeito Municipal de Bento Gonçalves,

Faço saber, que a Câmara Municipal de Bento Gonçalves aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º O cargo de Telefonista, padrão EL-3, de provimento efetivo passa a denominar-se de Telefonista-Recepcionista, padrão EL-3.

Art. 2º As atribuições do cargo de que trata o artigo anterior, são as que constam no anexo, que é parte integrante desta Lei.

Art. 3º Os atuais servidores efetivos e estáveis, ocupantes dos cargos transformados por esta Lei, são automaticamente aproveitados no cargo de Telefonista-Recepcionista.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, aos vinte e nove dias do mês de abril de dois mil e vinte e seis.

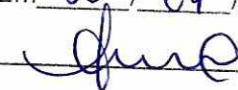
Registre-se e Publique-se.


AMARILDO LUCATELLI
Prefeito Municipal.

Gustavo Baldasso Schramm
Procurador-Geral do Município


Milena Tasca Gatto
Subprocuradora-Geral do Município

Registrado (a) as ns. 120
e publicado (a)
Em 30 / 04 / 26





**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
PODER EXECUTIVO**

ANEXO VIII

DO CARGO DE TELEFONISTA – RECEPCIONISTA

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar com aparelhos telefônicos e pequenos serviços datilográficos.

EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:

Operar com aparelhos telefônicos; efetuar ligações pedidas; receber e transmitir mensagens; atender a chamados internos e externos; prestar informações relacionadas com a repartição; fazer pequenos reparos em aparelhos telefônicos; prestar informações relacionadas com a repartição; executar serviços de expedição e orientação ao público; pequenos serviços datilográficos e de digitação; receber informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, orientar e informar o público, bem como solucionar pequenos problemas sobre assunto de sua alçada; executar tarefas afins por determinação superior.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) horário: 20 (vinte) horas semanais, conforme for determinado.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) instrução:** ensino fundamental completo;
- b) idade mínima:** 18 (dezoito) anos completos.