



# Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

## Estado de São Paulo

### LEI ORDINÁRIA Nº 3890, DE 22 DE MARÇO DE 2002

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DE EMPREGO NO QUADRO DE EMPREGOS E FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Dr. Vito Ardito Lerário, Prefeito Municipal, faz saber que a Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba, aprova e ele promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no quadro de empregos e funções da Prefeitura Municipal, o seguinte emprego:

- ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO "DOM PEDRO I e DONA LEOPOLDINA"

- Vencimento mensal - R\$ 1.500,00
- 01 (uma) vaga
- Subordinado a Secretaria de Educação e Cultura
- Departamento de Cultura

Parágrafo único. O emprego criado neste artigo será de provimento em comissão.

Art. 2º A carga horária para o emprego criado no art. 1º desta Lei, será de 08 (oito) horas diárias, num total de 40 horas semanais.

Art. 3º O emprego em comissão criado na presente Lei, fará jus aos mesmos direitos dos comissionados instituído pela [Lei nº 3.870/2001](#).

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pindamonhangaba, 22 de março de 2002

Dr. Vito Ardito Lerário  
Prefeito Municipal



# Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

## Estado de São Paulo

### DENOMINAÇÃO:

ASSESSOR ADMINISTRATIVO DO MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO  
"DOM PEDRO I E DONA LEOPOLDINA"

### Descrição sumária das Atribuições:

Dominar o conhecimento histórico-literário relativo ao Município em que o Museu se acha inserido.

Conhecer as técnicas de restauração das obras de artes, no sentido da manutenção das características originais das peças, conforme época de sua existência para orientação dos profissionais da área.

### Descrição das atribuições:

Dominar a história dos objetos pertinentes ao Museu;

Orientar e administrar a restauração do prédio e das obras do Museu;

Orientar os profissionais no objetivo da Manutenção das Obras pertencentes ao Museu;

Orientar os profissionais no objetivo da Manutenção das Obras pertencentes ao Museu;

Criar programações culturais para visita pública ao Museu;

Orientar os acompanhantes dos visitantes, no sentido do relato histórico dos fatos e dos objetivos de arte do Museu;

Registrar e catalogar as obras do Museu;

Responsabilizar pela correspondência relativa ao Museu;

Apresentar ao Departamento de Cultura, ao qual se acha vinculado, as solicitações necessárias para encaminhamento superior.

### Condições de trabalho:

Horário: período normal de trabalho - 40 horas semanais.

### Requisitos para preenchimento:

Instrução:- Curso Superior completo.



# Câmara de Vereadores de Pindamonhangaba

## Estado de São Paulo

Conhecimento Técnico e Administrativo na área de atuação.

Idoneidade Moral e Profissional, Instruções e Habilitação Profissional.

Experiência mínima comprovada de 02 anos na área de atuação.

**OBSERVAÇÃO:** Emprego de Provimento em Comissão.