

I - Cargo: ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO**II - Objetivo:**

Executar, sob supervisão, os serviços de manutenção e conservação do patrimônio histórico e artístico do Município.

III - Principais Atribuições:

1. limpar, higienizar e descupinizar com produtos químicos, as obras que compõem o patrimônio histórico e artístico do Município;
2. transportar, sob autorização, as imagens de Arte Sacra;
3. realizar pequenos reparos, sob a coordenação do museólogo;
4. auxiliar na montagem de exposições nas dependências do museu;
5. identificar e relatar danos nas obras sacras;
6. acompanhar o deslocamento de obras sacras para fora do Patrimônio Histórico;
7. montar e desmontar exposições pertinentes ao Patrimônio Histórico;
8. organizar o inventário do acervo do museu;
9. manter, periodicamente, a reposição de obras, estampas, gravuras e fotografias.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção **do Cargo de Assistente de Patrimônio Histórico e**

Artístico, Referência 204, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ASSISTENTE DE PRODUÇÃO DE EVENTOS**II - Objetivo:**

Planejar e coordenar, junto com a direção do Centro Cultural, atividades de cultura e lazer.

III - Principais Atribuições:

1. contatar com a mídia, escrita e falada, para divulgação dos eventos;
2. contatar com produtores visando o agendamento de espetáculos, visitação de escola, cursos e oficinas em geral;
3. auxiliar os artistas e a equipe técnica nos dias de espetáculos;
4. efetuar o fechamento de borderôs;
5. criar e planejar a agenda de espetáculos do Centro Cultural.

IV - Requisitos Mínimos para Provimento: Ensino Médio Completo.

V - Recrutamento: Externo, no mercado de trabalho, mediante Concurso Público.

VI - Referência Salarial: 203

VII - Desenvolvimento Funcional:

- Progressão salarial automática;
- Progressão por merecimento;
- Promoção **do Cargo de Assistente de Produção de Eventos, Referência 204**, através de avaliação interna, conforme disposto em Lei e Decreto regulamentador em vigor.

VIII - Carga Horária: 35 horas semanais e 175 horas mensais.

I - Cargo: ASSISTENTE SOCIAL