



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



fornece-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área se sua competência; executar tarefas afins.

4. CATEGORIA FUNCIONAL: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

ATRIBUIÇÕES:

Trabalhos de limpeza, conservação e organização de mobílias. Lavar e limpar cômodos, pátios, pisos, carpets, terraços e demais dependências da sede da autarquia; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do estabelecimento no qual é lotado, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Polir objetos, peças e placas metálicas. Preparar e servir café, chá, água, etc. Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Guardar e arranjar objetos, bem como transportar pequenos objetos. Transmitir recados. Buscar e entregar documentos nas agências bancárias. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

5. CATEGORIA FUNCIONAL: CONTADOR

ATRIBUIÇÕES:

Conferir e assinar empenhos, balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais com os respectivos demonstrativos para assinatura e arquivamento. Acompanhar a legislação sobre execução orçamentária, controlar empenhos e anulação de empenhos. Realizar estudos de impacto financeiro e orçamentário. Emitir parecer contábil para as licitações do Fundo, bem como, analisar os índices de liquidez, solvência e endividamento dos participantes na modalidade tomada de preços. Elaborar