



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



balanço anual e seus anexos para enviar ao Tribunal de Contas no prazo determinado. Enviar ao Tribunal de contas bimestralmente informações contábeis, financeiras e orçamentárias, juntamente com dados de Recursos Humanos, Compras e Licitações. Acompanhar a Execução orçamentária e controle das fontes de recursos. Manter atualizado o registro contábil de bens patrimoniais do Fundo e suas oscilações.

6. CATEGORIA FUNCIONAL: DIGITADOR

ATRIBUIÇÕES:

Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades organizacionais do Poder Executivo do Município de Uruçuí.

7. CATEGORIA FUNCIONAL: MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES:

Preparar as refeições servidas na merenda escolar, primando pela boa qualidade; solicitar aos responsáveis, quando necessários, os gêneros alimentícios utilizados na merenda; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios; servir a merenda aos escolares; manter os gêneros alimentícios em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; executar outras tarefas correlatas.

8. CATEGORIA FUNCIONAL: MOTORISTA

ATRIBUIÇÕES:

Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas