



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO**

III – Recolher imediatamente as carteirinhas de usuários que se envolverem durante o uso do transporte coletivo em: agressões físicas e verbais, desrespeito aos demais usuários, atos de vandalismo provocando qualquer tipo de dano no veículo; encaminhar as carteirinhas quando recolhidas por qualquer irregularidade à Secretaria de Educação;

IV – Zelar pela limpeza do veículo do Transporte Coletivo no seu período de trabalho; vistoriar diariamente todo o veículo durante seu horário de trabalho;

V – Respeitar e cumprir rigorosamente as orientações do seu chefe imediato; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

VI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AGENTE DE VIGILÂNCIA (VIGIA) E AGENTE DE PORTARIA

I – Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;

II – Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;

III – Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;

IV – Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

V – Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;

VI – Responder as chamadas telefônicas e anotar recados;

VII – Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas o ingresso nas repartições públicas;

VIII – Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;



ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO

- IX** – Comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento;
- X** – Manter vigilância permanente aos locais de acesso ao publico, durante o expediente das repartições;
- XI** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.
- I** – Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado;
- II** – Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais;
- III** – Realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão;
- IV** – Proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário;
- V** – Manter a higiene, possibilitando o ambiente propicio de trabalho;
- VI** – Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- VII** – Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente;
- VIII** – Realizar e manter limpos todos os ambientes dos órgãos da Prefeitura Municipal;
- IX** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS

- I** – Proceder à limpeza e conservação das vistas e logradouros públicos;



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO**

- II** – Proceder ao recolhimento do lixo residencial, comercial e industrial encaminhando-o ao local que lhe for destinado;
- III** – Efetuar a pintura de meios-fios, bancos de jardim, arvores e demais objetos que lhe forem determinados;
- IV** – Efetuar a limpeza de lotes urbanos, quando solicitado pelo setor competente;
- V** – Efetuar a construção de viveiros e adequações dos mesmos as necessidades da Secretaria competente;
- VI** – Proceder ao enchimento de sacolas de mudas, bem como efetuar o plantio das espécies necessárias e cuidando da sua germinação e crescimento ate a sua entrega a terceiros para o plantio final;
- VII** – Auxiliar a Secretaria nas atividades relativas ao setor, compartilhando conhecimentos de plantio, limpeza e conservação das espécies cultivadas;
- VIII** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

JARDINEIRO/PODADOR

- I** – Efetuar a poda da grama dos jardins assim como das árvores das vias e logradouros públicos, dando-lhes a aparência que for solicitada pelo superior hierárquico;
- II** – Efetuar o plantio de mudas de árvores, flores, grama e demais espécies que lhe forem solicitadas;
- III** – Proceder à retirada de ervas daninhas encontradas nas plantações e jardins públicos;
- IV** – Regar, adubar e proceder aos cuidados necessários e adequados às espécies cultivadas;
- V** – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO**

COVEIRO

- I – Executar atividades de abertura de covas no Cemitério Municipal;
- II – Zelar e conservar as ferramentas e equipamentos de uso;
- III – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

COZINHEIRO, MERENDEIRA e COPEIRA

- I – Preparar os alimentos para o cozimento, separando-os lavando-os e picando-os;
- II – Cozinhar os alimentos de acordo com as normas pré-estabelecidas, seguindo regras de higiene;
- III – Fazer a limpeza da cozinha, bem como dos utensílios usados no preparo dos alimentos;
- IV – Preparar mesa para refeições, seguindo regras de etiqueta pré-estabelecidas;
- V – Retirar a mesa, após as refeições, procedendo a limpeza da sala e dos utensílios utilizados;
- VI – Conservar sempre limpos utensílios, pisos, paredes, etc.;
- VII – Responsabilizar-se pelo preparo e distribuição de todas as refeições diárias;
- VIII – Preparar refeições variadas;
- IX – Manter livre de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda;



**ESTADO DE RONDONIA
PREFEITURA DO MUNICIPIO DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO**

X – Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;

XI – Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitados e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

JAIR MITTO JUNIOR

Prefeito Municipal