



**- ANEXO I -**  
**DESCRIÇÃO DETALHADA DOS CARGOS, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA**  
**INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES (DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES)**  
**EDITAL N. 001/2021**

**“Conforme Lei Complementar Municipal n. 3.853/1999 (Plano de Cargos e Salários do**  
**Funcionários do Município de Rio Verde) e Lei Complementar Municipal nº 5.564/2009**  
**(Organização da Procuradoria-Geral do Município de Rio Verde)”**

<b>CARGO</b>
<b>ALMOXARIFE</b>

**REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

Ensino Fundamental.

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

**A) SUMÁRIA**

Receber, conferir entregar e acompanhar remessas de materiais, atualizar fichas de materiais em estoque e efetuar inventário. Organizar os trabalhos de almoxarifado em geral, em condições de atender às unidades administrativas.

**B) TAREFAS**

- Receber, inspecionar, conferir e identificar os materiais adquiridos ou fabricados;
- Estocar e distribuir (mediante requisição) os materiais;
- Registrar, fiscalizar e zelar pela manutenção dos estoques mínimos;
- Informar e orientar sobre os estoques existentes;
- Solicitar a aquisição de materiais para reposição do estoque;
- Manusear e escriturar fichas de registro e controle dos materiais;
- Informar e preparar relatórios sobre a estocagem e conservação dos materiais;
- Zelar pela conservação dos materiais e promover consertos de bens danificados;
- Efetuar registro dos materiais em guarda do depósito e das atividades realizadas;
- Distribuir Notas Fiscais e Empenhos;
- Informar quaisquer irregularidades verificadas no seu setor;
- Zelar pela área de trabalho, providenciando higiene e segurança;
- Efetuar devolução de material recebido indevidamente;
- Arquivar documentos pertinentes ao almoxarifado;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.



<b>CARGO</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

Ensino Médio.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar atividades de apoio administrativo, técnico e operacional de nível médio, compreendendo a execução de trabalhos relativos à aplicação de normas legais e regulamentares, referentes à administração geral, operacional e de manutenção

### **B) TAREFAS**

- Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentaria, de material, patrimônio, recursos humanos e outras ligadas às atividades meio e fim do órgão;
- Auxiliar no controle das atividades e tarefas da área específica de manutenção geral;
- Participar de grupos de trabalho e comissões;
- Participar na elaboração de relatório, na preparação de gráficos, na coleta de dados e minutar documentos;
- Sugerir medidas que visem simplificação do trabalho por ele executado;
- Conferir e sugerir a correção em listagens, dados, notas e documentos;
- Participar da elaboração de mapas, demonstrativos, levantamentos, inventários, balanços e balancetes;
- Prestar esclarecimentos e informações sobre o órgão;
- Executar tarefas de recebimento, registro, tramitação, conservação e arquivo de papéis e documentos;
- Corrigir os desvios, erros e omissões em dados apurados, revendo os serviços executados;
- Participar da implantação e execução de normas, regulamentos, planos, manuais e roteiros de serviço;
- Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- Prestar assistência técnica e treinar outros executores menos experientes;
- Rascunhar e redigir ofícios, cartas, certidões, declarações, pareceres, despachos, atas e outros documentos;
- Auxiliar em tarefas de comunicações e telecomunicações, recebendo e transmitindo mensagens;
- Executar trabalhos de pesquisa, tabulação de dados e realizar cálculos estatísticos e matemáticos;
- Operar máquinas e equipamentos manuais, elétricos e eletrônicos;
- Executar trabalhos datilográficos, mecanográficos e de secretaria geral;
- Controlar registros em livros, fichas e formulários;
- Relatar, imediatamente, a falha dos serviços, máquinas e equipamentos.



<b>CARGO</b>
<b>COVEIRO</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Ensino Fundamental.
- Teste de capacidade física.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Preparar sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento de cadáveres.

#### **B) TAREFAS**

- Preparar a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes, para permitir o sepultamento;
- Auxiliar na colocação do caixão, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar o posicionamento do mesmo na sepultura;
- Fechar a sepultura, recobrimdo-a de terra e cal e fixando-lhe a laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;
- Efetuar, caso seja necessário, a limpeza e conservação dos jazigos;
- Auxiliar, caso seja necessário, o transporte de caixões e a exumação de cadáveres.

<b>CARGO</b>
<b>COZINHEIRO(A)</b>

### **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Ensino Fundamental.

### **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

#### **A) SUMÁRIA**

Preparar refeições em restaurantes, hotéis, clubes, hospitais, indústrias, domicílios e outros locais, temperando os alimentos, refogando-os, cozendo-os, fritando-os ou tratando-os de outro modo, para atender as exigências de cardápio e pedidos de fregueses.

#### **B) TAREFAS**



- Separar o material a ser utilizado na confecção de refeição ou prato especial, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, para facilitar sua manipulação;
- Preparar os alimentos cortando-os, amassando-os, ou triturando-os e temperando-os, para garantir a forma e o sabor adequado a cada prato ou para seguir uma receita;
- Colocar os alimentos em panelas, formas, frigideiras ou outro recipiente, untando-os com óleo, banha, azeite ou manteiga e valendo-se de processos adequados a cada prato;
- Levar os alimentos ao fogo, regulando a temperatura e chama do forno ou fogão para refogá-los, assá-los, cozê-los ou fritá-los;
- Retirar os alimentos do forno ou fogão, verificando previamente se estão no ponto desejado, para colocá-los em travessas e servi-los;
- Ornamentar pratos, utilizando ovos, tomates, alface e outros ingredientes, e arrumando-os artisticamente, a fim de atender a encomendas para banquetes e para refeições especiais;
- Determinar a limpeza dos utensílios, solicitando a lavagem dos mesmos, para assegurar sua posterior utilização;
- Preparar molhos, misturando ingredientes e armazenando-os em recipientes bem vedados, para possibilitar o rápido preparo das refeições;
- Controlar o estoque de ingredientes, verificando o seu nível e o estado dos que estão sujeitos à deterioração, para providenciar as reposições necessárias;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

<b>CARGO</b>
<b>MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

- Ensino Fundamental.
- Carteira de Habilitação Nível “B”.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de funcionários, autoridades, entrega e recolhimento de cargas.

### **B) TAREFAS**

- Dirigir, com documentação necessária, os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte de pessoas e/ou cargas;
- Manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- Completar água do radiador e verificar o grau e nível de bateria;



- Verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade;
- Verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário;
- Executar pequenos reparos de emergências;
- Respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- Recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
  - Submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- Cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- Executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente, para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

<b>CARGO</b>
<b>TELEFONISTA</b>

## **REQUISITO ESPECÍFICO PARA INVESTIDURA**

Ensino Fundamental

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Operar aparelhos eletrônicos de telefonia, fazendo trabalhos de transmissão e recepção de mensagens pelo telefone.

### **B) TAREFAS**

- Operar troncos e ramais telefônicos, fazer, atender e completar ligações internas e externas;
- Fazer e controlar o número de ligações urbanas e interurbanas diárias e mensais;
- Receber, transmitir recados e mensagens, anotando dados pessoais e comerciais do interessado, prestando informações que se fizerem necessárias e guardando o devido sigilo;
- Verificar e descrever falhas ou defeitos na mesa, chamando o técnico para reparos;
- Organizar e manter atualizados fichários e listas telefônicas com todos os dados importantes para contatos do órgão;
- Arquivar documentos referentes ao serviço;
- Prestar informações gerais relacionadas com o órgão;
- Fazer ligações internas e externas;
- Providenciar ligações interurbanas;
- Registrar o tempo das ligações interurbanas, anotando na ficha de controle do órgão;
- Conferir a relação mensal, enviada pela Telegoiás, verificando se foi efetuado algum interurbano particular para proceder aos descontos em folha de pagamento;



- Atender ligações telefônicas e indicar ao usuário as unidades que deve procurar para solução de seus problemas;
- Atender ligações telefônicas e prestar, quando solicitado, informações à população, relacionadas com as atividades a fins do órgão;
- Desempenhar outras tarefas semelhantes.

<b>CARGO</b>
<b>PROCURADOR DO MUNICÍPIO NÍVEL I</b>

## **REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA INVESTIDURA**

- ⇒ ser Bacharel em Direito;
- ⇒ ser brasileiro, com idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- ⇒ estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- ⇒ estar inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;
- ⇒ estar quite com o serviço militar, se do sexo masculino.

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

### **A) SUMÁRIA**

Executar as atividades de competência da Procuradoria-Geral do Município, previstas na Lei Complementar Municipal n. 5.564/2009 e Lei Complementar Municipal n. 182/2020, bem como, executar outras atividades inerentes às suas funções, atribuídas pelo superior hierárquico ou em regulamento. Representação e assessoramento jurídicos do Município de Rio Verde, Estado de Goiás.

### **B) TAREFAS**

- exercer a representação judicial e a consultoria jurídica do Município de Rio Verde-GO, ressalvada a representação judicial, a consultoria e o assessoramento técnico-jurídico do Poder Legislativo, nos termos da Lei Orgânica Municipal;
- promover, privativamente, a cobrança da dívida ativa municipal;
- promover as ações judiciais necessárias à defesa dos interesses do Município;
- prestar assessoramento jurídico aos entes da administração indireta do Município, em caso de necessidade;
- preparar anteprojeto e projeto de leis de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, incluindo as respectivas justificativas;
- preparar as minutas de decretos a serem baixados pelo Chefe do Poder Executivo;
- elaborar as razões de veto aos autógrafos submetidos à sanção do Chefe do Poder Executivo;
- efetuar a defesa dos atos administrativos, salvo se a Procuradoria-Geral os reconhecer ilegítimos;
- elaborar as informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança, após subsídios fornecidos pela autoridade que praticou, ordenou ou autorizou o ato;
- zelar pela observância do princípio da legalidade da administração municipal;
- atuar extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;



- efetuar a defesa dos agentes públicos quando questionados atos administrativos praticados no exercício da respectiva função, salvo se contrariar o interesse público;
- emitir recomendações e sugerir providências de ordem jurídica a órgãos municipais;
- exercer outras funções jurídico consultivas.