



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

LEI Nº 784/2018

ALTERA A LEI Nº 451/2009 QUE REORGANIZA OS CARGOS DO QUADRO GERAL DE SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DO MUNICÍPIO, PARA CRIAR FUNÇÃO GRATIFICADA, EXTINGUIR E MODIFICAR OUTRAS E ESTABELECER AS ATRIBUIÇÕES DOS DETENTORES DE CADA UMA DELAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. **PREFEITO MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI**, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** APROVOU e ele **SANCIONA** e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. – O inciso V do art. 5º da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“V – **Função Gratificada**: ato de designação de servidor integrante do quadro de provimento efetivo em pleno exercício da função de seu cargo e sem prejuízo desta, para o exercício de função gratificada, com remuneração em valor pecuniário fixado em lei que será acrescido ao valor recebido pelo exercício do cargo efetivo e outras vantagens. A função gratificada destina-se a atender a encargos de direção, chefia e assessoramento e a outros determinados em lei. O servidor sob o regime de Função Gratificada dedicará tempo integral ao serviço público do Município e não fará jus a recebimento de hora extra.”

Art. 2º. – O inciso VIII do art. 6º da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“VIII – O Anexo **VIII** que estabelece o quadro das funções gratificadas, com a remuneração de cada função fixada em valor pecuniário.”



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

Art. 3º. – O art. 6º da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar acrescido do inciso IX com a seguinte redação:

“IX – O Anexo IX que estabelece as respectivas especificações e atribuições das funções gratificadas.”

Art. 4º. – Fica criada a função gratificada de Encarregado Chefe dos Operadores de Máquinas Pesadas, com a sua consequente inclusão no Anexo VIII (QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS) da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009 e com redação dada pelo Anexo I desta Lei, onde consta a remuneração pelo exercício da função gratificada, sendo que as especificações e atribuições da função gratificada ora criada são as constantes no Anexo II da presente Lei.

Art. 5º. – Fica a denominação da função gratificada de Encarregado/Motorista e Operadores de Máquinas Pesadas alterada para ser denominada de Encarregado Chefe dos Motoristas, com a sua consequente alteração no Anexo VIII (QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS) da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009 e com a redação dada pelo Anexo I desta Lei, onde consta a remuneração pelo exercício desta função gratificada, sendo que as especificações e atribuições da função gratificada ora alterada são as constantes no Anexo II da presente Lei.

Art. 6º. – Ficam alteradas as denominações das funções gratificadas abaixo que passam a ter as denominações a seguir, com a sua consequente alteração no Anexo VIII (QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS) da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, com a redação dada pelo Anexo I desta Lei, onde consta a remuneração pelo exercício das funções gratificadas, sendo que as especificações e atribuições destas funções gratificadas são as constantes no Anexo II da presente Lei:

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Encarregado da Manutenção da Garagem	Encarregado Chefe de Manutenção da Garagem
Encarregado/ Oficial Especializado	Encarregado Chefe de Oficial Especializado
Encarregado do Almoxarifado	Encarregado Chefe do Almoxarifado
Encarregado/ Agente Administrativo	Encarregado Chefe dos Agentes Administrativos
Encarregado/ Auxiliar Administrativo	Encarregado Chefe dos Auxiliares Administrativos
Encarregado/ Auxiliar de Enfermagem	Encarregado Chefe dos Auxiliares de Enfermagem
Encarregado/ Auxiliar Serviços de Conservação	Encarregado Chefe dos Auxiliares de Serviços de Conservação

Art. 7º. – Ficam extintas as Funções Gratificadas abaixo, com a sua consequente exclusão do Anexo VIII (QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS) da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009:

I - Chefe do Serviço de Contabilidade; e



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

II - Encarregado de Turma.

Art. 8º. – O Anexo VIII (QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS) da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo I da presente Lei.

§ 1º - Nos valores pecuniários da remuneração das funções gratificadas fixados pelo Anexo VIII que trata o caput deste artigo, conforme o Anexo I da presente Lei, já está incluída a recomposição salarial concedida pela Lei nº 763, de 9 de fevereiro de 2018, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2018.

§ 2º - Sempre que houver a revisão geral da remuneração dos servidores públicos que trata o art. 37, inciso X, da Constituição Federal, os valores fixados no Anexo VIII que trata este artigo, também serão recompostos na mesma data e pelo mesmo índice.

§ 3º - Para fins da revisão que trata o § 2º anterior deste artigo, considera-se como última revisão a que foi feita pela Lei nº 763, de 9 de fevereiro de 2018, com efeitos a partir de 1º de fevereiro de 2018.

Art. 9º. – A Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar acrescida do Anexo IX com a redação dada pelo Anexo II da presente Lei.

Art. 10. – Ficam revogados os art. 17 e 18 e seus respectivos parágrafos únicos e o Anexo IV da Lei nº 037, de 27 de fevereiro de 1998.

Art. 11. – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tocos do Moji, MG, 16 de agosto de 2018.

Antônio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

Silvana de Melo Silva
Diretora do Departamento de Administração



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

Anexo I

O Anexo VIII da Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VIII

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Remuneração da Função Gratificada R\$
Encarregado Chefe de Manutenção da Garagem	420,95
Encarregado Chefe de Oficial Especializado	156,90
Encarregado Chefe do Almoxarifado	232,94
Encarregado Chefe dos Agentes Administrativos	291,18
Encarregado Chefe dos Auxiliares Administrativos	227,79
Encarregado Chefe dos Auxiliares de Enfermagem	246,01
Encarregado Chefe dos Auxiliares de Serviços de Conservação	210,48
Encarregado Chefe dos Motoristas	555,09
Encarregado Chefe dos Operadores de Máquinas Pesadas	853,31



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

Anexo II

A Lei nº 451, de 16 de dezembro de 2009, passa a vigorar acrescida do Anexo IX com a seguinte redação:

ANEXO IX

ESPECIFICAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

1. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DE MANUTENÇÃO DA GARAGEM

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**
 - Ensino Fundamental Completo;
 - Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” ou superior;
 - Conhecimentos Básicos de Informática; e
 - Conhecimentos básicos de mecânica.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Liderar equipe no controle da frota de transportes;
- Inspecionar condições dos veículos para realizar manutenção preventiva ou corretiva;
- Verificar documentações de motoristas e acompanhar ordem de serviços e programação de rotas;
- Verificar a documentação dos veículos e os livros de controle de manutenção;
- Controlar as datas de vencimentos dos seguros dos veículos;
- Planejar, organizar e fazer cumprir a disposição dos veículos no interior da garagem;
- Coordenar com o encarregado chefe dos motoristas, se houver, ou com os próprios motoristas, a entrega dos veículos para cada um deles para o cumprimento de suas missões; e
- Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo superior imediato.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

2. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DE OFICIAL ESPECIALIZADO

I – ESPECIFICAÇÕES:

– **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**

- Alfabetizado; e
- Conhecimentos da função.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a chefia do setor de serviços de oficial especializado;
- Controlar a execução dos serviços de raspagem de paredes, emassamento e pintura;
- Promover o controle de estoque de materiais diversos e ferramentas, solicitando a compra de ferramentas e/ou materiais, quando findo os estoques;
- Controlar os veículos da Prefeitura empregados na execução das tarefas de oficial especializado e outros que estejam sob sua responsabilidade, mediante determinação superior;
- Controlar a execução dos serviços de hidráulica em geral;
- Controlar a execução dos serviços de solda em geral;
- Fiscalizar o recolhimento das ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços, zelando para evitar perdas e extravios;
- Controlar a execução de serviços na garagem da Prefeitura, de lavador e borracheiro, quando necessário;
- Controlar a execução de serviços de calçamento de ruas, inclusive a preparação de pedras para realização do serviço;
- Controlar a execução dos serviços específicos de bombeiro hidráulico;
- Controlar a execução de serviços de fabricação de mata-burros e pontes metálicas;
- Controlar a execução de serviços simples de mecânica em geral, principalmente de lubrificação de veículos, em coordenação com o encarregado chefe de manutenção da garagem;
- Fiscalizar os recebimentos de material, verificando concordância com as respectivas notas fiscais e outros documentos relativos a aquisição, tais como editais de licitação e contratos;
- Controlar a execução de serviços de jardinagem e arborização;
- Coordenar os trabalhos nos parques e jardins municipais, propiciando o zelo pelo estado de conservação e limpeza dos mesmos;
- Controlar e coordenar a execução da limpeza feita por varrição e da coleta de lixo nas áreas das praças e jardins, zelando para que os mesmos se mantenham sempre limpos;
- Controlar a execução das atividades relacionadas com o viveiro de mudas municipal; e
- Controlar a execução de outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

3. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DO ALMOXARIFADO

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**
 - Ensino Médio Completo; e
 - Conhecimentos de Informática, principalmente no pacote Office, Word e Excel.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Responsabilidade pela coordenação da separação, estocagem e armazenamento de produtos;
- Lançar as informações de chegada, saída e armazenagem do produto ou mercadoria no sistema;
- Coordenar equipe pessoal do almoxarifado;
- Analisar devoluções e acompanhar andamento de material em beneficiamento;
- Supervisionar e controlar equipe;
- Administrar o almoxarifado;
- Efetuar lançamento, manipulação e expedição dos produtos e materiais em uso pelos diversos setores da Prefeitura;
- Atuar na organização do almoxarifado, na delegação de tarefas e desenhar estratégias de organizações do departamento e suas atividades;
- Acompanhar e desenvolver a equipe;
- Garantir a organização e manutenção dos depósitos de estocagem, por meio de sistemas gerenciais e demais rotinas;
- Realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado;
- Realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores: administrativo, financeiro e contabilidade;
- Promover a organização e manutenção atualizada do cadastro de fornecedores;
- Colaborar com o setor de compras e de contabilidade nas medidas administrativas para aquisição e alienação de bens patrimoniais imobiliários;
- Conferir e responsabilizar por toda a documentação referente ao almoxarifado;
- Supervisionar e conferir o recebimento de materiais dos fornecedores, assinando as respectivas notas fiscais;
- Elaborar ofícios;
- Responsabilizar-se pelos serviços do Almoxarifado, fiscalizando a limpeza das suas dependências e verificando o estado dos materiais estocados; e
- Conduzir outros trabalhos relacionados com seu campo de atuação ou que lhe sejam determinados pelo superior.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

4. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DOS AGENTES ADMINISTRATIVOS

I – ESPECIFICAÇÕES:

– **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**

- Ensino Médio Completo; e
- Conhecimentos Básicos de Informática.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos de datilografia e digitação em geral;
- Controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos inerentes ao VAF;
- Coordenar os trabalhos dos agentes administrativo junto ao Departamento de Pessoal;
- Controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos inerentes ao serviço de cadastro da prefeitura, atualizando-os, prestando informações a outros órgãos quando solicitados;
- Exigir dos agentes administrativos o cumprimento e/ou atendimento de prazos para executar tarefas de sua responsabilidade;
- Controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos pelos agentes administrativos em cada Setor da Prefeitura;
- Controlar e fiscalizar o preparar da documentação necessária do servidor quando solicitado por outro órgão, inclusive as folhas de pagamento; e
- Controlar e fiscalizar a execução de outras tarefas correlatas mediante determinação superior.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

5. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

I – ESPECIFICAÇÕES:

– **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**

- Ensino Fundamental Completo; e
- Conhecimentos de Informática.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Controlar e fiscalizar a abertura e fechamento das repartições municipais, nas horas regulamentares;
- Controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos inerentes à tramitação de documentos;
- Controlar e fiscalizar a execução dos trabalhos de entrega de correspondências, recebimentos de contas;
- Controlar e fiscalizar a execução dos serviços de entrega de documentos dentro os diversos órgãos da administração, e mesmo externamente;
- Coordenar a participação dos auxiliares administrativos nas campanhas de multivacinação, divulgando, enfim ajudando os profissionais da saúde no que for necessário;
- Controlar e fiscalizar a execução dos serviços simples de atividades burocráticas;
- Coordenar o auxílio pelos auxiliares administrativos em trabalhos burocráticos de pequena complexidade em órgãos porventura conveniados com a Prefeitura;
- Coordenar a execução de serviços em órgãos ou entidades que forem designados auxiliares administrativos da Prefeitura;
- Controlar a realizar dos trabalhos de conferência de documentos;
- Controlar e fiscalizar a execução dos arquivos de documentos, papéis e impressos;
- Controlar e fiscalizar execução dos trabalhos burocráticos dos auxiliares administrativos nos diversos setores da Prefeitura, dentre os quais, o Departamento de: Saúde, compreendendo: levantamentos, controle de atendimento, prestação de contas relativo ao convênio do SUS, escrituração nos Postos de Saúde etc.; Educação, compreendendo: desempenho dos alunos, matrículas, assentamento da vida funcional dos professores e auxiliares de serviços escolar, etc.; de Administração, compreendendo, elaboração de folha de pagamento dos servidores municipais, por meio de sistemas de informática, fornecimento de material de expediente aos órgãos solicitantes;
- Controlar, fiscalizar e orientar a execução dos serviços de atendimentos telefônicos internos da Prefeitura, incluindo o recebimento e a transmissão de recados e o registro dos telefonemas atendidos;
- Controlar, fiscalizar e orientar a execução dos serviços de atendimento, recepção e encaminhamento de visitantes, autoridade e munícipes, incluindo o registro das visitas, anotando dados pessoais e comerciais do visitante para possibilitar o controle de atendimentos diários;
- Controlar a participação dos auxiliares administrativos, quando indicados por seus superiores, de atividades de treinamento e aperfeiçoamento profissional, tais como a frequência adequada nos cursos e encaminhando cópia dos certificados de conclusão para que constem de seus assentamentos funcionais;
- Cuidar para que os auxiliares administrativos repassem aos superiores e colegas de trabalho os conhecimentos adquiridos por meio de participação em atividades de treinamento financiadas pela Prefeitura, mediante palestras, reuniões, apresentação de



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

cópias dos materiais didáticos obtidos ou outros meios, conforme orientação do seu superior imediato; e

- Controlar e fiscalizar a execução dos serviços inerentes a outras atividades correlatas, com o mesmo grau de complexidade, a critério ou mediante determinação do superior imediato.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

6. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DOS AUXILIARES DE ENFERMAGEM

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**
 - Ensino Médio Completo; e
 - Registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).
-

II – ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar o recebimento, conferência e controle dos medicamentos e materiais;
- Coordenar a participação dos auxiliares de enfermagem em programas de medicina do trabalho e medicina comunitária;
- Controlar e fiscalizar a prestar dos primeiros socorros nos casos de emergência;
- Controlar e fiscalizar a esterilização dos instrumentos de trabalho dos profissionais da área de saúde;
- Controlar e fiscalizar a execução do serviço burocrático referente ao SUS; e
- Coordenar a execução de outras tarefas correlatas pelos auxiliares de enfermagem, mediante determinação superior.



MUNICÍPIO DE TUCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

7. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**
 - 5º Ano do Ensino Fundamental (antiga 4ª série do 1º grau).
-

II – ATRIBUIÇÕES:

- Exercer a chefia dos auxiliares dos serviços de conservação nos setores de obras e de administração, controlando e fiscalizando a execução de suas atividades de acordo a lotação dos servidores; e
- Controlar e fiscalizar a execução de quaisquer outras tarefas correlatas atribuídas aos auxiliares de serviços de conservação, mediante determinação superior.



MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

8. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DOS MOTORISTAS

I – ESPECIFICAÇÕES:

- **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**
 - Ensino Fundamental Completo; e
 - Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C” ou superior.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Controlar e fiscalizar a execução das tarefas de conduzir os veículos da Prefeitura, mediante determinação superior ou em cumprimento a atividades rotineiras previstas em normas de cada Departamento da Prefeitura;
- Controlar e fiscalizar a execução da vistoria diária dos veículos utilizados, referente à verificação do estado dos pneus, do nível do combustível, água e óleo; teste dos freios e parte elétrica;
- Controlar e fiscalizar a organização da documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada;
- Conferir o exame feito pelo motorista nas ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os funcionários, pacientes, materiais e máquinas da Prefeitura;
- Controlar e fiscalizar o recolhimento à garagem do veículo após a jornada de trabalho ou ao final de cada viagem ou deslocamento;
- Coordenar com o encarregado chefe da manutenção da garagem o correto estacionamento no interior da mesma de todos os veículos e a conferência daqueles que estejam em missão externa;
- Controlar e fiscalizar a anotação da quilometragem e do abastecimento dos veículos;
- Coordenar com o encarregado chefe da manutenção da garagem, o controle e a execução das revisões dos veículos;
- Verificar a documentação dos motoristas e as condições de habilitação e saúde dos motoristas, não permitindo que qualquer deles dirija com CNH vencida e/ou não esteja em condições de saúde para dirigir;
- Conferir e fiscalizar a programação das rotas, em conformidade com as ordens de serviços;
- Conferir e fiscalizar, em coordenação com o chefe de manutenção da garagem, a documentação dos veículos e os livros de controle de manutenção; e
- Conferir e fiscalizar a execução de outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.



MUNICÍPIO DE TUCOS DO MOJI

CNPJ: 01.601-656/0001-22 – E-mail: procuradoriatocos@yahoo.com.br

PABX: (35) 3445-6900 – Rua Antônio Mariano da Silva, nº 36, Centro

CEP: 37.563-000 – Tocos do Moji – Estado de Minas Gerais

9. FUNÇÃO: ENCARREGADO CHEFE DOS OPERADORES DE MÁQUINAS PESADAS

I – ESPECIFICAÇÕES:

– **Fator de Escolaridade e Requisitos Mínimos:**

- Ensino Fundamental Completo; e
- Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “C” ou superior.

II – ATRIBUIÇÕES:

- Controlar e fiscalizar a execução dos serviços de escavação, terraplenagem e nivelamento de solos;
- Controlar e fiscalizar a execução dos serviços de construção, pavimentação e conservação de vias;
- Controlar e fiscalizar a execução do carregamento e descarregamento de materiais;
- Controlar e fiscalizar a execução da Limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções de manutenção fornecidas pelo fabricante;
- Controlar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus implementos e, após executados, acompanhar os testes necessários;
- Controlar e fiscalizar a execução das medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento das máquinas;
- Controlar e fiscalizar a anotação, segundo as normas estabelecidas, dados e informações sobre trabalhos realizados, consumo de combustível, consertos e outras ocorrências;
- Coordenar com o encarregado chefe da manutenção da garagem o correto estacionamento no interior da mesma de todas as máquinas e a conferência daquelas que estejam em missão externa;
- Coordenar com o encarregado chefe da manutenção da garagem, o controle e a execução das revisões das máquinas;
- Verificar a documentação dos operadores e as condições de habilitação/operação e saúde dos operadores, não permitindo que qualquer deles opere com CNH vencida e/ou não esteja em condições de saúde para dirigir;
- Conferir e fiscalizar a programação diária ou semanal ou mensal dos trabalhos, em conformidade com as ordens de serviços;
- Conferir e fiscalizar, em coordenação com o chefe de manutenção da garagem, a documentação das máquinas e os livros de controle de manutenção; e
- Conferir e fiscalizar a execução de outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

Tocos do Moji, MG, 16 de agosto de 2018.

Antônio Rodrigues da Silva
Prefeito Municipal

Silvana de Melo Silva
Diretora do Departamento de Administração