



SECRETARIA DE
NEGÓCIOS
JURÍDICOS

PREFEITURA DE
BARUERI
CIDADE INTELIGENTE

Proc. Nº 9A
Proc. Nº 1863/2014

ANEXO VII – DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO: Agente de Serviços Gerais	
<p>Escolaridade: Ensino Fundamental;</p> <p>Requisitos de Desempenho: Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento das atividades.</p> <p>Provimento: CE</p> <p>Classe: 1-A</p>	<ul style="list-style-type: none">• Executa serviços de limpeza e conservação, varrendo, lavando, encerando, lustando, tirando pó e recolhendo o lixo das dependências da unidade de trabalho;• Mantem a higiene e organização das dependências sanitárias; repõe sempre que necessário os materiais utilizados;• Executa serviços de auxílio à copa e cozinha, inclusive efetuando a limpeza na copa e cozinha;• Mantém organizados os materiais e instrumentos que utiliza; atende solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis e equipamentos utilizados;• Executa serviços de carga e descarga de volumes;• Cumpre normas e regulamentos da Câmara Municipal;• Desempenha tarefas correlatas sempre que solicitado pelo chefe imediato.