



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

DIAMANTINA - MINAS GERAIS

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II

**DESCRIÇÃO DAS TAREFAS A SEREM REALIZADAS
PELOS MOTORISTAS**

- 01 – Comunicar imediatamente, à Pró-Reitoria de Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 02 – Assumir diariamente o serviço, devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.
- 03 – Ter moralidade, honestidade e integridade comportando-se forma cortês e atenciosa.
- 04 – Ser assíduo e freqüente ao serviço.
- 05 – Dirigir veículos de passageiros e de carga, conduzindo-o conforme as necessidades.
- 06 – Respeitar e observar as normas de trânsito.
- 07 – Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo e água.
- 08 – Providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos ao Chefe da Divisão de Máquinas e Transportes.
- 09 – Efetuar reparos de emergência no veículo.
- 10 – Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.