ANEXO II - DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: 101 - AGENTE DE OPERAÇÕES II - MOTORISTA II (Lei Complementar nº 152/2017)
ATRIBUIÇÕES:
1- Dirigir veículos de passageiros e de cargas pesadas; 2- Manter o veículo em condições de funcionamento, providenciando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca das peças, de acordo com as instruções da administração; 3- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; 4- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; 5- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 6- Atuar na zona urbana e rural; 7- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 102 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE LIMPEZA PÚBLICA (Lei Complementar nº 152/2017)
ATRIBUIÇÕES:
1- Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo e recolhendo detritos, carpindo ervas invasoras de passeios e meios-fios e realizar a pintura dos mesmos; 2- Coletar lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos ou depósitos apropriados; 3- Zelar pela conservação do material utilizado para o serviço; 4- Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; 5- Atuar na zona urbana e rural; 6- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO:103 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS (Lei Complementar nº 152/2017)
ATRIBUIÇÕES:
1- Executar atividades de apoio, especialmente serviços de portaria, abastecimento de água em povoados, mensageiros, serviços de limpeza em geral, arrumação, lavação de roupas e tapetes, etc; 2- Preparar e servir café e chá aos visitantes e servidores do setor; 3- Lavar copos, xícaras, e demais utensílios de cozinha; 4- Preparar lanches, segundo orientação superior; 5- Auxiliar nas tarefas relativas a pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; 6- Substituir lâmpadas e fusíveis, consertar tomadas e executar outras tarefas simples em equipamentos elétricos; 7- Auxiliar na manutenção em pontes, trocas de tábuas e vigas de madeiras; 8- Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; 9- Apreender animais soltos em vias públicas, tais como: cavalo, vaca, cachorro, etc, encaminhando-os ao local apropriado; 10- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 11- Atuar na zona urbana e rural; 12- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 104 - AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS - AUXILIAR DE OBRAS (Lei Complementar nº 152/2017)
ATRIBUIÇÕES:
1- Fazer manutenção e conservação de estradas, retirando a vegetação rasteira e entulhos, a fim de melhorar as condições de segurança e trânsito; 2- Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; 3- Capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; 4- Executar drenagem e limpeza de obra, desobstruindo pontos críticos de acúmulo de água para evitar a erosão do solo e destruição de estradas; 5- Executar a limpeza de terrenos baldios e logradouros públicos, pulverizando inseticidas para evitar proliferação de insetos; 6- Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; 7- Dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos; 8- Auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica; 9- Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; 10- Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; 11- Assentar meios-fios; 12- Auxiliar na construção de pontes e mata-burros; 13- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 14- Atuar na zona urbana e rural; 15- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 301 - AGENTE DE TRÂNSITO (Lei Complementar nº 260/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Controlar o fluxo de veículos, garantindo a fluidez e a segurança nas vias públicas; Prestar assistência em situações de emergência, incluindo acidentes de trânsito, alagamentos e outras ocorrências que impactem a mobilidade urbana; Manter a ordem nas vias e espaços públicos, atuando preventivamente para evitar situações de risco; Contribuir para a prevenção de acidentes por meio da fiscalização e do cumprimento das normas de trânsito; Conscientizar a comunidade sobre segurança viária, promovendo ações que incentivem comportamentos responsáveis no trânsito; Orientar pedestres e condutores, prestando informações e garantindo o cumprimento da sinalização; Planejar, participar e realizar ações educativas de trânsito, visando à redução de infrações e acidentes; Sinalizar emergências e reorientar o trânsito em situações adversas, como obras, acidentes ou eventos climáticos que impactem a circulação; Inspecionar condições de sinalização viária, reportando necessidades de manutenção ou melhorias aos setores responsáveis; Realizar a fiscalização do transporte público e escolar, assegurando o cumprimento das regulamentações estabelecidas; Atender a demandas da população relacionadas ao trânsito, encaminhando soluções ou registrando ocorrências pertinentes; Elaborar relatórios de ocorrência e atividades realizadas, para fins de controle e planejamento estratégico; Integrar-se a operações conjuntas com outros órgãos públicos, como Defesa Civil, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros, para ações emergenciais e preventivas; Zelar pelo bom uso dos equipamentos e recursos destinados às atividades de fiscalização e orientação no trânsito e Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CARGO: 302 - OFICIAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FISCAL - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Lei Complementar nº 152/2017)

ATRIBUIÇÕES:

1- Operar microcomputador, digitando documentos diversos, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; 2- Realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; 3- Controlar registro de frequência de pessoal, preparar folhas de pagamento, registro de férias e executar outras atividades afins; 4- Elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, gráficos, mapas e quadros demonstrativos das atividades atendendo às exigências ou às normas da unidade administrativa; 5- Examinar empenhos de despesa e a existência de saldos nas dotações orçamentárias; 6- Participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, elaborando programas e pesquisas diversas; 7- Zelar pelos equipamentos sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; 8- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 9- Atuar na zona urbana e rural; 10- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 303 - OFICIAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FISCAL - FISCAL DE OBRAS (Lei Complementar nº 152/2017)

ATRIBUIÇÕES:

1- Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; 2- Verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; 3- Conferir as dimensões da obra, utilizando trenas e outros aparelhos de medição, verificando se correspondem às especificações do Alvará de Construção; 4- Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; 5- Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; 6- Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; 7- Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; 8- Sugerir medidas que visem ao aperfeiçoamento da legislação municipal; 9- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 10- Atuar na zona urbana e rural; 11- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 304 - OFICIAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FISCAL - FISCAL DE POSTURAS MUNICIPAIS (Lei Complementar nº 152/2017)

ATRIBUIÇÕES:

1- Executar vistorias em estabelecimentos comerciais e industriais para liberação do alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura; 2- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; 3- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; 4- Verificar as condições das calçadas e passeios, observando a existência de obstáculos, tais como painéis publicitários, exposições de mercadorias, mesas de bar, tomando as devidas providências para sua desobstrução; 5- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como à observância de aspectos estéticos; 6- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância da escala de plantão das farmácias; 7- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; 8- Lacrar estabelecimentos irregulares, atendendo a decreto municipal; 9- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 10- Atuar na zona urbana e rural; 11- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 305 - OFICIAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO E FISCAL - FISCAL DO PROCON (Lei Complementar nº 152/2017)

ATRIBUIÇÕES:

1- Executar tarefas de fiscalização para o cumprimento do Código de Defesa do Consumidor; 2- Elaborar planos de ação, pareceres, recursos e outros esclarecimentos quando solicitado pelos superiores ou consumidores; 3- Realizar o atendimento dos consumidores no PROCON, no horário de serviço quando não estiver executando nenhuma outra ação; 4- Responder consultas e ofícios remetidos ao PROCON pelo Ministério Público; 5- Monitorar a veiculação de propagandas irregulares, quanto às propostas, a incidência de barulho, dia e horário; 6- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 7- Atuar na zona urbana e rural; 8- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 501 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Lei Complementar nº 260/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Atuar nos processos e procedimentos em Tecnologia da Informação, realizando manutenções e instalações de softwares, hardwares e redes, prestando orientações e informações para outras áreas e servidores; Prestar suporte aos usuários, auxiliando na utilização e manutenção dos sistemas de informação, equipamentos de informática e da rede de dados; Prestar suporte técnico aos funcionários referente aos serviços públicos, equipamentos e sistemas de informação, através de atendimento eletrônico, telefônico, pessoal ou via acesso remoto; Efetuar a instalação, substituição, conservação e manutenção preventiva ou corretiva (de primeiro nível) dos equipamentos de informática e da rede de dados; Instalar e atualizar sistemas e softwares, padrões e/ou específicos, para evolução tecnológica, corretiva ou de melhoria; Desenvolver e implementar soluções tecnológicas que promovam a automação e otimização dos processos institucionais; Monitorar e garantir a segurança da informação, identificando vulnerabilidades, implementando ações preventivas e promovendo treinamentos sobre boas práticas de uso de TI; Gerenciar e configurar servidores, bancos de dados e sistemas corporativos, assegurando o pleno funcionamento dos serviços tecnológicos; Elaborar relatórios técnicos, documentação de sistemas, manuais de usuários e guias de procedimentos para equipamentos e softwares; Participar do planejamento e execução de projetos relacionados à tecnologia da informação, como aquisição de equipamentos, migração de dados ou implantação de novos sistemas; Administrar permissões de acesso a sistemas e redes, conforme políticas de segurança da organização; Manter-se atualizado com as inovações e tendências em tecnologia, propondo soluções inovadoras que atendam às necessidades da organização; Acompanhar contratos e serviços de fornecedores na área de TI, garantindo a qualidade e cumprimento dos acordos estabelecidos; Realizar auditorias internas nos sistemas e infraestrutura de TI, para assegurar conformidade com normas e regulamentos; Apoiar a gestão estratégica da tecnologia da informação,

fornecendo insights para tomadas de decisão baseadas em dados; Avaliar e testar novas ferramentas e tecnologias, visando à melhoria contínua dos recursos tecnológicos e Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.

CARGO: 502 - CONTADOR (Lei Complementar nº 152/2017)

ATRIBUIÇÕES:

1- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; 2- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; 3- Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; 4- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; 5- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; 6- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; 7- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; 8- Atender às normas de higiene e segurança no trabalho; 9- Executar outras atividades correlatas ao cargo.

CARGO: 503 - CONTROLADOR INTERNO (Lei Complementar nº 260/2025)

ATRIBUIÇÕES:

Executar atividades pertinentes ao controle interno no âmbito municipal, voltadas, sobretudo, às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, analisando a prática dos atos administrativos quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação de subvenções, cientificando o Chefe do Poder sobre o resultado de suas ações; Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento dos diversos órgãos do município; Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente; Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; Exercer o controle sobre os créditos adicionais, bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes; Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade; Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de restos a pagar, processados ou não; Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000; Controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal; Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal efetivo, bem como verificar se as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada atendem aos encargos de chefia, direção e assessoramento; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno; fiscalizar os processos licitatórios, Desempenhar outras tarefas correlatas ao bom funcionamento dos órgãos municipais.

CARGO: 504 - ENGENHEIRO CIVIL (Lei Complementar nº 203/2021)

ATRIBUIÇÕES:

1- Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção;

2- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;

3- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação;

4- Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;

5- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

6- Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;

7- Efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com o código de obras e demais leis municipais;

8- Proceder à expedição de habite-se, verificando no local se as construções seguiram os projetos aprovados;

9- Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;

10- Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, desmembramento, construção, reforma e legalização quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;

11- Promover a regularização dos loteamentos e condomínios clandestinos e irregulares;

12- Aprovar projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações particulares;

13- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

14- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

15- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

16- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

17- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.