



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

ANEXO II

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DA GRATIFICAÇÃO VARIÁVEL PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES

PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES

CARGO - AGENTE ADMINISTRATIVO

AGENTE ADMINISTRATIVO - BAIXA COMPLEXIDADE

TRATAR DOCUMENTOS

Registrar a entrada e saída de documentos
Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos
Conferir dados e datas
Conferir cálculos
Auxiliar, orientar e acompanhar o faturamento das Unidades dos Órgãos
Triar documentos
Distribuir documentos
Verificar documentos
Identificar irregularidades nos documentos
Submeter pareceres
Classificar documentos
Arquivar documentos
Digitalizar documentos
Auxiliar na localização de publicação
Solicitar, organizar, controlar e preencher documentos, inclusive de unidades descentralizadas dos Órgãos.

PREENCHER DOCUMENTOS

Elaborar correspondência
Digitar documentos e planilhas
Preencher formulários
Apoiar na preparação de minutas de documentos.

ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Localizar processos
Encaminhar protocolos internos

ATENDER AO PÚBLICO

Fornecer informações sobre produtos e serviços
Identificar natureza das solicitações dos requerentes
Atender fornecedores, servidores e público em geral
Registrar reclamações dos requerentes
Receber requerentes
Identificar perfil do atendimento
Esclarecer dúvidas
Solicitar documentos
Coletar referências pessoais.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

AGENTE ADMINISTRATIVO - MÉDIA COMPLEXIDADE

PREENCHER DOCUMENTOS

Apoiar na elaboração de termos de referência

PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS

Coletar dados

Verificar índices econômicos e financeiros

Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas

Efetuar cálculos

Redigir atas

Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos

Auxiliar na emissão de notificações e intimações administrativas

Auxiliar na prestação de contas

Auxiliar na elaboração, atualização e apresentação de quadros estatísticos

ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Verificar prazos estabelecidos

Acompanhar notificações de não conformidade

Acompanhar prestações de contas

Verificar a conformidade de documentos, datas e valores

Atualizar cadastro

Atualizar dados de planejamento, conforme orientação da Chefia imediata

Apoiar na instrução e controle do trâmite de processos administrativos

Realizar pesquisa cadastral

ATENDER AO PÚBLICO

Auxiliar no levantamento socioeconômico do requerente.

AGENTE ADMINISTRATIVO - ALTA COMPLEXIDADE

ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Redigir e/ou expedir despachos e pareceres

Apurar veracidade das informações colhidas em campo

Conferir bens dados em garantia

APOIAR À EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Auxiliar nas atividades relativas à gestão de compras públicas, contratos e convênios

Auxiliar nas atividades relativas à gestão da logística de materiais e serviços

Auxiliar nas atividades relativas à gestão de transporte

Auxiliar nas atividades relativas à gestão de recursos humanos

Auxiliar nas atividades relativas à elaboração/redação de normas

Atender as solicitações referentes à alocação de novos bens ou transferência de bens entre setores, conforme orientação da Chefia imediata

Levantar, registrar e encaminhar corretamente os bens inservíveis

Receber, conferir, registrar, guardar, distribuir e atualizar bens patrimoniais



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

OPERACIONALIZAR SISTEMAS INFORMATIZADOS EXTERNOS

Alimentar e atualizar os dados
Verificar a inconsistência de dados
Processar os dados a serem enviados aos Órgãos competentes
Garantir a remessa dos arquivos oficiais dentro do calendário preconizado pelos Órgãos competentes
Auxiliar no envio periódico à base de dados aos Órgãos externos competentes
Acompanhar e avaliar o sistemas periodicamente
Emitir e controlar as solicitações nos sistemas, conforme orientação da Chefia imediata.

PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES

CARGO - AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO

AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO - BAIXA COMPLEXIDADE

ORIENTAR TERCEIROS

Atender os contribuintes, prestando-lhes as informações e esclarecimentos solicitados
Orientação aos contribuintes sobre a utilização dos serviços disponibilizados pela Fazenda Municipal
Orientação aos contribuintes nos postos de atendimento da Fazenda Municipal

CONTROLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Digitar notas de lançamentos contábeis
Apoiar na instrução e controle do trâmite de processos administrativos, tributários e judiciais
Expedição de guias e documentos de arrecadação, exercendo controle das informações fiscais
Executar tarefa relacionada com o exame e conferência de documentos que serão utilizados na confecção da escrituração contábil do município
Apoiar a elaboração da Planta de Valores Genéricos do Município
Executar tarefa relacionada com a execução orçamentária
Apoiar o controle da arrecadação e de aplicação financeira, elaborando e/ou conferindo os demonstrativos pertinentes
Executar tarefa de apoio fiscal-fazendário nas unidades de arrecadação e de fiscalização fixa e móvel
Exercer o apoio à fiscalização e arrecadação de quaisquer receitas, instituídas ou não pelo Município, cuja competência para tanto lhe tenha sido delegada por autoridade competente
Auxiliar na avaliação de imóveis para fins de apuração do valor de incidência do ITBI
Apoiar as ações qualquer operação de fiscalização e arrecadação, realizadas pela autoridade fiscal competente
Apoiar as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores, sob a orientação e supervisão da autoridade fiscal competente
Pesquisar e emitir pareceres de caráter primário em processos tributários e administrativos
Apoiar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos, sob a orientação e supervisão da autoridade fiscal competente.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO - MÉDIA COMPLEXIDADE

DESENVOLVER AÇÕES PARA CONTROLE DE IMPOSTOS

Promover a constante atualização dos dados cadastrais do contribuinte, viabilizando a cobrança dos débitos

Emitir parecer constando todos os documentos que deverão ser anexados ao processo como condição de liberação final

Apoiar a coleta de informações junto ao mercado imobiliário para apuração do valor final que comporá a base de cálculo do ITBI conforme legislação vigente, mantendo arquivo dos documentos que comprovem as informações

Conferir todos os dados constantes na guia de informação, seu correto preenchimento e promover as observações necessárias para a correta emissão da guia de arrecadação do ITBI

Promover a correta aplicação das normas inerentes à emissão da Guia de Informação de ITBI

Manter nos processos de ITBI memória de cálculo da apuração

Preencher corretamente o BCI - Boletim de Cadastro Imobiliário e quaisquer outros documentos relacionados às vistorias e diligências fiscais

Participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação, relacionados à Administração Tributária.

AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO - ALTA COMPLEXIDADE

EXECUTAR TAREFAS DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Verificar índices econômicos e financeiros

Apoiar as ações de fiscalização realizadas pela autoridade fiscal competente

Executar, acompanhar e controlar atividades de arrecadação elaboradas via sistema informatizado Arrecadar receita municipal, dando quitação dos valores recebidos e recolhendo o respectivo produto à rede bancária autorizada, quando no exercício de suas funções junto às unidades de fiscalização e arrecadação municipal móveis

Apoiar o controle da arrecadação por meio da rede bancária ou unidades arrecadadoras viabilizando a baixa das guias de arrecadação e a contabilização das receitas

Proceder à inclusão, exclusão e alteração cadastral de contribuinte e ao respectivo processamento Apoiar a coleta, análise e processamento de dados relativos à participação dos municípios no produto da arrecadação dos tributos estaduais

Informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa antes do termo prescricional

Apoiar o controle e execução das atividades de arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições, sob a orientação e supervisão da autoridade fiscal competente

Participar e dar apoio à implantação de projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária, conforme orientação da Chefia imediata

Auxiliar na apresentação de estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos

Acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Lagoa Santa

Apoiar a execução de ações objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES

CARGO - TÉCNICO EM INFORMÁTICA

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - BAIXA COMPLEXIDADE

IMPLANTAR SISTEMAS E APLICAÇÕES

Instalar programas

ADMINISTRAR PROCESSAMENTO DE DADOS

Notificar suporte para correção de erros

ASSEGURAR FUNCIONAMENTO DO HARDWARE E SOFTWARE

Inicializar/desativar sistemas e aplicativos

Configurar/reconfigurar hardware

Realizar diagnóstico em hardware

Realizar revisão em hardware

Repor suprimentos em equipamentos

Requisitar manutenção preventiva e/ou corretiva de hardware e/ou software

Assegurar funcionamento de equipamento reserva (*standby*)

Acionar equipamentos reserva

Instalar softwares e/ou sistemas operacionais

Configurar softwares e/ou sistemas operacionais

Formatar equipamentos

PRESTAR SUPORTE AO CLIENTE/USUÁRIO

Atender cliente/usuário

Disponibilizar recursos operacionais

Planejar atendimento a cliente/usuário

Orientar cliente/usuário na utilização de hardware e/ou software

Administrar chamados abertos

Conduzir solicitação de suporte

Reprocessar tarefas de acordo com solicitação

Transferir arquivos, programas e relatórios

Gerenciar incidentes e problemas

Diagnosticar resolução dos chamados

Configurar contas dos clientes/usuários

Registrar ações dos chamados

VERIFICAR CONDIÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO

Recomendar mudanças na disposição de equipamentos.



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - MÉDIA COMPLEXIDADE

DESENVOLVER SISTEMAS E APLICAÇÕES

Testar programas e aplicativos
Documentar sistemas e aplicações
Elaborar casos de testes
Avaliar desempenho dos produtos

REALIZAR MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES

Atualizar informações gráficas, textuais e audiovisuais
Atualizar documentações de sistemas e aplicações
Fornecer suporte técnico para cliente interno
Monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações

IMPLANTAR SISTEMAS E APLICAÇÕES

Adaptar conteúdo para mídias interativas
Configurar equipamentos que suportarão a aplicação

PROJETAR SISTEMAS E APLICAÇÕES

Identificar demanda do cliente
Coletar dados
Desenvolver leiaute de telas e relatórios

SELECIONAR RECURSOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES

Solicitar informações técnicas
Participar da definição da nomenclatura padrão

PLANEJAR ETAPAS E AÇÕES DE TRABALHO

Participar da definição do cronograma de trabalho
Participar de reuniões com equipe de trabalho ou cliente
Participar da definição de padronizações de sistemas e aplicações
Participar da definição das atividades e tarefas
Acompanhar cronograma de trabalho

ASSEGURAR FUNCIONAMENTO DO HARDWARE E SOFTWARE

Realizar diagnóstico em redes de comunicação
Diagnosticar falhas em hardware e software
Corrigir falhas de hardware e software
Executar manutenção preventiva e/ou corretiva de hardware e/ou software

ADMINISTRAR SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Realizar varredura e eliminação de vírus
Garantir uso de versões de softwares homologadas no cliente

PRESTAR SUPORTE AO CLIENTE/USUÁRIO

Reparar arquivos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Recuperar arquivos, programas e relatórios

VERIFICAR CONDIÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO

Verificar temperatura e umidade local

Verificar equipamentos de energia

Checar sistema de detecção de incêndio.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA - ALTA COMPLEXIDADE

DESENVOLVER SISTEMAS E APLICAÇÕES

Desenvolver interface gráfica

Aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações

Montar estrutura de banco de dados

Codificar programas e aplicativos

Aplicar sistemas de rotinas de segurança

Compilar programas

Gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas

REALIZAR MANUTENÇÃO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES

Alterar sistemas e aplicações

Alterar estrutura de armazenamento de dados.

Converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas

Adequar as aplicações aos sistemas operacionais e ambiente

IMPLANTAR SISTEMAS E APLICAÇÕES

Homologar sistemas e aplicações

Elaborar material para capacitação de usuários

Avaliar resultados

Validar resultados da implantação

Avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações

Publicar código final no servidor

PROJETAR SISTEMAS E APLICAÇÕES

Elaborar pré-projeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico

Participar da definição dos critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações

Participar da definição da interface de comunicação e interatividade.

Dimensionar vida útil de sistema e aplicações

Modelar estrutura de banco de dados

Dimensionar capacidade de armazenamento dos dados dos sistemas

Definir requisitos

SELECIONAR RECURSOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E APLICAÇÕES

Participar da seleção das metodologias de desenvolvimento de sistemas

Participar da seleção de linguagem de programação

Selecionar ferramentas de desenvolvimento

Especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos



Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

MONITORAR SISTEMAS E APLICAÇÕES

Monitorar recursos de rede
Monitorar recursos de entrada e saída de dados
Monitorar sistemas de banco de dados
Monitorar disponibilidade de aplicativos
Monitorar funcionalidade de aplicativos
Monitorar registros de erros
Monitorar consumo de CPU
Notificar problemas de infraestrutura

ADMINISTRAR PROCESSAMENTO DE DADOS

Administrar cronograma de atividades planejadas
Administrar schedule (agenda de tarefas)
Acompanhar recursos disponíveis
Administrar tarefas
Providenciar correção de erros de tarefas
Criar script para melhoria da performance de processamento de dados

ADMINISTRAR SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

Fazer cópias de segurança (backup)
Guardar cópia de segurança em local prescrito
Fazer rodízio de mídias
Verificar acesso lógico do usuário
Destruir informações sigilosas descartadas

VERIFICAR CONDIÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO

Organizar cabeamento dos equipamentos.