



# 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



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Coletar referências pessoais.

### **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



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

### **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**

#### **CONTROLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Apoiar na instrução e controle do trâmite de processos administrativos, tributários e judiciais.

#### **DESENVOLVER AÇÕES PARA CONTROLE DE IMPOSTOS**

Manter nos processos de ITBI a memória de cálculo da apuração

#### **EXECUTAR TAREFAS AFETAS A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

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

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO - MÉDIA COMPLEXIDADE**

#### **CONTROLAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS**

Executar tarefa de apoio fiscal-fazendário nas unidades de arrecadação e de fiscalização fixa e móvel

Apoiar as ações qualquer operação de fiscalização e arrecadação, realizadas pela autoridade fiscal competente

#### **EXECUTAR TAREFAS AFETAS A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Apoiar as ações de fiscalização realizadas pela autoridade fiscal competente

##### **AGENTE ADMINISTRATIVO FAZENDÁRIO - ALTA 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

Expedição de guias e documentos de arrecadação, exercendo controle das informações fiscais



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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

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 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

### **DESENVOLVER AÇÕES PARA CONTROLE DE IMPOSTOS**

Promover 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

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

### **EXECUTAR TAREFAS AFETAS A ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Verificar índices econômicos e financeiros

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 arrecadoras 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 no controle e execução das atividades de arrecadação e de cobrança dos impostos,



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

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



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### **VERIFICAR CONDIÇÕES TÉCNICAS DO AMBIENTE DE TRABALHO**

Recomendar mudanças na disposição de equipamentos.

### **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



## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

### **PRESTAR SUPORTE AO CLIENTE/USUÁRIO**

Reparar arquivos  
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





## Prefeitura Municipal de Lagoa Santa

Participar da seleção de linguagem de programação  
Selecionar ferramentas de desenvolvimento  
Especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos

### **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.

*Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial.*