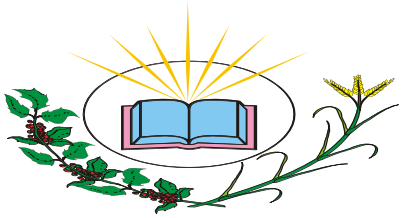

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATALÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CATALÃO

CONCURSO PÚBLICO N.° 02/2025 – EDITAL N.° 01/2025
ANEXO III - CARGOS, LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, CARGA HORÁRIA SEMANAL, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO – PREFEITURA MUNICIPAL

1.1 ANALISTA EM CONTROLE INTERNO ADMINISTRATIVO

LEGISLAÇÃO: Lei Complementar N.º 1.818/2000; N.º 4.413/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Nível superior completo em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito com registro no respectivo conselho de classe.
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar procedimentos de licitação e contratos administrativos; fiscalizar a legalidade dos atos de pessoal, convênios, convocações e pagamentos; emitir notas técnicas e análises de conformidade; monitorar o atendimento aos princípios da transparência e responsabilidade fiscal; subsidiar o planejamento e execução das auditorias internas; elaborar manuais, normas e procedimentos internos.

1.2 ANALISTA EM CONTROLE INTERNO DE OBRAS PÚBLICAS

LEGISLAÇÃO: Lei Complementar N.º 1.818/2000; N.º 4.413/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Nível superior completo em Engenharia Civil, com registro no respectivo conselho de classe.
ATRIBUIÇÕES: Acompanhar procedimentos de licitação e contratos administrativos de obras públicas; fiscalizar a legalidade dos procedimentos de contratação de obras públicas; emitir notas técnicas e análises de conformidade; monitorar o atendimento aos princípios da transparência e responsabilidade fiscal; subsidiar o planejamento e execução das auditorias internas; elaborar manuais, normas e procedimentos internos de controle de obras públicas, fiscalizar obras e prestação de serviços de engenharia, elaborar advertências para que seja respeitado o orçamento e o cronograma; zelar pela fiel execução dos projetos e contratos de obras públicas; propor soluções para possíveis alterações durante a execução dos projetos de engenharia e afins.

1.3 AUDITOR FISCAL

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 1.818/2010; Lei N.º 2.778/2010; Lei N.º 2.902/2012; Lei N.º 3.320/2015.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Formação superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresas e/ou Economia com registro no Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: Conhecimentos e ações gerais sobre Auditoria interna e externa; consultoria tributária; contabilidade societária; contabilidade de tributos; avaliação econômico-financeira; elaboração, preparação e análise de orçamentos; escrituração, elaboração e análise de demonstrações contábeis (econômicas e financeiras); análise de demonstrações financeiras; análise de custos e política de formação de preços; sistemas de custeio nas empresas comerciais, industriais e de prestação de serviços; contabilidade de órgãos governamentais; perícia judicial e extrajudicial e outros conhecimentos afins.

1.4 CONTROLADOR AUDITOR

LEGISLAÇÃO: Lei Complementar N.º 1.818/2000; N.º 4.413/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Nível superior completo em administração, ciências contábeis, economia, direito e/ou engenharia com registro no respectivo conselho de classe.

ATRIBUIÇÕES: Realizar auditorias nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial; avaliar a legalidade e eficiência da aplicação dos recursos públicos; emitir relatórios de auditoria com recomendações corretivas e preventivas; inspecionar documentos, obras e serviços contratados; analisar prestações de contas e relatórios fiscais; acompanhar o cumprimento das determinações dos órgãos de controle.

2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO – PREFEITURA MUNICIPAL

2.1 AGENTE DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 1.818/2000; Lei N.º 2.677/2009; Lei N.º 2.926/2012; Lei N.º 3.320/2015; Lei N.º 4420/2025.
CARGA HORÁRIA:40 horas semanais.
REQUISITOS: Ensino médio completo; portador de CNH categoria “B”.
ATRIBUIÇÕES: Realizar diligências para averiguação ou apuração de agressões cometidas contra a flora e fauna, multar, advertir, notificar, embargar e interditar atividades ilegais, exercer outras atividades correlatas.

2.2 AGENTE FISCAL DE URBANISMO

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 1.818/2000; Lei N.º 4.420/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS
REQUISITOS: Ensino médio completo; CNH categoria“A”
ATRIBUIÇÕES: Realizar vistorias e fiscalização das atividades desenvolvidas no ambiente urbano, mapeando área para atuação, examinando cumprimento de normas e leis no local, e identificando responsáveis por irregularidades; Fiscalizar o ordenamento urbano, controlando condições de conservação, mobilidade, segurança e desenvolvimento sustentável; Atuar no controle e fiscalização de obras, instalações e bens do patrimônio do município cujo uso tenha sido objeto de cessão, autorização ou outro ato similar; Executar diligências, obtendo dados sobre ocorrências; Lavrar autos e termos, dando ciência aos infratores; Atuar, em conjunto com os demais órgãos, no exame, aprovação e fiscalização da execução de projetos de parcelamento do solo urbano, obras e serviços e a localização de atividades comerciais, industriais e de serviços, aplicando as normas urbanísticas, de obras e posturas municipais; Analisar processos, propondo correções e soluções;
Atuar na remoção, relocalização, retirada ou demolição de obras e equipamentos construídos ou instalados sem a devida autorização dos órgãos competentes; Prestar atendimento aos cidadãos, prestando orientações e recebendo denúncias e reclamações; Fiscalizar as atividades inerentes ao comércio ambulante e ao eventual, promovendo, em conjunto com as demais pastas, apreensão e depósito, quando for o caso, de mercadorias, bens e instalações do comércio ambulante e do eventual, quando encontrados em situação irregular perante a legislação municipal;
Controlar os serviços urbanos típicos, incluindo a fiscalização das posturas municipais sujeitas à esfera de competência da Secretaria, dentre os quais os mercados e feiras livres, entre outros; Articular ações entre órgãos municipais, estaduais e federais, para realização de operação de fiscalização integrada; Cumprir a legislação, normas técnicas e normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de preservação ambiental; Executar outras atribuições afins.

2.3 FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS
LEGISLAÇÃO: Lei N.º 1.818/2000**;** Lei N.º 4.420/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ensino médio completo; CNH categoria“A”
ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar tributos, direcionar e concluir de forma orientada, os levantamentos fiscais e contábeis, nos registros de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, do Município; Auxiliar na realização de estudos sobre política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais, com vistas à difusão da legislação em vigor; Ajudar na coleta de dados de interesse tributário, examinando cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, tendo em vista a identificação de contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades passíveis de lançamentos e homologação; Lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização e termos de encerramento de ação fiscal; Lavrar termos de apreensão de livros e documentos fiscais; Fiscalizar os serviços prestados eventualmente em eventos em geral, shows, circos, teatros e outros; Controlar a arrecadação dos tributos, fiscalizando a exatidão da cobrança realizada; Realizar vistorias em imóveis para apurar base de cálculo para efeito de lançamento de impostos; Emitir despachos de processo de autos de infração, notificações e outros; Orientar os contribuintes no que diz respeito à Legislação Tributária Municipal; Atender aos contribuintes, prestando informações e esclarecimentos; Participar, com outros especialistas e técnicos, da solução dos problemas de arrecadação e fiscalização do Município; Redigir relatório das atividades fiscais; Participar de reuniões e grupos de trabalho diagnosticando problemas, encontrando soluções; instruir processos de contencioso fiscal, nos termos do processo administrativo tributário; Istruir os processos de baixa de atividades dos contribuintes; Dar parecer sobre o lançamento, cancelamento e restituição de tributos, nos casos estipulados em lei; Informar as solicitações da procuradoria quanto à incidência e cálculos de tributos municipais, para instrução dos processos judiciais; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do setor; Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; Organizar o sistema de informações cadastrais;
Realizar diligências; Executar outras atribuições afins.

2.4 FISCAL TÉCNICO DE OBRAS PÚBLICAS
LEGISLAÇÃO: Lei N.º 1.818/2000**;** Lei N.º 4.420/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ensino Médio Profissionalizante Técnico em Edificações e/ou Médio Completo + Curso Técnico em Edificações com registro no Cons. de Classe do Estado de Goiás. Portador CNH categoria "A" e “B”.
ATRIBUIÇÕES: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; 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 carta de habitação (habite-se); Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto; Acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; Verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, para constatar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; Auxiliar no cadastramento de vias públicas, levantando dados relativos à urbanização das mesmas, com vistas à manutenção do cadastro urbano da Prefeitura e à cobrança de tributos; Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores

das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel na Prefeitura bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; Coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades; Proceder a interdição de edificações, equipamentos e terrenos que ofereçam risco iminente e falta de segurança para usuários, moradores ou transeuntes; Utilizar equipamentos de proteção individual durante a realização das atividades de fiscalização; Conduzir veículo ou moto durante as fiscalizações; Acompanhar a manutenção (calibragem, abastecimento, troca de óleos e outros) do veículo utilizado nas atividades de fiscalização; Executar outras atribuições afins.

2.5 TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO
LEGISLAÇÃO: Lei N.º 1.818/2000; N.º 4.413/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ensino Médio Completo.
ATRIBUIÇÕES: Apoiar as atividades administrativas e operacionais da CGM; Auxiliar na coleta e organização de dados e documentos; Realizar inspeções e vistorias preliminares em obras e serviços; Auxiliar na elaboração de planilhas, relatórios e controles; Operar sistemas eletrônicos de acompanhamento orçamentário e financeiro; Controlar arquivos físicos e digitais.

3 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO COMPLETO – CÂMARA MUNICIPAL

3.1 AUXILIAR CONTÁBIL

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.440/2025**.**
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; Possuir Escolaridade Mínima: Curso Técnico em Contabilidade ou Superior em Contabilidade/Ciências Contábeis; devidamente registrado, em instituição de ensino reconhecida pelo MEC; Inscrição ativa no Conselho Regional de Contabilidade (CRC-G**O).**
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Auxiliar Contábil a emissão de certidões das empresas que mantém ou pretendem manter contrato junto à Câmara Municipal de Catalão; conferência de notas fiscais das empresas; emissão de documentos contábeis, tais como guias de ISS municipal e IRRF, notas de empenho de compromissos assumidos, notas de liquidação de despesas efetivadas; arquivamento dos processos de compra, balancetes e processos eletrônicos; acompanhamento do envio de informações contábeis e de outros departamentos aos órgãos fiscalizadores, como o sistema e-Social, sistema COLARE-TCM/GO Pessoal e Licitações; criação e manutenção dos passaportes de servidores junto ao TCM/GO.

3.2 AUXILIAR DE CONTROLADORIA

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; Possuir Escolaridade Mínima: Curso Técnico em Contabilidade ou Ensino Superior Completo, nas áreas de Direito, Administração, Economia ou Ciências Contábeis.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Auxiliar da Controladoria Interna, auxiliar o Controlador Interno na avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual; a verificação da legalidade e a avaliação dos resultados quanto à economicidade, à eficácia e à eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do Poder Legislativo; o apoio aos órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional; a supervisão e a avaliação dos processos licitatórios e contratuais no âmbito do Poder Legislativo; o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos estabelecidos nos demais instrumentos legais; a avaliação das medidas para o enquadramento da despesa total com pessoal aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal; a análise da consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal; a avaliação da observância dos limites e das condições para realização de inscrição em restos a pagar, bem como a destinação de recursos obtidos com alienação de ativos em face das restrições da LRF; o acompanhamento dos prazos para apresentação das prestações de contas aos órgãos de controle externo; o monitoramento do cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno; o exercício de atividades de planejamento, coordenação e supervisão do Portal da Transparência da Câmara Municipal; zelar pelo cumprimento da legislação inerente ao acesso à informação; a fiscalização da periodicidade na atualização das informações no Portal da Transparência; a administração do software de gestão da Câmara Municipal; o assessoramento direto ao Presidente em assuntos de controle interno, relativos ao funcionamento do Poder Legislativo; a realização de auditorias internas, inclusive de avaliação do sistema de

controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos; a articulação das atividades relacionadas ao sistema de controle interno com a sugestão de elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; a avaliação da aplicação da legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo; a manifestação sobre os aspectos técnicos, econômicos, financeiros e orçamentários das contratações da Câmara Municipal; o exercício de outras atividades correlatas de coordenação e aperfeiçoamento do sistema de controle interno.

4 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO – CÂMARA MUNICIPAL

4.1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.129/2023; Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro nato ou naturalizado; ter 18 anos de idade completos; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares; ter aptidão física e mental; possuir aptidão para o exercício das funções; possuir escolaridade mínima de: ensino médio completo, ter sido previamente aprovado em concurso público; ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carreiras**.**
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Auxiliar Administrativo, sob orientação e supervisão, realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático em todas as Divisões da Câmara como: Redigir atos administrativos conforme padrões existentes, tais como: textos, tabelas, formulários e etc.; Colecionar leis, decretos e atos de interesse da Câmara Municipal; Classificar, informar e conservar processos e documentos; Atender o público interno e externo, prestando informações e orientações respectivas; Exercer outras atividades semelhantes e compatíveis do mesmo grau de dificuldade/responsabilidade**.**

4.2 ESCRITURÁRIO

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.129/2023; Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro nato ou naturalizado; ter 18 anos de idade completos; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares; ter aptidão física e mental; possuir aptidão para o exercício das funções; possuir escolaridade mínima de: ensino médio completo, ter sido previamente aprovado em concurso público; ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carre**i**ras**.**
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Escriturário digitar ofícios, cartas, despachos e demais expedientes relacionados com os serviços da Câmara; Prestar apoio ao processo legislativo, em todas suas etapas; Executar serviços de escritório; Organizar arquivos e fichários; Operar terminais de computador; Controlar requisições, estoques e recebimentos de materiais; Efetuar cálculos simples e elaborar demonstrativos; Preencher fichas, registros, formulários e efetuar lançamentos cadastrais; Controlar almoxarifado quanto entrada e saída de material de consumo; Outros serviços de natureza similar.

5 CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL – CÂMARA MUNICIPAL

5.1 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.129/2023; Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro nato ou naturalizado; ter 18 anos de idade completos; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares; ter aptidão física e mental; possuir aptidão para o exercício das funções; possuir escolaridade mínima de: ensino fundamental completo, ter sido previamente aprovado em concurso público; ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carreira**s.**
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis; Equipamentos e utensílios em geral, nas unidades administrativas da Câmara Municipal, varrendo, lavando, encerrando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo, para preservar as condições de higiene e manter a boa aparência nos diversos ambientes de trabalhos e Unidades da Câmara; Executar serviços de limpeza e conservação varrendo, lavando, encerrando, lustrando, tirando o pó e recolhendo o lixo da área externa da Câmara, escadas, rampas e jardim; Executar higienização em banheiros e sanitários, repondo material; Executar higienização de elevadores; Executar higienização em filtros, bebedouros, geladeiras e outros similares; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Executar outras atividades de auxílio a serviços gerais, conforme orientação superior.

5.2 COPEIRO/GARÇOM

LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.129/2023; Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro nato ou naturalizado; ter 18 anos de idade completos; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares; ter aptidão física e mental; possuir aptidão para o exercício das funções; possuir escolaridade mínima de: ensino fundamental completo, ter sido previamente aprovado em concurso público; ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carreiras.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Copeiro/Garçom manusear e preparar alimentos (café, leite, água, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral) utilizando bandejas e carrinhos; Atender aos vereadores, servidores e visitantes, em todo recinto da Câmara, inclusive, em todas sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e solenes, servindo e distribuindo os referidos itens acima e atendendo às suas necessidades alimentares; Arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas; Servir e recolher as bandejas, utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; Zelar pelo armazenamento, manter a organização, conservação e a higiene do ambiente e dos alimentos; Controlar os materiais utilizados; Evitar danos e perdas de materiais; Responder pelo serviço executado; Responder pelo material de consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição; Manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

5.3 VIGILANTE
LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.129/2023; Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro nato ou naturalizado; ter 18 anos de idade completos; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares; ter aptidão física e mental; possuir aptidão para o exercício das funções; possuir escolaridade mínima de: ensino fundamental completo, ter sido previamente aprovado em concurso público; ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carreiras.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao vigilante executar tarefas relativas aos serviços de vigia, ronda, diurna e/ou noturna. Zelar peia guarda do patrimônio público e Unidades da Câmara, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras viam de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos, incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados. Receber e atender transeuntes, turistas, visitantes e moradores, prestando-lhes informações e orientações necessárias; Escoltar pessoas e mercadorias e fazer manutenções simples nos locais de trabalho; Manter a organização, limpeza e a higiene do ambiente de trabalho; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos no pátio da Câmara fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se do telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Encarregar se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Executar outras atividades de vigia, conforme orientação superior.

5.4 ZELADOR
LEGISLAÇÃO: Lei N.º 4.129/2023; Lei N.º 4.440/2025.
CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.
REQUISITOS: Ser brasileiro nato ou naturalizado; ter 18 anos de idade completos; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares; ter aptidão física e mental; possuir aptidão para o exercício das funções; possuir escolaridade mínima de: ensino fundamental completo, ter sido previamente aprovado em concurso público; ter atendido as condições especiais prescritas em lei, decreto, portaria ou regulamento para determinados cargos de carreiras.
ATRIBUIÇÕES: Compete ao Zelador: Exercer as funções de zelador, promovendo a manutenção e a conservação das dependências da Câmara; Verificar a necessidade de reparos e condições de funcionamento das instalações, mantendo-as dentro dos padrões de higiene e segurança; Executar ou providenciar serviços de manutenção geral, efetuando pequenos reparos em equipamentos de uso na execução de serviços; Cumprir rigorosamente as normas e procedimentos de segurança do trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo.