



ESTADO DE SANTA CATARINA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE MATOS COSTA
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO
N.º 001, DE 26 DE OUTUBRO DE 2026



ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

Tabela 1 – Atribuições por função pública

Funções Públicas	Atribuições
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar a limpeza e higienização de área externa e interna, em pisos, paredes, móveis e equipamentos; a remoção de lixo e resíduos; administrar os materiais de higiene e limpeza, solicitando a aquisição periódica; prover os cuidados de plantas internas e externas que porventura existirem no imóvel; realizar serviços de copa; colaborar na organização de eventos; zelar pela guarda, conservação, manutenção, higiene e limpeza dos equipamentos de trabalho, instrumentos e demais materiais utilizados; participar de treinamentos, reciclagem e reuniões de sua área.
Auxiliar Administrativo	Executar tarefas administrativas em geral; redigir documentos tais como ofícios, atas, resoluções; receber e responder chamadas telefônicas e de aplicativos de mensagens; fazer e receber correspondências e e-mail; organizar e arquivar documentos; organizar e manter a confidencialidade dos arquivos de banco de dados; gerenciar agendas e agendamentos; coordenar reuniões e preparar a documentação necessária; realizar o atendimento de visitantes, dos vereadores e dos demais servidores nas demandas administrativas; administrar e solicitar materiais de escritório.
Contador	Executar funções contábeis complexas; informar decisões em matéria de contabilidade; elaborar planos de contas; propor normas de administração contábil; elaborar planos de contas; orientar a escrituração de livros contábeis; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; revisar e interpretar balanços; fazer perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do Município; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira e patrimonial das repartições; estudar, sob o aspecto contábil, a situação da dívida pública municipal; orientar o levantamento de bens patrimoniais do Município; proceder à auditoria, quando devidamente credenciado; executar atribuições correlatas, desenvolver atividades de execução e assessoramento qualificado, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balancete e balanços, registros e demonstrações contábeis, supervisão de despesas e receitas e outras atividades correlatas.