

ANEXO III
DAS FUNÇÕES / ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS / FORMAÇÃO /
VENCIMENTO BASE / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO /
VAGAS / LOCALIDADES

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS	FORMAÇÃO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS
			AMPLA	PCD	
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A	ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área; proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição; emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.	Ciências Contábeis	8	-	8
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior ou Declaração de Conclusão de Curso em Administração, Ciências Contábeis, Direito, ou Economia expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe, exceto na formação de Direito.	Direito	80	4	84
	*VENCIMENTO BASE: R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos)	Administração	4	-	4
	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 40 horas	Ciências Econômicas	4	-	4
ANALISTA DE INVESTIMENTOS	ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar estudos de mercado com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras.	Ciências Econômicas	1	-	1
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior ou Declaração de Conclusão de Curso em Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.				
	*VENCIMENTO BASE: R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos)				
	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 40 horas				
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar estudos sobre as matérias relacionadas com gestão de pessoas, planejamento e organização, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, controle interno, biblioteca e arquivo, para a definição de necessidades e o estabelecimento de planos de ação do Órgão; planejar, executar e avaliar as ações inerentes às respectivas áreas de atuação; elaborar relatórios e análises gerenciais e emitir pareceres sobre assuntos de sua competência.	Administração	9	-	9
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior ou Declaração de Conclusão de Curso em Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.				
	*VENCIMENTO BASE: R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).				
	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 40 horas				

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	ATRIBUIÇÕES GERAIS: a) Desenvolver atividades de pesquisa, análise de informação, redação, revisão e edição de materiais textuais e audiovisuais voltados para a publicação de notícias e de materiais como jornais, revistas, documentos audiovisuais institucionais e informativos em todos os meios e veículos, bem como atividades de assessoria de imprensa que sejam utilizados para a publicitação das ações do Instituto e informação, esclarecimento e prestação de contas à sociedade;	Comunicação Social (Jornalismo)	2	-	2
	b) Realizar atividades de planejamento, assessoria, consultoria, pesquisa, execução e avaliação de ações e campanhas de opinião pública, atuando como um gerenciador de processos de comunicação entre a sociedade e o IGEPREV;				
	c) Criar, realizar e divulgar campanhas e peças de publicidade e propaganda, alinhando as diretrizes do IGEPREV às da Secretaria de Estado de Comunicação - SECOM;				
	d) Atuar na elaboração de estratégias e inovações na área de comunicação, avaliar o impacto da comunicação sobre o público alvo e desenvolver a identidade institucional, além de executar outras tarefas correlatas à função, no interesse do Instituto.				
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior ou Declaração de Conclusão de Curso em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.				
	*VENCIMENTO BASE: R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).				
	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 40 horas				
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO B	ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar entrevistas sociais visando à manutenção correta de informações dos segurados; realizar diligências para obtenção de subsídios sobre questionamentos jurídicos dos interessados; prestar orientação social ao interessado quanto ao encaminhamento da solicitação efetuada; planejar, supervisionar, coordenar, orientar e executar programas e projetos sociais do Órgão voltados para os segurados e dependentes.	Serviço Social	1	-	1
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior ou Declaração de Conclusão de Curso em Serviço Social expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Habilitação Profissional: registro no órgão de classe.				
	*VENCIMENTO BASE: R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos)				
	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 40 horas				
TÉCNICO EM ARQUIVOLOGIA	ATRIBUIÇÕES GERAIS: Organizar documentação de arquivos institucionais; criar e executar projetos de digitalizações de arquivos, organizar acervos, dar acesso às informações, conservar acervos, preparar ações educativas, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas, assessorar nas atividades do Instituto relacionadas à área de atuação, além de executar outras tarefas correlatas à função, no interesse do Instituto.	Arquivologia	2	-	2
	REQUISITOS: Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.				
	*VENCIMENTO BASE: R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).				
	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO: 40 horas				