



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: I - Supervisionar e orientar a concessão de benefícios previdenciários e dos atos administrativos do ANGRAPREV;

II - Emitir pareceres em procedimentos administrativos solicitados pela chefia imediata;

III - Analisar processos de benefícios previdenciários;

IV - Acompanhar e avaliar o controle da execução dos planos de benefícios do ANGRAPREV;

V - Executar quaisquer atividades relacionadas as áreas de previdência, administrativa, financeira solicitadas pela chefia imediata.

NÍVEL TÉCNICO

CARGO 301: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO EM ANÁLISE CONTÁBIL

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Contabilidade.

Atribuições: I - Organizar os serviços de contabilidade, o sistema de livros, a documentação contábil e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II - Efetuar lançamentos contábeis das receitas;

III - Elaborar demonstrativo previdenciário das receitas e despesas;

IV – Realizar as conciliações bancárias;

V - Emitir guias de recolhimento;

VI - Efetuar o pagamento e dar baixa nos processos

VII - Emitir notas de empenho e de anulação;

VIII - Emitir notas de pagamento após a regular liquidação do processo de despesa;

IX - Emitir notas financeiras;

X - Analisar relatórios de despesa;

XI - Demais atividades pertencentes a área ou que venham a pertencer, conforme atribuições previstas na legislação federal que regulamenta a profissão.

NÍVEL TÉCNICO

CARGO 302: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO EM SUPORTE DE TI

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Formação na Área de Suporte de TI.

Atribuições: I - Atender e solucionar problemas de usuários de software e hardware das áreas do ANGRAPREV;

II - Avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes de redes;

III - Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos;

IV - Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados;

V - Identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação;

VI - Realizar instalação de software, configuração de equipamento, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware;

VII - Configurar reparos na infraestrutura da rede;

VII - Elaborar relatórios para a Gerência de Tecnologia da Informação;

VIII - Realizar varredura e eliminação de vírus;

IX - Instalar e manter a maioria dos sistemas, realizar manutenção de redes de computadores, manutenção de computadores e impressoras, fazer análise técnica de hardware e software, detectar falhas, encaminhar chamados, efetuar testes, configurar as contas de correio eletrônico, prestando suporte aos usuários.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Requisitos: Formação em qualquer área de conhecimento, com o devido registro do Certificado de Conclusão do Curso de Graduação em Nível Superior junto ao Ministério da Educação.

Atribuições: I - Elaborar políticas voltadas para área previdenciária;
II - Estudar e relatar sobre matéria previdenciária;
III - Emitir pareceres em procedimentos administrativos relativos a benefícios previdenciários;
IV – Participar e acompanhar sistematicamente a gestão do ANGRAPREV;
V - Sugerir e apreciar as propostas de alteração da política previdenciária do ANGRAPREV;
VI - Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários do ANGRAPREV;
VII - Dirimir dúvidas quanto à aplicação de normas regulamentares do ANGRAPREV;
VIII – Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema previdenciário do ANGRAPREV;
IX - Demais atividades pertencentes a área ou que venham a pertencer.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Formação em Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Informática, sendo possuidor de uma das seguintes Certificações: CISM, CISSP, CompTIA Security +, CEH ou ECSA.

Atribuições: I – Controlar ambiente computacional;
II - Configurar recursos do ambiente computacional;
III - Instalar recursos computacionais;
IV – Administrar ambiente computacional;
V - Fornecer suporte no uso de recursos computacionais;
VI - Implantar projetos de segurança da informação;
VII – Diagnosticar problemas e orientar usuários;
VIII – Negociar contratação de serviços e produtos;
IX – Configurar mecanismos de segurança;
X – Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional;
XI – Pesquisar recursos computacionais;
XII – Controlar níveis de serviço;
XIII – Analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho;
XIV – Estabelecer métricas de controle do uso de recursos computacionais;
XV – Padronizar tipos de autenticação de usuário.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA EM CONTROLE INTERNO

Requisitos: Formação em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia, com devido registro profissional nos seus respectivos Conselhos Regionais.

Atribuições: I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, quanto a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
II – realizar procedimentos de controle interno nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de benefícios previdenciários, de pessoal e nas demais áreas de atuação da Autarquia;
III – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;
IV – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Autarquia, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
V – avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia;
VI – examinar quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial, operacional e de pessoal, os atos de gestão dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores do ANGRAPREV;
VII – registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações contidas no Sistema Integrado de Gestão;
VIII – elaborar expedientes visando a composição de processos administrativos de despesa;

- IX – acompanhar a execução orçamentária da Autarquia nas fases que antecedem a despesa e após a contratação da despesa, até a sua devida liquidação e pagamento;
- X – comunicar ao Controlador Interno da Autarquia qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
- XI – verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;
- XII – verificar o cumprimento de normas internas de funcionamento emitidas pelo Controlador Interno e pela Controladoria-Geral do Município;
- XIII – opinar sobre matéria de sua competência;
- XIV – elaborar relatórios inerentes às suas atividades;
- XV – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pela chefia superior.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Formação em Serviço Social, com devido registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

- Atribuições:**
- I - Prestar serviço de âmbito social aos servidores ativos do ANGRAPREV, inativos, pensionistas, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas ou de outra natureza, para promover a adaptação recíproca;
 - II - Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social;
 - III - Elaborar, implementar e coordenar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
 - IV - Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade do ANGRAPREV e da população usuária dos serviços dele;
 - V - Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
 - VI - Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;
 - VII - Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social;
 - VIII - Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social;
 - IX - Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
 - X - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: CONTADOR

Requisitos: Formação em Ciências Contábeis, com o devido registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

- Atribuições:**
- I - verificar os registros dos atos e fatos contábeis, as autorizações de quem compete e o lançamento de valores exatos;
 - II - assessorar em todos os assuntos relativos à contabilidade do ANGRAPREV;
 - III - realizar escrituração contábil e analítica das operações financeiras e patrimoniais;
 - IV – promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
 - V – emitir e examinar os empenhos e as liquidações de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
 - VI - promover o registro contábil dos bens patrimoniais;
 - VII – elaborar e assinar os balancetes anuais, semestrais, trimestrais e mensais, os resumos, quadros demonstrativos, diários e outros solicitados pela chefia imediata, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes;
 - VIII - desempenhar outras funções típicas de contabilidade solicitadas pela chefia imediata;
 - IX - elaborar e manter atualizado o plano de contas do ANGRAPREV;
 - X – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.