



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARUARU – PE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023 CARUARUPREV
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
101	ANALISTA DE PREVIDÊNCIA – ÁREA ADMINISTRATIVA	Graduação de Nível Superior em Administração, Administração Pública ou Direito, em grau de bacharelado ou de licenciatura plena, por instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei.	02	01	01	40h	R\$ 4.500,00
102	ANALISTA DE PREVIDÊNCIA – ÁREA CONTÁBIL	Graduação de Nível Superior em Ciências Econômicas, Ciências Contábeis ou Ciência Atuarial, em grau de bacharelado ou de licenciatura plena, por instituição de ensino superior, oficial ou reconhecida, com diploma registrado na forma da lei.	02	01	01	40h	R\$ 4.500,00

Atribuições dos cargos

Analista de Previdência – área administrativa:

- I - Realizar atividades de suporte e apoio especializado às atividades de competência do CARUARUPREV;
- II - Planejar, coordenar, realizar pesquisas e estudos e executar atividades administrativas, de recursos humanos, de folha de pagamento, de bens patrimoniais, materiais de consumo e atividades gerais de investimentos de recursos dos fundos administrados pela Autarquia;
- III - Elaborar e gerir os contratos administrativos, inclusive seus termos aditivos;
- IV - Cumprir e fazer cumprir a legislação econômico-fiscal, tributária, financeira e previdenciária;
- V - Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão, ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- VI - Assessorar os superiores hierárquicos em processos administrativos ressalvadas as competências da Procuradoria Geral do Município;
- VII - Coordenar e supervisionar atividades de concessão, manutenção e controle dos benefícios previdenciários;
- VIII - Supervisionar e conferir as atividades de instrução, análise, cálculos, tramitação e movimentação de processos e documentos;
- IX - Auxiliar na preparação de informações e documentos relativos à prestação de contas anual junto aos órgãos de controle;
- X - Executar atividades de orientação, informação e conscientização previdenciária;
- XI - Manter-se atualizado sobre as normas e sobre a estrutura organizacional do CARUARUPREV;
- XII - Executar atividades correlatas de natureza técnica e operacional.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com Deficiência



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARUARU – PE
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2023 CARUARUPREV
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista de Previdência – área contábil:

- I - Coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual;
- II - Planejar, coordenar, controlar, acompanhar e executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais;
- III - Realizar auditoria contábil e financeira, emitindo relatórios e pareceres;
- IV - Preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria da autarquia;
- V - Responsabilizar-se pela emissão dos empenhos, inclusive verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias;
- VI - Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- VII - Fazer a prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externos, dentro dos prazos estabelecidos nas normas vigentes;
- VIII - Escriturar os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis e promovendo a conciliação de contas em geral;
- IX - Cumprir e fazer cumprir a legislação econômico-fiscal, tributária, financeira e previdenciária;
- X - Verificar as atualizações da legislação, normas e resoluções no âmbito federal, estadual e municipal inerentes ao orçamento, planejamento e execução orçamentária em especial as que regem contratos administrativos, prestação de serviços, recolhimentos na fonte e normas de previdência e gestão financeira;
- XI - Executar atividades correlatas de natureza técnica e operacional.