



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS

ENSINO MÉDIO			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
Agente Previdenciário	Atende ao público externo prestando informações de aposentadorias, pensões e auxílios previdenciários do conjunto de servidores públicos do município de Barueri; instrui processos de aposentadoria e pensões e outros expedientes em geral; levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; auxilia nas atividades relativas a serviços contábeis e orçamentárias; auxilia na apuração dos balancetes mensais e na elaboração do balanço geral do exercício; auxilia na elaboração do plano de contas; auxilia nas atividades relativas a aplicações financeiras; realiza as atividades que compreendem o cadastramento de aposentados, pensionistas e servidores ativos; participa, mediante supervisão e orientação de trabalhos relacionados às diversas modalidades de licitação, aquisição de material ou serviços, redigindo atos, termos de ajustes e contratos correspondentes; executa serviços relativos à atualização e ao controle de registros funcionais, digitação, cadastramento de servidores e/ou contribuintes, bem como operar máquinas diversas e realizar o controle de materiais utilizados; presta informação ao público sobre a localização de documentos ou processos; auxilia no preparo de pagamento dos servidores e dos beneficiários, mantendo atualizadas suas fichas e informando sobre frequência, licenças, férias e diferenças de vencimento, quanto aos servidores, e tudo o que possa influir no valor dos vencimentos, do salário maternidade, pensão por morte, e dos demais benefícios, quanto aos beneficiários; arquiva processos, leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidades administrativas segundo normas pré-estabelecidas; e executa outras atividades correlatas	-	Ensino Médio Completo

ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
Analista de Processos Previdenciários	Analisa, acompanha e instrui processos de concessão, pagamento, cadastro e informações	-	Nível Superior Completo



ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
	de aposentadorias, pensões e auxílios previdenciários do conjunto de servidores públicos do município de Barueri; elabora folha de pagamento dos beneficiários; implanta e avalia ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário; efetua a revisão e retificação de benefícios, quando necessário, observando os procedimentos e encaminhamentos necessários para tal; gera relatórios para acompanhamento das atividades relacionadas aos processos de aposentados, pensionistas e auxílios previdenciários; viabiliza a publicação das portarias de concessão de benefícios previdenciários; levanta dados, elabora relatórios de atividades, planilhas, tabelas, gráficos gerenciais das atividades afetas a sua unidade; atende ao público externo prestando informações quando solicitado; executa serviços relativos à inserção e atualização do cadastro de beneficiários; acompanha leis, publicações, atos normativos, documentos diversos de interesse de unidade; e executa outras atividades correlatas		
Controlador Interno	Registra, diariamente, as conformidades no acervo documental do IPRESB; analisa sob a ótica dos princípios e regras da Administração Pública, em especial quanto à eficiência, legitimidade, legalidade e economicidade, os documentos constantes nas prestações de contas internas relativo à receita, à despesa e ao patrimônio; promove o monitoramento contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial no âmbito interno de sua Autarquia; emite relatório de controle interno; organiza e elabora as prestações de contas exigidas pelo Controle Externo, no âmbito da sua competência; atua auxiliando o gestor no cumprimento de suas atribuições velando pela regularidade dos atos de gestão praticados; analisa a prestação de contas externa, garantindo a correta	-	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito com registro de entidade de classe



ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
	instrução processual das prestações de contas exigidas pelo Tribunal de Contas; e executa outras atividades correlatas		
Procurador Previdenciário	Executa serviços de consultoria jurídica do IPRESB, zelando pelo controle interno da legalidade dos atos do Instituto, pela defesa judicial e extrajudicial dos interesses e direitos da administração; acompanha e instrui processos, formulando defesas, acusações e outras peças de caráter jurídico que possam sustentar as ações judiciais ou extrajudiciais nas quais o IPRESB esteja citado; emite pareceres em consultas formuladas pela administração do IPRESB, sobre matérias de natureza jurídica, envolvendo inclusive matérias previdenciárias ou mesmo matéria que afetem, sob o ponto de vista jurídico, o Instituto; presta assistência jurídica aos órgãos componentes da estrutura organizacional do Instituto; preside comissões de inquérito ou sindicância; elabora minutas de editais, contratos, convênios; analisa processos administrativos de benefícios; presta orientações e cria diretrizes para os responsáveis ao atendimento público, quanto a questões envolvendo processo administrativo e judicial em relação à prestação de serviço do IPRESB; e executa outras atividades correlatas	-	Superior em Direito com registro na OAB



ENSINO SUPERIOR				
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA	
Analista Previdenciário	Perfil Assistente Social	Opera a gestão institucional de forma integrada com a agenda da Autarquia; executa as atividades que integram a gestão de processos administrativos e finalísticos que demandam formação de nível superior, excluídas aquelas afetas aos demais cargos de nível superior da Autarquia; realiza monitoramento, avaliação e controle operacional das atividades desenvolvidas; e exerce outras atividades correlatas à natureza do cargo	Atende e presta orientação social aos beneficiários do RPPS em geral; elabora, executa e avalia os programas e projetos específicos da área de serviço social a cargo do IPRESB; realiza perícias técnicas e emite laudos sociais para subsidiar processos de concessão, manutenção ou extinção de benefícios, inclusive com realização de visitas domiciliares; elabora, executa e avalia projetos, programas e atividades promovendo a educação previdenciária, a preparação para a aposentadoria, a longevidade saudável e qualidade de vida dos beneficiários do Instituto; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Instituto; desempenha outras atividades correlatas, conforme necessidade e orientação do superior	Superior em Assistência Social com registro no CRESS



ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
	Perfil Atuário	Realiza avaliações atuariais do RPPS em conformidade com a legislação em vigor, ou sempre que for demandado por determinação superior; procede cálculo mensal das Provisões Matemáticas do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; acompanha e promove estudos permanentes relativos às hipóteses e premissas adotadas no RPPS, de maneira a verificar sua adequação e aplicabilidade propondo as alterações pertinentes, a fim de manter a solvência e o equilíbrio do sistema de previdência do Município; acompanha as mudanças Estatutárias e Regulamentares, bem como a legislação pertinentes aos RPPS e ao RGPS para aplicação no Instituto; elabora estudos e projeções de receitas e despesas previdenciárias, visando subsidiar a área orçamentária na proposta do orçamento anual e plano plurianual; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos que envolvam questões de natureza atuarial; e executa outras atividades correlatas	Superior em Ciências Atuariais com registro no IBA



ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
	Perfil Contador	Controla, acompanha e executa atividades orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais; realiza auditoria contábil e financeira, sugerindo a elaboração de normas internas e emitindo relatórios e pareceres; executa atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual e plurianual; presta declarações e informações; aplica a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira, bem como previdenciária; acompanha a gestão de recursos públicos; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre a matéria própria do Instituto; exerce outras atividades correlatas	Superior em Ciências Contábeis com registro no CRC
	Perfil Economista	Estuda e organiza indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, comercial, cambial, de créditos e outras para fins de aplicação dos recursos do IPRESB; traça planos econômicos, baseando-se nos estudos e análise efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e	Superior em Ciências Econômicas com registro no CORECON



ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
		processos sobre a matéria própria do Instituto; executa outras atividades correlatas	
	Perfil Psicólogo	Avalia, diagnostica e emite parecer técnico no que se refere a acompanhamento e atendimento de beneficiários do Instituto, inclusive realizando visita domiciliar/hospitalar quando necessário; elabora, executa e avalia projetos, programas e atividades promovendo a educação previdenciária, a preparação para a aposentadoria, a longevidade saudável e qualidade de vida dos beneficiários do Instituto; prepara relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre matéria própria do Instituto; executa outras atividades correlatas	Superior em Psicologia com registro no CRP
	Perfil Administrador	Analisa, controla e executa atividades de assessoria técnica, administrativa nas diversas áreas de atuação da Autarquia; promove estudos de racionalização e provisões de natureza administrativa, nas áreas de material, desempenho organizacional e de atendimento ao público; participa de comissões encarregadas do desenvolvimento ou execução de projetos ou atividades nas áreas de atuação da	Superior Administração com registro no CRA



ENSINO SUPERIOR			
CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES	DESCRIÇÃO PERFIL	EXIGÊNCIA
		Autarquia; elabora processos de Recrutamento e Seleção, com concurso público e/ou processos seletivos para contratações temporárias; atua na capacitação e gestão do quadro de pessoal; auxilia no processo de avaliação de desempenho; implementa e monitora as políticas de Recursos Humanos; e executa outras atividades correlatas	