

ANEXO I

Auxiliar de Serviço Público - Vigia

Vagas: 02

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$380,00 (incluído abono da Lei 5.599/06)

Descrição sumária das atribuições: O auxiliar de serviço tem atribuições gerais de apoio, limpeza e conservação, especialmente nas seguintes atividades e funções:

- I – realizar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de instalação internas e externas, de mobiliário, equipamentos e aparelhos;
- II – auxiliar em tarefas de reparo elétrico, hidráulico e mecânico;
- III – executar serviços de carga e transporte de materiais, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV – executar serviços manuais e braçais;
- V - preparar e servir alimentos e bebidas;
- VI - conduzir passageiro em elevador;
- VII – receber, relacionar e entregar documentos e correspondências;
- VIII – fazer pagamentos e compras de pequeno porte;
- IX - auxiliar em tarefas rotineiras de escritório;
- X - controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do IPREM/GV;
- XI - zelar pela segurança das dependências do IPREM/GV e das pessoas que ali estão;
- XII – fazer o abastecimento de veículos.

Auxiliar de Serviço Público - Servente

Vagas: 04

Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$380,00 (incluído abono da Lei 5.599/06)

Descrição sumária das atribuições: O auxiliar de serviço tem atribuições gerais de apoio, limpeza e conservação, especialmente nas seguintes atividades e funções:

- I – realizar trabalhos rotineiros de conservação, manutenção e limpeza em geral de instalação internas e externas, de mobiliário, equipamentos e aparelhos;
- II – auxiliar em tarefas de reparo elétrico, hidráulico e mecânico;
- III – executar serviços de carga e transporte de materiais, mobiliário e equipamentos em geral;
- IV – executar serviços manuais e braçais;
- V - preparar e servir alimentos e bebidas;
- VI - conduzir passageiro em elevador;
- VII – receber, relacionar e entregar documentos e correspondências;
- VIII – fazer pagamentos e compras de pequeno porte;
- IX - auxiliar em tarefas rotineiras de escritório;
- X - controlar a entrada e saída de pessoas nas dependências do IPREM/GV;
- XI - zelar pela segurança das dependências do IPREM/GV e das pessoas que ali estão;
- XII – fazer o abastecimento de veículos.

Oficial de Serviço Público - Motorista

Vagas: 01

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$442,37

Descrição sumária das atribuições: Oficial de serviço tem atribuições gerais de operação e manutenção de instalações e equipamentos, especialmente nas seguintes atribuições e funções:

- I – dirigir, devidamente habilitado veículos de uso do IPREM/GV, cuidando da limpeza e manutenção dos mesmos;
- II – realizar serviços de manutenção e reparo em equipamentos e instalações.

Assistente de Administração

Vagas: 02

Requisitos: Ensino Fundamental Completo

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$470,90

Descrição sumária das atribuições: O assistente de administração tem atribuições gerais de apoio administrativo e operacional, especialmente nas seguintes atribuições e funções:

I – realizar trabalhos de redação. Digitação. Arquivamento, reprodução e distribuição de expedientes diversos; atendimento ao público interno e externo; apuração, classificação e registro de dados e informações; orientação, preenchimento e conferência de formulários, guias e similares;

II – auxiliar o trabalho dos bibliotecônomos nas bibliotecas e centros de documentação;

III – realizar registros de imagens, operando equipamento fotográfico;

IV – coletar, registrar e fazer tratamento dos dados do cadastro técnico imobiliário do IPREM/GV.

Agente de Administração

Vagas: 13, sendo 02 vagas reservadas aos deficientes físicos

Requisitos: Ensino Médio

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$542,25

Descrição sumária das atribuições:

I – realizar trabalhos de redação, revisão, digitação e reprodução de expedientes diversos;

II – arquivamento, organização, distribuição e controle de documentos e correspondências;

III – acompanhamento e controle administrativos;

IV – atendimento ao público interno e externo;

V – apuração, atualização, classificação, análise, cálculo e registro de dados e informações;

VI – orientações, preenchimento e conferência de formulários, guias e similares;

VII – secretariar, recepcionando, atendendo e prestando informações, organizando agenda, recebendo e distribuindo correspondências e documentos;

VIII – exercer atividades de mobilização social para campanhas e demais serviços do IPREM/GV;

Técnico Superior de Serviço Público - Advogado

Vagas: 02

Requisitos: Ensino Superior e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$998,90

Descrição sumária das atribuições:

I – Prestar assistência e assessoria jurídica ao IPREM/GV, nos assuntos que envolvem questões legais, nas suas relações internas e externas, analisando, instruindo, emitindo pareceres e sugerindo os procedimentos pertinentes;

II – Acompanhar os processos administrativos e judiciais em todas as suas fases, comparecendo a audiências e outros atos, e requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final;

III – Defender o IPREM/GV em juízo ou apresentar recursos em qualquer instância, para assegurar os seus direitos ou interesses;

IV – Analisar e participar da elaboração e redação de resoluções, portarias, regulamentos e outros atos administrativos, para assegurar a legalidade e a correção jurídica dos mesmos;

V – Fazer estudos e atualização permanente das leis e decisões jurisprudenciais relacionadas com o andamento de processo de interesse do IPREM/GV, para adequá-los à legislação aplicada.

Técnico Superior de Serviço Público – Administrador de Empresas

Vagas: 01

Requisitos: Ensino Superior e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$998,90

Descrição sumária das atribuições:

I – Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação, produtividade e eficiência dos mesmos;

II – Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas;

III – Participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas;

IV – Emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação do IPREM/GV;

V – Analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação;

VI – Representar tecnicamente o IPREM/GV, sempre que solicitado, em eventos relacionados a sua área de atuação.

Técnico Superior de Serviço Público – Assistente Social

Vagas: 01

Requisitos: Ensino Superior e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$998,90

Descrição sumária das atribuições:

I – Desenvolver estudos, criar e propor alternativas para condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos dentro de sua área de atuação, utilizando metodologias e técnicas específicas;

II – Planejar, coordenar e realizar atividades de serviço social, através de contatos com instituições, comunidades e familiares, visando à integração social;

III – Propor, planejar, elaborar e supervisionar programas e projetos sociais de interesse do IPREM/GV;

Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados diretamente ou sob sua supervisão técnica, nos termos das normas específicas da área de atuação e da legislação pertinente.

Técnico Superior de Serviço Público – Analista de Sistemas

Vagas: 01

Requisitos: Ensino Superior em Ciência da Computação ou Sistema de Informação e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$998,90

Descrição sumária das atribuições:

I – Desenvolver estudos, programas e sistemas informacionais, utilizando metodologias e técnicas específicas para propor planos e políticas de informatização, dar consultoria e suporte às áreas do IPREM/GV e prestadores de serviços, visando modernizar e apresentar soluções que possam otimizar os seus processos administrativos e gerenciais;

II – Subsidiar as decisões do IPREM/GV relacionadas com uso e emprego da informática, através da orientação e fornecimento de dados técnicos que influenciam diretamente neste processo;

III – Validar, acompanhar a implantação e, sempre que necessário, solicitar suporte para softwares desenvolvidos por terceiros;

IV – Supervisionar e avaliar o desempenho dos novos programas, do ambiente operacional, de redes e dos serviços executados, adotando ações de aprimoramento;

V – Planejar, programar e supervisionar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações de informática;

VI – Responsabilizar-se tecnicamente pelos serviços executados diretamente ou sob sua supervisão técnica, nos termos das normas específicas da área de atuação e da legislação pertinente.

Técnico Superior de Serviço Público – Economista

Vagas: 01

Requisitos: Ensino Superior em Ciências Econômica e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 30 h/s

Remuneração: R\$998,90

Descrição sumária das atribuições:

I – Realizar estudos, pesquisas, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios da economia, para aprimoramento da estrutura econômica e financeira do IPREM/GV e a proposição de políticas de desenvolvimento econômico;

II – Realizar estudos de viabilidade econômica e financeira para estabelecimento de política tarifária;

III – Fazer o gerenciamento econômico e financeiro dos projetos e participar da elaboração de orçamentos internos para licitação;

IV – Organizar, gerenciar e manter atualizado banco de dados financeiros e operacionais, para subsidiar as demais unidades e terceiros com informações de qualidade.

Técnico Superior de Saúde - Farmacêutico

Vagas: 01

Requisitos: Ensino Superior e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 20 h/s

Remuneração: R\$784,83

Descrição sumária das atribuições:

I – Executar atividades, individualmente ou em equipe, técnicas ou científicas na área da saúde, correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação;

II – Executar atividades de vigilância à saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária;

III – Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde, articulando-se com as diversas instituições para implementação das ações integradas;

IV – Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviço e de capacitação de recursos humanos;

V – Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;

VI – Promover ações de auditoria analítica e operacional que avaliem os resultados do Sistema Único de Saúde, no âmbito do IPREM/GV, desde que expressamente designado para a função.

Médico Perito

Vagas: 03

Requisitos: Ensino Superior em Medicina e Registro no Conselho

Jornada de Trabalho: 20 h/s

Remuneração: R\$1.500,00

Descrição sumária das atribuições:

I – Realizar exames médicos-periciais nos consultórios do IPREM, no domicílio do servidor e hospitais;

II – Avaliar o enquadramento legal da situação do servidor, com relação aos benefícios previstos em lei, para:

- a) Licença para tratamento de saúde;
- b) Licença para tratamento de saúde de pessoa da família que dependa exclusivamente de cuidados do servidor;
- c) Avaliação da possibilidade de readaptação profissional temporária ou definitiva;
- d) Licença-maternidade;
- e) Isenção de recolhimento de Imposto sobre a renda na fonte (IRF) para os aposentados que se enquadrem na legislação;
- f) Indicação para aposentadoria;
- g) Outros procedimentos descritos em lei, que demandem avaliação médico-pericial;

III – Sugerir, quando julgar necessário, exames complementares e pareceres de especialistas, para melhor esclarecimento do caso;

IV – Solicitar relatório pormenorizado dos médicos credenciados e não credenciados e médicos assistentes;

V – Preencher os laudos e os campos da conclusão de perícia médica de sua competência;

VI – Preencher a comunicação de Resultado de Exame Médico;

VII – Orientar o servidor a respeito de seu parecer e de suas conseqüências, assim como, no caso de discordância da decisão, das possibilidades de interposição de recurso ao IPREM / GV;

VIII – Avaliar o potencial laborativo do servidor em gozo de benefício por incapacidade, com vistas ao encaminhamento à readaptação/reabilitação profissional, quando for o caso;

IX – Convocar a Junta Médica, comunicando posteriormente o resultado ao responsável pela área, sempre que:

- a) O período tal de afastamento, relacionado ao mesmo evento médico exceder 90 (noventa) dias, nos últimos 12 meses, consecutivos ou não;
- b) Julgar necessária a avaliação do caso por outros médicos peritos e por um especialista;
- c) Julgar ser indicada a aposentadoria ao servidor e;
- d) Em situações especiais, a seu critério;

X – Zelar pela observância do Código de Ética médica;

XI – Comunicar ao responsável pela área, obrigatoriamente, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento;

XII – Manter-se atualizado sobre a Legislação pertinente relativa à concessão de benefícios por incapacidade ou por deficiência;

XIII – Emitir parecer técnico em juízo, quando indicado como representante do IPREM para atuar como Perito Assistente;

XIV – Participar, quando convocado, das revisões de auxílio-doença e de outros benefícios previstos em lei;

XV – Assessorar as Auditorias do Instituto em matéria médico-pericial e;

XVI – Executar as demais atividades correlatas.