

MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS - MG

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS-PREVMOC
EDITAL 1/ 2015 – ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo	Atribuições
Advogado	Emitir pareceres e atuação processual jurídicos; apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Agente Administrativo	Analisar processos e redigir informações, aplicando leis e regulamentos, emitindo manifestação técnica em processos e outros documentos oficiais; efetuar levantamentos, anotações, cálculos e registros simples de natureza contábil; realizar levantamento de dados para subsidiar a execução de projetos; executar os projetos implantados, prestar atendimentos ao público, usuários e fornecedores; organizar e manter atualizados cadastros e outros instrumentos de controle administrativo; operar equipamentos telefônicos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Analista de Sistemas	Realizar trabalhos de análise de sistemas, desenvolvendo produtos; elaboração, análise e interpretação de relatórios, planilhas, cálculos, memórias de cálculo; análise, conferência e controle de dados, registros e estoque; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Auxiliar Administrativo	Executar tarefas administrativas não qualificadas, como recepção, entrega e arquivo de papéis e documentos; Executar atividades administrativas, efetuando levantamentos, anotações e registros, controlando informações, digitando, redigindo e encaminhando correspondências e informações de rotina; realizar trabalho de ascensorista, controlador de tráfego e caixa.
Assessor de Comunicação	Elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar e executar políticas públicas e recursos humanos, voltada para os usuários do PREVMOC, de comunicação social, de orçamento, de análise financeira, de recursos logísticos, tecnológicos e de modernização administrativa; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Contador	Auditoria; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; elaborar projetos e planos e implementar sua execução; planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria interna e correição administrativa; aplicar instrumentos de acompanhamento, controle e fiscalização da arrecadação da contribuição previdenciária, dos investimentos para manutenção dos Planos de Benefício e Custeio do Sistema Previdenciário; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Médico Perito	Emitir laudos periciais; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.
Psicólogo	Realizar trabalhos de assistência psicológica e assistencial, apresentar relatórios de trabalho; realizar pesquisas, estudos, análises, planejamento, implantação, supervisão, coordenação e controle de trabalhos; exercer outras atividades correlatas, inerentes às competências legais do PREVMOC, para assegurar a prestação da assistência prevista no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Montes Claros.

MONTES CLAROS – MG, 18 de Setembro de 2015.

Luciano Guimarães Pereira
Diretor-Presidente

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MONTES CLAROS-PREVMOC