



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**CONSIDERANDO** o expediente Ofício nº. 038/2018/S.L/PRES. De 12 de abril de 2018, oriundo da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima em que informa existir erro material na Tabela III do Anexo VI da presente lei, REPUBLIQUE-SE por erro material.

LEI Nº 1263 DE 05 DE ABRIL DE 2018.

**Altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011 e dá outras providências.**

**A GOVERNADORA DO ESTADO DE RORAIMA,**

Faz saber que a Assembleia Legislativa aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** O Art. 8º, da Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011, passa a vigorar com nova redação e acrescido dos incisos V e VI, com a seguinte redação:

*SEÇÃO III*

*Das Carreiras*

*Art. 8º As Carreiras são:*

*[...]*

*IV- de Cargos da Carreira Jurídica de Analista Jurídico-Advogado, compreendendo*

*a) classe I;*

*b) classe II; e*

*c) classe III.*

*V - de Cargos da Carreira de Auditor Previdenciário, compreendendo a:*

*a) classe I;*

*b) classe II; e*

*c) classe III.*

*VI - de cargos de Médico-Perito Previdenciário, compreendendo a:*

*a) classe I;*

*b) classe II; e*

*c) classe III.*

*§ 1º As Tabelas I, II, III, IV, V e VI do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo do Anexo I desta Lei definem as Classes, Padrões e Referências iniciais e finais, além dos quantitativos dos respectivos cargos.*

*§ 2º As Tabelas I, II, III, IV e V de Retribuições dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal, do Anexo II desta Lei, definem os vencimentos dos cargos conforme padrões e referências respectivos. (NR)*

**Art. 2º** O inciso I, do Art. 25, da Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 25 [...]*

*I - ter completado 06 (seis) anos de efetivo exercício na classe em que se encontra; (NR)*

**Art. 3º** O Art. 28-E, da Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

*Art. 28-E A gratificação de Qualificação incidirá sobre o vencimento básico do servidor do cargo a que pertence da seguinte forma:*

*§1º para os servidores de nível médio e médio técnico, serão observados os seguintes percentuais e limites:*

*I - 10% (dez por cento) ao servidor que concluir curso de graduação, na modalidade tecnólogo superior ou curso de graduação, na modalidade bacharelado/licenciatura, para os cargos de nível médio e médio técnico portadores de certificado de Graduação, nas áreas de Direito, Administração, Economia, Contabilidade, Tecnologia da Informação, Serviço Social, Ciências Atuariais e Jornalismo, comprovado por meio de diploma devidamente reconhecido por órgão competente;*

*II - 15% (quinze por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido por órgão competente;*

*III - 20% (vinte por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em nível de mestrado, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido por órgão competente;*

*IV - 25% (vinte e cinco por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação em nível de doutorado, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido por órgão competente;*

*§2º Para os servidores de nível superior, serão observados os seguintes percentuais e limites:*

*I - 10% (dez por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, curso de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas-aula, comprovado por meio de certificado devidamente reconhecido por órgão competente;*

*II - 15% (quinze por cento) com aproveitamento, pós-graduação em nível de mestrado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido por órgão competente;*

*III - 20% (vinte por cento) ao servidor que concluir, com aproveitamento, pós-graduação em nível de doutorado, comprovado por meio de título ou certificado devidamente reconhecido por órgão competente.*

*§3º Em relação às hipóteses dos parágrafos §1º e §2º deste artigo, somente serão admitidos títulos nas áreas de conhecimento relacionadas direta e imediatamente com as atividades administrativas meio e fim do Instituto de Previdência do Estado de Roraima.*

*§4º Para fins de recebimento da gratificação a que se refere este artigo e caso não seja feita opção em contrário, o servidor que detenha mais de um título, diploma ou certificado perceberá sempre do maior para o menor percentual previstos nas hipóteses dos parágrafos §1º e §2º deste artigo.*

*§5º Em nenhuma hipótese o servidor perceberá, simultaneamente, mais de um percentual dentre os previstos nos parágrafos §1º e §2º deste artigo.*

*§6º Para efeito do recebimento da gratificação a que se refere este artigo, serão aceitos os títulos ou certificados expedidos anteriormente à edição desta Lei. (NR)*

**Art. 4º** O Art. 33, da Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

*Art. 33 São Anexos desta Lei:*

*I - Anexo I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, assim organizado:*

*a) tabela I - cargos de nível médio administrativo, as respectivas classes, padrões, referências e quantitativos;*

*b) tabela II - cargos de nível médio técnico, com as respectivas classes, padrões, referências e quantitativos;*

*c) tabela III - cargos de nível superior administrativo, com as respectivas classes, padrões, referências e quantitativos;*

*d) tabela IV - Cargos da Carreira de Auditor Previdenciário, com as respectivas classes, padrões, referências e quantitativos;*



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

e) tabela V - Cargos da Carreira Jurídica de Analista Jurídico-Advogado, com as respectivas classes, padrões, referências e quantitativos;

f) tabela VI - cargos de Médico-Perito Previdenciário, com as respectivas classes, padrões, referências e quantitativos.

II - Anexo II - Retribuições dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal:

a) tabela I - Tabela Financeira composta pelos vencimentos dos cargos das carreiras de nível médio administrativo, com carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

b) tabela II - Tabela Financeira composta pelos vencimentos dos cargos das carreiras de nível médio técnico, com carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

c) tabela III - Tabela Financeira composta pelos vencimentos dos cargos das carreiras de nível superior administrativo, com carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

d) tabela IV - Tabela Financeira composta pelos vencimentos dos cargos da Carreira Jurídica de Analista Jurídico-Advogado e da Carreira de Auditor Previdenciário, com carga de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

e) tabela V - Tabela Financeira, composta pelos vencimentos dos cargos da carreira de Médico-Perito Previdenciário, com carga de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

III - Anexo III - Requisitos de Investidura e Atribuições dos Cargos do Quadro Geral de Pessoal:

a) tabela I - cargos de nível médio administrativo;

b) tabela II - cargos de nível médio técnico;

c) tabela III - cargos de nível superior administrativo;

d) tabela IV - cargos de Analista Jurídico-Advogado;

e) tabela V - cargos de Auditor Previdenciário;

f) tabela VI - cargos de Médico-Perito Previdenciário.

IV - Anexo IV - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, Direção, Chefia ou Assessoramento ou de Natureza Especial, Funções gratificadas;

a) tabela I - cargos de natureza especial técnica superior;

b) tabela II - cargos de natureza especial superior;

c) tabela III - cargos de direção superior;

d) tabela IV - Funções gratificadas.

V - Anexo V - Retribuições de Cargos de Provimento em Comissão, Direção, Chefia ou Assessoramento ou de Natureza Especial, Funções gratificadas.

a) tabela I - Tabela Financeira composta pelas retribuições e quantitativos de cargos de provimento em comissão, direção, chefia ou assessoramento ou de natureza especial;

b) tabela II - Tabela Financeira composta pelas retribuições e quantitativos de Funções gratificadas.

VI - Anexo VI - Requisitos de Investidura e Atribuições dos Cargos de Provimento em Comissão, Direção, Chefia ou Assessoramento ou de Natureza Especial, Funções gratificadas:

a) tabela I - cargos de natureza especial técnica superior;

b) tabela II - cargos de natureza especial superior;

c) tabela III - cargos de direção superior;

d) tabela IV - funções gratificadas.

**Art. 5º** Ficam extintos 2 (dois) cargos efetivos de Economista, constante do Anexo I, Tabela III, da Lei nº 832 de 26 de dezembro de 2011.

**Art. 6º** Ficam criados 2 (dois) cargos efetivos de "Analista de Investimentos".

**Art. 7º** Fica criado 1 (um) Cargo Commissionado de "Gerente de Apoio Previdenciário".



**GOVERNO DE RORAIMA**  
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*

**Art. 8º** Ficam criados 5 (cinco) Cargos Comissionados de “Chefe de Divisão”, sendo eles: “Chefe de Divisão de Arquivo e Protocolo”, “Chefe de Divisão de Perícias e Avaliação Médica”, “Chefe de Divisão de Arrecadação”, “Chefe de Divisão de Cadastro e Avaliação Atuarial” e “Chefe de Divisão de Compensação Previdenciária e Financeira”.

**Art. 9º** Ficam criados 7 (sete) Cargos Comissionados de “Chefe de Seção”, sendo eles: “Chefe de Seção de Análise e Acompanhamento”, “Chefe de Seção de Controle Financeiro”, “Chefe de Seção de Fiscalização”, “Chefe de Seção de Concessão de Pensão por Morte e Auxílios”, “Chefe de Seção de Concessão de Aposentadorias”, “Chefe de Seção de Revisão de Pensões e Auxílios” e “Chefe de Seção de Revisão de Aposentadorias”.

**Art. 10.** O órgão interno de “Divisão de Atendimento, Cadastro e Avaliação atuarial” passa a denominar-se “Divisão de Atendimento”.

**Art. 11.** O órgão interno de “Divisão de Manutenção de Benefícios e Compensação”, passa a denominar-se “Divisão de Manutenção de Benefícios”.

**Art. 12.** O órgão interno de “Divisão de Concessão de Benefícios e Compensação” passa a denominar-se “Divisão de Concessão de Benefícios”.

**Art. 13.** O órgão interno de “Divisão de Benefícios” passa a denominar-se “Divisão de Pagamento de Benefícios”, o órgão interno de “Gerência de Investimento” passa a denominar-se “Gerência de Gestão de Recursos” e o órgão interno de “Gerência de Gestão de Recursos” passa a denominar-se “Gerência de Finanças”.

**Art. 14.** Fica criado 01 (um) Cargo Comissionado de Diretor de Previdência Militar, a ser ocupado por militar estadual, segurado do Regime Próprio de Previdência dos Militares estaduais.



**GOVERNO DE RORAIMA**  
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*

**Art. 15.** Fica criado 01 (um) Cargo Comissionado de Gerente de Previdência dos militares estaduais, a ser ocupado por militar estadual, segurado do Regime Próprio de Previdência dos Militares estaduais.

**Art. 16.** Ficam criados 02 (dois) Cargos Comissionados de "Chefe de Divisão militar", sendo eles: "Chefes de Divisão de Benefícios Militares" e "Chefe de Divisão de Arrecadação e Cálculo Atuarial Militar" a serem ocupados por praça militar estadual, segurados do Regime Próprio de Previdência dos Militares Estaduais.

**Art. 17.** Fica criado 01 (uma) função gratificada de "Corregedor".

**Art. 18.** Fica criado 01 (uma) Cargo de provimento em Comissão de "Ouvidor".

**Art. 19.** Fica criado 01 (um) Cargo de "Vice-Presidente do Instituto de Previdência do Estado de Roraima".

**Art. 20.** Ficam acrescentados na estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Estado de Roraima os órgãos, diretoria, divisões e seções seguintes: "Diretoria de Previdência Militar", "Gerência de Previdência dos Militares Estaduais", "Gerente de Apoio Previdenciário", "Gerência de Finanças", "Corregedoria", "Divisão de Benefícios Militares", "Divisão de Arrecadação e Cálculo Atuarial Militar", "Divisão de Arquivo e Protocolo", "Divisão de Cadastro e Avaliação Atuarial", "Divisão de Perícias e Avaliação Médica", "Divisão de Arrecadação", "Divisão de Atendimento", "Divisão de Concessão de Benefícios", "Divisão de Manutenção de Benefícios", "Divisão de Compensação Previdenciária e Financeira", "Seção de Análise e Acompanhamento", "Seção de Controle Financeiro", "Seção de Fiscalização", "Seção de Manutenção de Benefício", "Seção de Manutenção de Aposentadorias", "Seção de Manutenção de Pensão por Morte".

**Art. 21.** Fica acrescentado na estrutura organizacional do Instituto de Previdência do Estado de Roraima a Ouvidoria, que terá sua estrutura definida no Regimento Interno.



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**Art. 22. VETADO.**

**Art. 23.** Altera-se a nomenclatura do Cargo Efetivo de "Analista Técnico Jurídico", constante do Anexo I, Tabela III, da Lei nº 832 de 26 de dezembro de 2011, que passa a denominar-se "Analista Jurídico-Advogado", permanecendo as atribuições do cargo constante do Anexo III, Tabela IV da Lei nº. 832 de 26 de dezembro de 2011.

**Art. 24.** Altera-se a nomenclatura da "Diretoria de Finanças" para "Diretoria de Investimento e Arrecadação".

**Art. 25.** Altera-se a nomenclatura da "Diretoria de Administração" para "Diretoria de Administração Finanças".

**Art. 26.** Altera-se a nomenclatura cargo efetivo de nível médio "Arquivista", constante do Anexo I, Tabela I, da Lei nº 832 de 26 de dezembro de 2011, que passa a denominar-se "Assistente de Arquivo" conforme Anexo I, Tabela I, desta Lei.

**Art. 27.** São partes integrantes desta Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, que alteram as disposições em contrário da Lei 832, de 26 de dezembro de 2011.

**Art. 28.** Acrescenta-se atribuições nos cargos efetivos de Analista de Previdência e Auditor Previdenciário e altera-se o requisito para ingresso na carreira do Cargo efetivo de Médico-Perito Previdenciário, conforme tabela III e VI do anexo III, Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011.

**Art. 28-A. VETADO.**

**Art. 29.** A reestruturação remuneratória prevista nesta Lei será implementada a partir de 01 de janeiro de 2018, nos termos das tabelas de vencimentos dispostas no Anexo II desta Lei.

**Art. 30.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER.



**GOVERNO DE RORAIMA**  
*"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"*

**Art. 31.** Ficam revogados os seguintes dispositivos: §1º do art. 6º da Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011 e oart. 26 da Lei nº 832, de 26 de dezembro de 2011 e demais disposições em contrário.

**Art. 32.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Senador Hélio Campos, 05 de abril de 2018.

**SUELY CAMPOS**  
Governadora do Estado de Roraima



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**TABELA I**  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO – CLASSE – PADRÃO - REFERÊNCIA  
QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO/REFERÊNCIA		QUANT.
		INICIAL	FINAL	
ALMOXARIFE	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ASSISTENTE DE ARQUIVO	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	I	1A	2B	10
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
<b>TOTAL DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS EFETIVOS DE NÍVEL MÉDIO</b>				<b>14</b>

**TABELA II**  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – CLASSE – PADRÃO - REFERÊNCIA  
QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO/REFERÊNCIA		QUANT.
		INICIAL	FINAL	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
<b>TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>				<b>02</b>





**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA III**  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO – CLASSE – PADRÃO - REFERÊNCIA  
QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO/REFERÊNCIA		QUANT.
		INICIAL	FINAL	
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	I	1A	2B	01
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ANALISTA DE SISTEMAS	I	1A	2B	01
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ASSISTENTE SOCIAL	I	1A	2B	01
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
PSICÓLOGO	I	1A	2B	01
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
CONTADOR	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ADMINISTRADOR	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	I	1A	2B	08
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
ANALISTA DE INVESTIMENTOS	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
SECRETÁRIO EXECUTIVO	I	1A	2B	04
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
<b>TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO</b>				<b>22</b>



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA IV**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR CARREIRA DE AUDITORIA PREVIDENCIÁRIA – CLASSE – PADRÃO - REFERÊNCIA QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO/REFERÊNCIA		QUANT.
		INICIAL	FINAL	
AUDITOR PREVIDENCIÁRIO	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
<b>TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS CARREIRA DE AUDITORIA PREVIDENCIÁRIA</b>				<b>02</b>

**TABELA V**

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR CARREIRA JURÍDICA – CLASSE – PADRÃO - REFERÊNCIA QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO/REFERÊNCIA		QUANT.
		INICIAL	FINAL	
ANALISTA JURÍDICO-ADVOGADO	I	1A	2B	02
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
<b>TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS DA CARREIRA JURÍDICA</b>				<b>02</b>

**TABELA VI**

CARGOS DE MÉDICO-PERITO-PREVIDENCIÁRIO – CLASSE – PADRÃO - REFERÊNCIA QUANTITATIVOS

CARGO	CLASSE	PADRÃO/REFERÊNCIA		QUANT.
		INICIAL	FINAL	
MÉDICO-PERITO-PREVIDENCIÁRIO	I	1A	2B	04
	II	2C	3D	
	III	4A	4D	
<b>TOTAL DE SERVIDORES EFETIVOS</b>		<b>MÉDICO-PERITO-</b>		<b>04</b>



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ANEXO II**  
RETRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL  
DO IPER

**TABELA I**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS  
CARREIRAS DE NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO

JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	REFERÊNCIA			R\$ 1,00
	A	B	C	D
1	2.137,84	2.270,39	2.411,15	2.560,64
2	2.816,71	2.991,34	3.176,80	3.373,77
3	3.711,14	3.941,23	4.185,59	4.445,10
4	4.889,61	5.192,76	5.514,71	5.856,63

**TABELA II**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS  
CARREIRAS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	REFERÊNCIA			R\$ 1,00
	A	B	C	D
1	2.407,55	2.556,82	2.715,34	2.883,69
2	3.172,06	3.368,73	3.577,59	3.799,40
3	4.179,34	4.438,46	4.713,64	5.005,89
4	5.506,48	5.847,88	6.210,45	6.595,50

**TABELA III**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS  
CARREIRAS DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO

JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	REFERÊNCIA			R\$ 1,00
	A	B	C	D
1	4.538,71	4.820,11	5.118,96	5.436,33
2	5.979,97	6.350,72	6.744,47	7.162,63
3	7.878,89	8.367,38	8.886,16	9.437,10
4	10.380,81	11.024,42	11.707,93	12.433,82



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA IV**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELO VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DA CARREIRA JURÍDICA DE ANALISTA JURÍDICO – ADVOGADO E DA CARREIRA DE AUDITOR PREVIDENCIÁRIO

JORNADA DE TRABALHO DE 40 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	REFERÊNCIA			R\$ 1,00
	A	B	C	D
1	6.219,24	6.604,83	7.014,33	7.449,22
2	8.194,14	8.702,18	9.241,72	9.814,70
3	10.796,17	11.465,53	12.176,40	12.931,33
4	14.224,47	15.106,38	16.042,98	17.037,65

**TABELA V**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELOS VENCIMENTOS DOS CARGOS DAS CARREIRAS DE MÉDICO-PERITO PREVIDENCIÁRIO

JORNADA DE TRABALHO DE 20 HORAS SEMANAIS

PADRÃO	REFERÊNCIA			R\$ 1,00
	A	B	C	D
1	4.538,71	4.820,11	5.118,96	5.436,33
2	5.979,97	6.350,72	6.744,47	7.162,63
3	7.878,89	8.367,38	8.886,16	9.437,10
4	10.380,81	11.024,42	11.707,93	12.433,82



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ANEXO III**  
REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

**TABELA I**  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO

<b>CARGO</b>	<b>ALMOXARIFE</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Operacionalização em Informática</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Organizar e executar trabalhos de recebimento, registro e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos, observando normas e instruções de armazenagem bem como níveis satisfatórios de estoques solicitando a reposição dentro das necessidades. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações e exercer outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>ASSISTENTE DE ARQUIVO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Operacionalização em Informática</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Organizar e executar trabalhos de recebimento, registro e entrega de documentos, responsabilizando-se pela catalogação e guarda dos mesmos, observando normas e instruções de arquivamento. Recepcionar os documentos entregues pelos setores, conferindo os assuntos, além de "scanear" os documentos para meio magnético, quando necessário e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Operacionalização em Informática</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades-meio e fim do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam datilografia ou digitação e elaboração de planilhas e textos e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA II**  
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Ensino Médio Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Curso Técnico ou Profissionalizante em Suporte de Sistemas e Redes de Informática, com noções básicas de elétrica e eletrônica.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Executar, ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados às atividades-meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de Informática e Computação, incluídas as atividades de desenvolvimento de programas, digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação, manutenção e configuração das condições de operação dos computadores (hardware) e equipamentos em redes Intranet e Internet (software) e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

**TABELA III**  
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR ADMINISTRATIVO

<b>CARGO</b>	<b>ADMINISTRADOR</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Administração e registro no respectivo conselho profissional, se houver.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Interpretar, selecionar e aplicar os instrumentos do processo de constituição, estruturação e extinção organizacional, bem como planejar, organizar, controlar e aplicar metodologias que facilitem a programação e a operacionalização das atividades de pessoal, material, orçamento, organização, sistemas, métodos, análise econômico-financeira e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Comunicação Social ou Jornalismo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Executar atividades correspondentes à divulgação das ações institucionais, relativas às políticas e diretrizes corporativas e as atividades das áreas acadêmica, artística, plástica, científica e literária, propiciando a integração do IPER com a sociedade e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Ciências da Computação ou Análise de Sistemas</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Criar, planejar, executar e acompanhar os projetos de sistemas que envolvam o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação, configuração de servidores web, e-mail, banco de dados, firewall, rede de computadores, redes de comunicação de dados (Frame Relay) e sistema operacional AIX, desenvolver aplicações em ZIM/ZIMWEB e manter o parque de computadores e impressoras em funcionamento, além de elaborar orçamentos específicos e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA PREVIDENCIÁRIO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Desenvolver estudos e projetos, coletar dados e proceder à tabulação, elaborar relatórios específicos; formular, supervisionar, orientar e avaliar os trabalhos de natureza técnico-científica, assessorar, assistir, apreciar e/ou executar trabalhos de natureza complexa; coordenar e formular estudos e projetos relativos ao Sistema Previdenciário, compreendendo os três poderes; elaborar metodologia e gerir a elaboração de pesquisas, estudos estatísticos e projetos de natureza institucional e organizacional; promover e supervisionar, levantar, analisar e consolidar dados e gerar informações para a elaboração de planos, programas e projetos, emitir pareceres técnicos específicos, de acordo com a amplitude e complexidade de sua atuação; participar da elaboração da proposta orçamentária e nos estudos da composição da receita e despesa da autarquia; orientar a organização e constituição do acervo histórico documental do Instituto; analisar as necessidades de informações das diversas áreas, seus agrupamentos e relacionamentos, definindo a organização das bases de dados do Instituto e promovendo o seu controle e gerenciamento; implementar programas de trabalho, com vistas ao desenvolvimento humano técnico profissional; emitir nota técnica em autos de processo de benefício previdenciário e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA DE INVESTIMENTOS</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Economia, Administração ou Contabilidade e registro no respectivo conselho profissional, se houver.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS FALTA AS ATRIBUIÇÕES</b>			
Realizar estudos de mercado financeiro com a finalidade de subsidiar a administração na tomada de decisões em relação a investimentos no mercado de capitais; analisar e realizar operações de investimento e aplicações financeiras; emitir nota técnica sobre investimentos e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

<b>CARGO</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Serviço Social e registro no respectivo conselho profissional, se houver.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS FALTA AS ATRIBUIÇÕES</b>			
Realizar atividades de programação ou execução qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento e a avaliação da comunidade em seus aspectos sociais e assistência social; realizar atendimento familiar promovendo estudos e a investigação do meio e da realidade social do segurado e dependentes, visando à concessão de benefícios previdenciários e assistenciais; orientar os beneficiários quanto aos direitos a que façam e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>CONTADOR</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho profissional, se houver.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Realizar atividades de execução qualificada relativos às finanças, à contabilidade pública, ao planejamento, patrimônio e controle interno, além de atividades de auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil, elaboração de balancetes e demonstrações contábeis, e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>PSICÓLOGO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Psicologia e registro no respectivo conselho profissional, se houver.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Realizar acompanhamento de atividades relativas ao comportamento humano e da dinâmica da personalidade com vistas à orientação e ao ajustamento individual no ambiente do trabalho, propiciando melhoria à saúde e ao bem-estar profissional, além de proferir palestras, cursos e oficinas de disseminação da melhoria da qualidade de vida no trabalho, podendo realizar atendimento familiar para orientação ou acompanhamento psicoterápico, emitir pareceres de ordem psicológica e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			

<b>CARGO</b>	<b>SECRETÁRIO EXECUTIVO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Secretariado		





**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS**

Assessorar direções, gerenciando informações e realizando atividades de redação e revisão de textos, o controle de agendas e arquivos, além de prestar serviços na tradução de idiomas, organização de reuniões e eventos e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.

**TABELA IV**  
**CARGOS DA CARREIRA JURÍDICA**

<b>CARGO</b>	<b>ANALISTA JURÍDICO-ADVOGADO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Ciências Jurídicas ou Direito e registro no respectivo conselho profissional.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Prestar assistência técnico-jurídica às atividades administrativas, propondo a elaboração de normas e regulamentos e emitindo pareceres em matérias jurídicas; assessorar e orientar as chefias nos assuntos relacionados com os conhecimentos técnicos-especializados da categoria com o assessoramento jurídico em geral, bem como a prática para o foro na defesa da autarquia e representação judicial, além de desempenhar outras atividades correlatas, respeitada a formação, a legislação e os regulamentos do serviço.			

**TABELA V**  
**CARGOS DA CARREIRA DE AUDITORIA PREVIDENCIÁRIA**

<b>CARGO</b>	<b>AUDITOR PREVIDENCIÁRIO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Administração ou Contabilidade ou Economia ou Direito ou Ciências Atuariais e registro no respectivo conselho profissional, se houver.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Fiscalizar a arrecadação, repasse e o recolhimento das contribuições previdenciárias e quaisquer importâncias que lhe sejam devidas, bem como auditar as folhas de pagamento dos servidores efetivos do estado, de todos os poderes, e das entidades vinculadas ao regime previdenciário estadual, ficando os responsáveis obrigados a prestar as informações e os esclarecimentos que lhes forem solicitados, no prazo estabelecido no regulamento, sob pena de multa"; realizar auditoria prévia, auditar os cálculos da folha de benefícios, orientar a aplicabilidade da legislação cabível e relatar distorções de cálculos encontradas, propor ações integradas com outros órgãos da Administração Estadual, Polícia Civil, Tribunal de Contas do Estado para o combate à fraude; encaminhar "ex officio" aos órgãos competentes as irregularidades que tomar conhecimento e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA VI**  
**CARGOS DE MÉDICO-PERITO PREVIDENCIÁRIO**

<b>CARGO</b>	<b>MÉDICO-PERITO PREVIDENCIÁRIO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>1A</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Medicina com especialização em perícia médica e registro no respectivo conselho profissional, se houver.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Desenvolver as atribuições do cargo de acordo com a formação profissional; revisar e executar trabalhos relacionados com a defesa e proteção da saúde dos servidores estaduais e dependentes; realizar perícias médicas administrativas e previdenciárias; presidir e fazer parte de juntas médicas; examinar os beneficiários do regime para efeitos de licença, fornecendo pareceres técnicos; examinar e emitir laudos para fins previdenciários e assistenciais e outras atividades compatíveis com o cargo, a formação, a legislação profissional e o regimento interno do IPER.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ANEXO IV**

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO OU DE NATUREZA, FUNÇÕES GRATIFICADAS E FUNÇÕES GRATIFICADAS MILITARES E DE NATUREZA ESPECIAL

**TABELA I**  
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR

<b>Código/Padrão</b>	<b>Especificação</b>
<b>SUBSÍDIO</b>	<b>Presidente</b>
	<b>Vice-Presidente</b>
	<b>Diretor</b>
<b>IPER/CNTES-I</b>	<b>Chefe da Consultoria Jurídica</b>
<b>IPER/CNTES-II</b>	<b>Consultor Jurídico Adjunto</b>

**TABELA II**  
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL SUPERIOR

<b>Código/Padrão</b>	<b>Especificação</b>
<b>IPER/ CNES – I</b>	<b>Gerente de Unidade</b>
	<b>Presidente da CPL</b>
	<b>Ouvidor</b>
<b>IPER/CNES-II</b>	<b>Assessor de Comunicação</b>
	<b>Assessor Especial</b>
	<b>Chefe de Gabinete da Presidência</b>

**TABELA III**  
CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR

<b>Código/Padrão</b>	<b>Especificação</b>
<b>IPER/CDS –I</b>	<b>Chefe de Divisão</b>
<b>IPER/CDS –II</b>	<b>Assessor de Diretoria</b>
<b>IPER/CDS –III</b>	<b>Chefe de Seção</b>

**TABELA IV**  
FUNÇÕES GRATIFICADAS

<b>Código/Padrão</b>	<b>Especificação</b>
<b>IPER /FG – I</b>	<b>Chefe de Auditoria</b>
<b>IPER /FG – I</b>	<b>Chefe de Controle Interno</b>
<b>IPER /FG – I</b>	<b>Chefe de Planejamento</b>
<b>IPER /FG – I</b>	<b>Chefe da Corregedoria</b>
<b>IPER /FG - II</b>	<b>Membros da CPL</b>



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ANEXO V**

RETRIBUIÇÕES DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL, FUNÇÕES GRATIFICADAS

**TABELA I**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELAS RETRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS DE CARGOS EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR R\$</b>	<b>TOTAL R\$</b>
Subsídio	Presidente	1	23.175,00	23.175,00
Subsídio	Vice-Presidente	1	16.222,00	16.222,00
Subsídio	Diretor	4	16.222,00	64.888,00
IPER/CNTES-I	Chefe da Consultoria Jurídica	1	8.943,89	8.943,89
IPER/CNTES-II	Chefe-Adjunto da Consultoria Jurídica	1	6.097,10	6.097,10
IPER/CNES-I	Gerente de Unidade	7	5.247,08	36.729,56
IPER/CNES-I	Presidente da CPL	1	5.247,08	5.247,08
IPER/CNES-I	Ouvidor	1	5.247,08	5.247,08
IPER/CNES-II	Assessor de Comunicação	1	4.210,78	4.210,78
IPER/CNES-II	Assessor Especial	7	4.210,78	29.475,46
IPER/CNES-II	Chefe de Gabinete da Presidência	1	4.210,78	4.210,78
IPER/CDS-I	Chefe de Divisão	18	3.300,00	59.400,00
IPER/CDS-II	Assessor de Diretoria	4	2.105,42	8.421,68
IPER/CDS -III	Chefe de Seção	7	2.105,42	14.737,95
<b>TOTAL</b>		<b>55</b>		<b>287.006,36</b>

**TABELA II**

TABELA FINANCEIRA COMPOSTA PELAS RETRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGOS</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR R\$</b>	<b>TOTAL R\$</b>
IPER/FG - I	Chefe de Auditoria	1	5.021,13	5.021,13
IPER/FG - I	Chefe de Controle Interno	1	5.021,13	5.021,13
IPER/FG - I	Chefe de Planejamento	1	5.021,13	5.021,13
IPER/FG - I	Corregedor	1	5.021,13	5.021,13
IPER/FG - II	Membros da CPL	2	3.300,00	6.600,00
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>		<b>26.684,52</b>



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**ANEXO VI**

REQUISITOS DE INVESTIDURA E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA OU ASSESSORAMENTO OU DE NATUREZA ESPECIAL

**TABELA I**  
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL TÉCNICA SUPERIOR

<b>CARGO</b>	<b>PRESIDENTE</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Representar o IPER e exercer o comando hierárquico superior sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas, inclusive de ordenação de despesas, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>CARGO</b>	<b>VICE-PRESIDENTE</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Substituir o Presidente em sua ausência legal ou durante afastamentos o comando hierárquico superior sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas, inclusive de ordenação de despesas, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>CARGO</b>	<b>DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de gestão de pessoal, logística, patrimônio, estoques, protocolo, transportes e responsabilidade técnica em administração, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>CARGO</b>	<b>DIRETOR DE PREVIDÊNCIA</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de previdência, plano e folha de pagamento de benefícios, cadastro de segurados, plano de custeio e cálculos atuariais, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

<b>CARGO</b>	<b>DIRETOR DE PREVIDÊNCIA DOS MILITARES</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de previdência dos militares estaduais, plano e folha de pagamento de benefícios dos militares estaduais, cadastro de segurados dos militares estaduais, plano de custeio e cálculos atuariais do RPPM, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>CARGO</b>	<b>DIRETOR DE INVESTIMENTO E ARRECADAÇÃO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>SUBSÍDIO</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua diretoria, sob a subordinação da Presidência, nas áreas de finanças, investimentos, contabilidade, manutenção e ampliação do poder aquisitivo dos capitais investidos, rentabilidade, fluxo de caixa, segurança de investimentos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>CARGO</b>	<b>CHEFE DA CONSULTORIA JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/CNETS - I</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>DIREITO e registro no respectivo conselho profissional, se houver.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Coordenar os serviços administrativos da Consultoria Jurídica do IPER, distribuir processos, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>CARGO</b>	<b>CONSULTOR ADJUNTO JURÍDICA</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/CNTES - II</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Bacharelado com registro profissional.</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Direito.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Desenvolver os serviços jurídicos do IPER, auxiliando o Chefe da Consultoria Jurídica do IPER e, indiretamente, os demais órgãos da autarquia no estudo e elaboração de pareceres, notas técnicas, contratos, convênios, defesas administrativas, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA II**  
CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL SUPERIOR

CARGO	GERENTE DE UNIDADE	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNES – I
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua gerência, sob subordinação da respectiva diretoria, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	PRESIDENTE DA CPL	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNES – I
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Bacharelado em Administração ou Direito ou Tecnólogo em Gestão Pública ou Contabilidade.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Presidir e coordenar os procedimentos licitatórios, promovendo as medidas necessárias ao processamento e julgamento das licitações, zelando pela observância dos princípios constitucionais atinentes à Administração Pública, das normas gerais das legislações atinentes, da ordem dos trabalhos e daqueles que forem estipulados no ato convocatório, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	OUIDOR	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNES – I
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Receber as manifestações enviadas por membros da comunidade, encaminhando-as aos interessados ou àqueles que possam auxiliá-la na resposta demandada, rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão ao Reitor no prazo de três dias após a sua ciência, promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, atender sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível, resguardar o sigilo das informações, monitorar o cumprimento dos prazos e a adequação das respostas; promover a conciliação e a mediação na resolução de conflitos entre as partes, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNES – II
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Comunicação Social ou Jornalismo.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Cuidar das relações públicas do Presidente e do Instituto com o público e com a imprensa; coordenar as visitas oficiais do Presidente e suas entrevistas com os órgãos de divulgação; promover a divulgação de atos e fatos administrativos do Instituto, priorizando a utilização dos canais disponibilizados pelo Governo do Estado; organizar e promover campanhas de interesse público e social do Instituto; coordenar a contratação dos serviços de pesquisas, publicidade e propaganda do Instituto.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

CARGO	ASSESSOR ESPECIAL	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNES – II
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
ESCOLARIDADE	Nível Superior Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Assessorar a presidência do IPER, e demais setores, em assuntos relativos à sua especialização, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações, podendo articular-se com unidades da estrutura organizacional interna e órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando firmar parcerias, convênios ou acordos de cooperação, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CNES – II
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
ESCOLARIDADE	Nível Superior Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Assistir ao Diretor-Presidente do IPER em sua representação social e política, incumbindo-se do preparo e despacho de seu expediente administrativo e pessoal, planejar, coordenar e supervisionar as atividades de comunicação interna, social e apoio parlamentar e, ainda, publicação, divulgação e acompanhamento das matérias de interesse do IPER, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

**TABELA III**  
**CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR**

CARGO	CHEFE DE DIVISÃO	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CDS – I
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
ESCOLARIDADE	Nível Superior Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua divisão, sob subordinação da respectiva gerência, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	ASSESSOR DE DIRETORIA	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CDS – II
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
ESCOLARIDADE	Nível Médio		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Assessorar, diretamente, a diretoria do IPER, em assuntos relativos à área, elaborando pareceres, notas técnicas, minutas e informações, podendo articular-se com unidades da estrutura organizacional interna, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

CARGO	CHEFE DE SEÇÃO	CÓDIGO/PADRÃO	IPER/CDS – II
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
ESCOLARIDADE	Ensino Médio Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Exercer o comando hierárquico sobre pessoal e serviços e a coordenação das competências administrativas de sua seção, sob subordinação da respectiva divisão, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			





**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

**TABELA IV**  
**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CHEFE DE CONTROLE INTERNO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/FG – I</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Administração ou Contabilidade ou Direito e registro no respectivo conselho profissional, se houver.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Fiscalizar a gestão orçamentária, financeira, administrativa, contábil, de pessoal e patrimonial e demais sistemas administrativos e operacionais da Autarquia, elaborando relatório das auditorias realizadas e propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, inclusive, respeitada a competência exclusiva da Consultoria Jurídica para dirimir questões de interpretação jurídica.			

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CHEFE DE AUDITORIA</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/FG – I</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>	A função só poderá ser ocupada por integrante da Carreira de Auditor Previdenciário		
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Coordenar a equipe de Auditoria, fiscalizando o cumprimento da legislação previdenciária, apurando valores devidos e fraudes, auditando a rede arrecadadora, verificando a autenticidade dos documentos de arrecadação, visitando contribuintes, orientando-os quanto ao recolhimento das contribuições devidas, realizando auditoria prévia junto aos órgãos dos Poderes da administração pública estadual, orientar a aplicabilidade da legislação cabível e relatar distorções de cálculos encontradas, responder auditorias do Ministério da Previdência Social, elaborar relatórios das auditorias realizadas, propondo medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados, inclusive, respondendo pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos de controle.			

<b>FUNÇÃO</b>	<b>CHEFE DE PLANEJAMENTO</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/FG – I</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	Nível Superior Completo		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	Administração, Economia, Direito ou Contabilidade e registro profissional no respectivo conselho profissional.		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Elaborar e coordenar as atividades e equipes do planejamento estratégico, plano plurianual, projetos, pareceres, notas técnicas e informações de baixa, média e alta relevâncias e amplitudes, provendo subsídios e suporte técnico para a implementação e tomada de decisões técnicas e gerenciais dos programas, colaborando na introdução dos elementos de ajuste e sistematização das experiências desenvolvidas, estabelecendo um fluxo regular de dados e informações com os responsáveis pelas tarefas, que se fizerem necessários ao longo do processo, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			



**GOVERNO DE RORAIMA**  
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

<b>CARGO</b>	<b>CORREGEDOR</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/FG-I</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Acompanhar o desempenho dos servidores e dos dirigentes dos órgãos e das unidades do IPER, além de fiscalizar e avaliar a sua conduta funcional; analisar a pertinência de denúncias relativas à atuação dos dirigentes e dos servidores do IPER; promover a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; julgar os servidores do IPER em processos administrativos disciplinares, quando a penalidade proposta for de advertência; propor ações integradas com outros órgãos da Administração Estadual, Polícia, Tribunal de Contas do Estado para o combate à fraude; planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades das comissões disciplinares e das sindicâncias; promover estudos para a elaboração de normas, em sua área de atuação; propor ao Presidente do IPER a criação de comissões de ética no âmbito do IPER além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			

<b>FUNÇÃO</b>	<b>MEMBRO DA CPL</b>	<b>CÓDIGO/PADRÃO</b>	<b>IPER/FG - II</b>
<b>REQUISITOS PARA INGRESSO</b>			
<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>Nível Superior Completo</b>		
<b>CURSO ESPECÍFICO</b>	<b>Administração, Contabilidade, Direito ou Tecnólogo em Gestão Pública.</b>		
<b>ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS</b>			
Auxiliar a presidência da CPL no exercício de suas atribuições, substituindo-o, em seus impedimentos e afastamentos legais, assumindo a coordenação e controle dos Calendários de Licitações, dos serviços de secretariado às reuniões da Comissão e redação das respectivas atas, preparando os mapas comparativos das propostas apresentadas pelos licitantes, contendo a descrição completa do objeto da licitação, para a organização e manutenção de arquivo atualizado, além de outras atribuições a serem definidas no Regimento Interno.			