

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**  
**INSTITUTO DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA DO ESTADO DO PARÁ**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**  
**EDITAL Nº 002/2021-IGEPREV/PA, DE 14 DE MARÇO 2021**

O Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará – IGEPREV/PA, criado pela Lei Complementar nº 44, de 23 de janeiro de 2003, representado por seu Presidente, RETIFICA os seguintes itens do Edital nº 001/2021-IGEPREV/PA, de 13 de setembro de 2021:

**Onde se lê:**

2.1.14 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Superior**:

b) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma de conclusão de curso de Especialização, Mestrado e/ou (frente e verso) (upload – campo “Escolaridade”);

**Leia-se:**

2.1.14 Documentos comprobatórios para a função de **Nível Superior**:

b) Documentos comprobatórios de Titulação: Diploma ou Declaração de conclusão de curso de Especialização, Mestrado e/ou (frente e verso) (upload – campo “Escolaridade”);

Onde se lê:

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**  
**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**I – ESCOLARIDADE:**

Formação	Requisito	Valor unitário	Valor máximo
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior ou Declaração de Conclusão de Curso expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos	2,5 pontos
2. Especialização:	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos	3,5 pontos
3. Mestrado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos	4,5 pontos
4. Doutorado:	Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos	6,5 pontos
Total máximo de pontos			17,0 pontos

Leia-se:

**ANEXO I**  
**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR**  
**FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

**I – ESCOLARIDADE:**

Formação	Requisito	Valor unitário	Valor máximo
1. Graduação:	Diploma do curso de graduação de nível superior ou Declaração de Conclusão de Curso expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos	2,5 pontos
2. Especialização:	Diploma ou Declaração de Conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos	3,5 pontos
3. Mestrado:	Diploma ou Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos	4,5 pontos
4. Doutorado:	Diploma ou Declaração de Conclusão de curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos	6,5 pontos
Total máximo de pontos			17,0 pontos

Onde se lê:

**ANEXO III**  
**DAS FUNÇÕES / ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS / FORMAÇÃO / VENCIMENTO BASE / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO / VAGAS / LOCALIDADES**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS	FORMAÇÃO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS
			AMPLA	PCD	
<b>TÉCNICO EM ARQUIVOLOGIA</b>	<b>ATRIBUIÇÕES GERAIS:</b> Organizar documentação de arquivos institucionais; criar e executar projetos de digitalizações de arquivos, organizar acervos, dar acesso às informações, conservar acervos, preparar ações educativas, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas, assessorar nas atividades do Instituto relacionadas à área de atuação, além de executar outras tarefas correlatas à função, no interesse do Instituto.	Arquivologia	2	-	2
	<b>REQUISITOS:</b> Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação– MEC.				
	<b>*VENCIMENTO BASE:</b> R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).				
	<b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:</b> 40 horas				
<b>TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES GERAIS:</b> a) Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e implementação de softwares, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de softwares, sistemas e aplicativos de informática; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão; emitir pareceres quando solicitados.</p> <p>b) desempenhar atividades de planejamento estratégico da informação, de contingências e gerenciamentos de riscos relacionados à Tecnologia da Informação; administrar estruturas de informática.</p> <p>c) Prestar assessoria técnica aos clientes internos usuários de tecnologia implantadas no órgão física e logicamente, atuando de forma remota ou presencial. Responsável pela manutenção preventiva no hardware respeitando a programação contratual; Instalação e configuração de periféricos computacionais nas estações de trabalho fim; Instalação, configuração e orientação de software básico autorizado; Manter a documentação da área atualizada; Assessorar técnicos terceirizados em atendimento</p>	Tecnologia de Informática	5	-	5

autorizado; Disponibilidade para atendimento externo – polos de atendimento avançado da autarquia.  <b>REQUISITOS:</b> Escolaridade: diploma de curso de graduação de ensino superior em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da Computação ou Rede de Computadores, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.  <b>*VENCIMENTO BASE:</b> R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).  <b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:</b> 40 horas			
---	--	--	--

Leia-se:

**ANEXO III**

**DAS FUNÇÕES / ATRIBUIÇÕES / REQUISITOS / FORMAÇÃO / VENCIMENTO BASE / JORNADA SEMANAL DE TRABALHO / VAGAS / LOCALIDADES**

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES/REQUISITOS	FORMAÇÃO	VAGAS		TOTAL DE VAGAS
			AMPLA	PCD	
<b>TÉCNICO EM ARQUIVOLOGIA</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES GERAIS:</b> Organizar documentação de arquivos institucionais; criar e executar projetos de digitalizações de arquivos, organizar acervos, dar acesso às informações, conservar acervos, preparar ações educativas, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas, assessorar nas atividades do Instituto relacionadas à área de atuação, além de executar outras tarefas correlatas à função, no interesse do Instituto.</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Escolaridade: diploma de graduação ou Declaração de Conclusão de curso de ensino superior em Arquivologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.</p> <p><b>*VENCIMENTO BASE:</b> R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).</p> <p><b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:</b> 40 horas</p>	Arquivologia	2	-	2
<b>TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA</b>	<p><b>ATRIBUIÇÕES GERAIS:</b> a) Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção e implementação de softwares, sistemas e aplicativos de informática; realizar testes de utilização, elaborar documentação e realizar treinamentos para o uso de softwares, sistemas e aplicativos de informática; desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo Órgão; emitir pareceres quando solicitados.</p>	Tecnologia de Informática	5	-	5

<p>b) desempenhar atividades de planejamento estratégico da informação, de contingências e gerenciamentos de riscos relacionados à Tecnologia da Informação; administrar estruturas de informática.</p> <p>c) Prestar assessoria técnica aos clientes internos usuários de tecnologia implantadas no órgão física e logicamente, atuando de forma remota ou presencial. Responsável pela manutenção preventiva no hardware respeitando a programação contratual; Instalação e configuração de periféricos computacionais nas estações de trabalho fim;</p> <p>Instalação, configuração e orientação de software básico autorizado; Manter a documentação da área atualizada; Assessorar técnicos terceirizados em atendimento autorizado; Disponibilidade para atendimento externo – polos de atendimento avançado da autarquia.</p> <hr/> <p><b>REQUISITOS:</b> Escolaridade: diploma ou Declaração de Conclusão de curso de graduação de ensino superior em Informática, Ciências da Computação, Engenharia de Sistemas, Engenharia da Computação, Ciências Exatas ou Ciências Tecnológicas, com especialização na área de Ciências da Computação ou Rede de Computadores, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.</p> <hr/> <p><b>*VENCIMENTO BASE:</b> R\$4.245,29 (quatro mil duzentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos).</p> <hr/> <p><b>JORNADA SEMANAL DE TRABALHO:</b> 40 horas</p>			
--	--	--	--

Onde se lê:

**ANEXO IV**  
**DAS FUNÇÕES / VAGAS / LOCALIDADES**

ANEXO IV - DAS FUNÇÕES / VAGAS / LOCALIDADES										
FUNÇÃO	FORMAÇÃO	BELÉM		CASTANHAL	ABAETETUBA	CAPANEMA	SANTARÉM	ALTAMIRA	MARABÁ	TOTAL DE VAGAS
		AMPLA	PCD	AMPLA	AMPLA	AMPLA	AMPLA	AMPLA	AMPLA	
TÉC. PREVIDENCIÁRIO A	Ciências Contábeis	8		-	-	-	-	-	-	8
	Direito	62	4	3	3	3	3	3	3	84
	Administração	4							-	4
	Ciências Econômicas	4							-	4

Leia-se:

**ANEXO IV**  
**DAS FUNÇÕES / VAGAS / LOCALIDADES**

ANEXO IV - DAS FUNÇÕES / VAGAS / LOCALIDADES										
FUNÇÃO	FORMAÇÃO	BELÉM		CASTANHAL	ABAETETUBA	CAPANEMA	SANTARÉM	ALTAMIRA	MARABÁ	TOTAL DE VAGAS
		AMPLA	PCD	AMPLA	AMPLA	AMPLA	AMPLA	AMPLA	AMPLA	
TÉC. PREVIDENCIÁRIO A	Ciências Contábeis	8		-	-	-	-	-	-	8
	Direito	64	4	3	3	3	3	3	1	84
	Administração	4							-	4
	Ciências Econômicas	4							-	4

Belém/PA, 14 de setembro de 2021.

Ilton **Giussepp Stival Mendes** da Rocha Lopes da Silva  
 Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária do Estado do Pará