

DIRETORIA LEGISLATIVA

**LEI N. 3.601, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025**

DOM 29.12.2025 – N. 6222, ANO XXVI)

**ALTERA** a Lei n. 3.081, de 27 de junho de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público da Área Previdenciária e dá outras providências.

**O PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

**LEI:**

**Art. 1.º** Ficam criados, no âmbito da Manaus Previdência, os seguintes cargos de provimento efetivo, que passam a integrar o Anexo I da Lei n. 3.081, de 27 de junho de 2023:

- I** – um cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Administração;
- II** – oito cargos de Analista Previdenciário – Especialidade Administrativa;
- III** – três cargos de Analista Previdenciário – Especialidade Auditoria;
- IV** – um cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Psicologia;
- V** – dois cargos de Analista Previdenciário – Especialidade Tecnologia da Informação;
- VI** – um cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Análise de Dados;
- VII** – dois cargos de Analista Previdenciário – Especialidade Investimentos.

**Art. 2.º** O Anexo I da Lei n. 3.081, de 27 de junho de 2023, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

**Art. 3.º** O cargo de provimento efetivo de Procurador Autárquico, previsto na Lei n. 2.955, de 16 de setembro de 2022, passa a denominar-se Procurador da Manaus Previdência, mantidas inalteradas, para todos os fins de direito, as atribuições, os direitos, as garantias e a remuneração previstos em lei.

**Parágrafo único.** A alteração de nomenclatura prevista no caput deste artigo não implica descontinuidade administrativa para quaisquer fins de direito, e as referências à nomenclatura anterior em leis, decretos, regulamentos, contratos e demais atos normativos equivalem à nova denominação para todos os efeitos legais.

**Art. 4.º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Manaus Previdência.

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

**Art. 5º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 29 de dezembro de 2025.

**DAVID ANTÔNIO ABISAI PEREIRA DE ALMEIDA**  
Prefeito de Manaus

Este texto não substitui o publicado no DOM, de 29.12.2025 – Edição n. 6222, Ano XXVI.

**ANEXO ÚNICO**

**ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e atendimento especializado aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	CONTABILIDADE	Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras; Realizar estudos técnicos e estatísticos; Realizar auditoria contábil e financeira; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; Executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
	ECONOMIA	Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira; Elaborar cálculos e planilhas; Prestar assessoria e consultoria em gestão e análises econômicas, planejamento estratégico, estudos e pesquisas de mercado, projetos e organização; Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia – CORECON.
	ADMINISTRAÇÃO	Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e	Diploma ou certificado de conclusão de curso de

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

		<p>controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio; Promover estudos de racionalização e otimização das atividades; Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.</p>	<p>nível superior em Administração devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração – CRA.</p>
	SERVIÇO SOCIAL	<p>Prestar serviços sociais, orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes relacionadas com a Manaus Previdência; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.</p>	<p>Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.</p>
	PSICOLOGIA	<p>Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras; Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados; Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho; Analisar cargos, perfil profissiográfico e profissional; atuar no recrutamento e seleção interna e externa; Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional; Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais; Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado; Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado; participar de Grupo Informativo; Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional; Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional; Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas; Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado; estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas objetivando a celebração de</p>	<p>Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.</p>

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

		acordos e convênios; Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes; e Executar as demais atividades definidas em normas pela Manausprev.	
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ARQUIVOLOGIA	Organizar documentação de arquivos institucionais; Classificar documentos de arquivo; Codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; Descrever o documento (Forma e conteúdo); Registrar documentos de arquivo; Elaborar tabelas de temporalidade; Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; Descartar documentos de arquivo; Classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; Identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; Ordenar documentos; Consultar normas internacionais de descrição arquivística; Gerir depósitos de armazenamento; Identificar a produção e o fluxo documental; Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos; Realizar pesquisa histórica e administrativa; Transferir documentos para guarda intermediária; Diagnosticar a situação dos arquivos; Recolher documentos para guarda permanente; Definir a tipologia do documento; Acompanhar a eliminação do documento descartado; Executar as demais atividades definidas em norma da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área devidamente registrado, com curso de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	AUDITORIA	Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou Engenharia, devidamente registrado,

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

		<p>controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.</p>	<p>fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
	ANÁLISE DE DADOS	<p>Coletar, processar e analisar dados previdenciários utilizando métodos estatísticos, computacionais e de inteligência analítica; desenvolver e implementar modelos preditivos para projeções de comportamento do sistema previdenciário; criar painéis gerenciais e relatórios analíticos com indicadores previdenciários; aplicar técnicas de mineração de dados e aprendizado de máquina para identificação de padrões e detecção de anomalias; implementar processos de extração, transformação e carga (ETL) de dados; desenvolver algoritmos para automatização de processos de análise; elaborar estudos técnicos e propostas para aprimoramento do sistema previdenciário; garantir a qualidade, integridade e confiabilidade dos dados; monitorar indicadores de sustentabilidade do regime previdenciário; executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.</p>	<p>Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Estatística, Matemática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados, Engenharia de Dados, Inteligência Artificial, ou Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
	INVESTIMENTOS	<p>Realizar análises de mercado financeiro e de capitais; auxiliar na elaboração e acompanhamento da Política de Investimentos; monitorar e avaliar o desempenho de ativos e fundos de investimento; elaborar estudos de alocação de ativos e análise de risco da carteira de investimentos; preparar relatórios gerenciais e de desempenho para a Superintendência de Investimentos e Comitê de Investimentos; verificar a conformidade dos investimentos com a legislação e normas aplicáveis (CMN, CVM, MTP); executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.</p>	<p>Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que com especialização na área de investimentos ou certificação profissional específica conforme definido em regulamento</p>
PROCURADOR DA MANAUS PREVIDÊNCIA	DIREITO	<p>Analizar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Representar a entidade em</p>	<p>Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito devidamente registrado,</p>

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

		<p>juízo, nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição; Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária; Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades; Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de textos legais; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev; Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, licitações e de consultoria e aquisição de serviços; Elaborar minutas de editais, contratos, convênios; Executar as atividades técnico-jurídicas no âmbito da Manausprev e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.</p>	<p>fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição na OAB.</p>
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	<p>Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manausprev. Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manausprev. Executar as atividades especializadas de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.</p>	<p>Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>
	INFORMÁTICA	<p>Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando atender as necessidades da entidade com a máxima agilização; Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da entidade; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização dos equipamentos de informática; Colaborar no suporte a utilização de Sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.</p>	<p>Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.</p>

**QUANTITATIVO DE CARGOS**

NÍVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administração	03
		Administrativa	17
		Arquivologia	02
		Auditória	05
		Contabilidade	02

**DIRETORIA LEGISLATIVA**

		Economia	02
		Psicologia	03
		Serviço Social	02
		Tecnologia da Informação	04
		Analista de Dados	01
		Investimentos	02
	<b>PROCURADOR DA MANAUS PREVIDÊNCIA</b>	Direito	05
<b>MÉDIO</b>	<b>TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO</b>	Administrativa	36
		Informática	02
		<b>TOTAL GERAL</b>	<b>86</b>



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE Manaus

Manaus, segunda-feira, 29 de dezembro de 2025.

Ano XXVI, Edição 6222 - R\$ 1,00

## Poder Executivo

### LEI N. 3.600, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

**DISPÕE** sobre a obrigatoriedade de implantação de Programa de Integridade por pessoas jurídicas de direito privado que contratarem com a Administração Pública Municipal.

**O PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

LEI:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1.º** Esta Lei estabelece normas a serem observadas pela Administração Pública Municipal nas contratações de pessoa jurídica de direito privado que tenham por objeto:

I – a execução de obras ou o fornecimento bens e serviços, inclusive de engenharia;

II – a promoção ou execução de atividades públicas não-exclusivas, quando desempenhadas por organizações sociais, através de contratos de gestão; e

III – a prestação de serviços públicos, sob o regime de concessão, inclusive parcerias público-privadas.

**Art. 2.º** Para os fins desta Lei são considerados:

I – Administração Pública Municipal: órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta vinculados à Administração Pública Municipal;

II – Programa de Integridade: conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, controle e incentivo à denúncia de irregularidades e de aplicação de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes voltadas a prevenir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos;

III – Contrato Administrativo: todo e qualquer ajuste celebrado entre a Administração Pública Municipal e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada;

IV – Contrato de Gestão: ajuste firmado entre a Administração Pública Municipal e as entidades de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como organizações sociais, com vistas à execução de atividades não exclusivas de Estado;

V – Pessoa Jurídica de Direito Privado: as sociedades, empresárias ou simples, inclusive as sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou direito, ainda que temporariamente, bem como as associações, as fundações e as empresas individuais de responsabilidade limitada; e

VI – Alta Administração: conjunto de gestores que integram o nível estratégico e de direção geral do órgão ou entidade, com poderes para estabelecer suas políticas e objetivos institucionais.

### CAPÍTULO II DA OBRIGATORIEDADE E FINALIDADE DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**Art. 3.º** As pessoas jurídicas de direito privado, inclusive aquelas qualificadas como organizações sociais, que celebrem contratos administrativos ou de gestão com a Administração Pública Municipal devem implementar Programa de Integridade, na forma prevista nesta Lei.

**§ 1.º** O disposto no **caput** aplica-se, ainda, a aditamentos ou alterações contratuais que resultem no atingimento dos patamares financeiros contidos no art. 6.º

**§ 2.º** As despesas necessárias à implantação, adequação ou aperfeiçoamento do Programa correrão por conta exclusiva da contratada.

**§ 3.º** Nos casos de contratação por inexigibilidade, nos termos da Lei n. 14.133, de 1.º de abril de 2021, a exigência de implementação do Programa de Integridade será facultativa pela Administração Pública Municipal, inclusive nas seguintes hipóteses:

- I – locações de imóveis;
- II – internet e telecomunicações.

**§ 4.º** Não se aplica o disposto no **caput** deste artigo nos casos de:

- I – compras com entrega imediata ou integral dos bens adquiridos;
- II – contratações de serviços de fornecimento de água e energia elétrica;
- III – concessões de serviços públicos de competência estadual ou federal;

**IV** – contratações com vigência igual ou inferior a cento e oitenta dias, improrrogáveis, decorrentes de calamidade pública decretada e reconhecida.

**Art. 4.º** A obrigatoriedade prevista no **caput** do art. 3.º tem por finalidade:

I – prover maior segurança e transparência às contratações públicas;

II – otimizar a qualidade da execução contratual;

III – evitar prejuízos financeiros para a Administração Pública, decorrentes da prática de irregularidades, desvios de ética, de conduta e de fraudes na celebração e na execução de contratos; e

**IV** – assegurar que a execução dos contratos se dê em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis a cada atividade contratada.

**Art. 5.º** O Programa de Integridade somente será considerado válido quando ensejar o comprometimento da Alta Administração com a respectiva execução, monitoramento, avaliação e atualização e deverá:

I – prever mecanismos de prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção; e

## LEI N. 3.601, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025

**ALTERA** a Lei n. 3.081, de 27 de junho de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Servidor Público da Área Previdenciária e dá outras providências.

**O PREFEITO DE MANAUS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inc. IV, da Lei Orgânica do Município de Manaus,

**FAÇO SABER** que o Poder Legislativo decretou e eu sanciono a seguinte

## LEI:

**Art. 1.º** Ficam criados, no âmbito da Manaus Previdência, os seguintes cargos de provimento efetivo, que passam a integrar o Anexo I da Lei n. 3.081, de 27 de junho de 2023:

- I** – um cargo de Analista Previdenciário - Especialidade Administração;
- II** – oito cargos de Analista Previdenciário - Especialidade Administrativa;
- III** – três cargos de Analista Previdenciário - Especialidade Auditoria;
- IV** – um cargo de Analista Previdenciário - Especialidade Psicologia;
- V** – dois cargos de Analista Previdenciário - Especialidade Tecnologia da Informação;
- VI** – um cargo de Analista Previdenciário - Especialidade Análise de Dados;

**VII** – dois cargos de Analista Previdenciário - Especialidade Investimentos.

**Art. 2.º** O Anexo I da Lei n. 3.081, de 27 de junho de 2023, passa a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei.

**Art. 3.º** O cargo de provimento efetivo de Procurador Autárquico, previsto na Lei n. 2.955, de 16 de setembro de 2022, passa a denominar-se Procurador da Manaus Previdência, mantidas inalteradas, para todos os fins de direito, as atribuições, os direitos, as garantias e a remuneração previstos em lei.

**Parágrafo único.** A alteração de nomenclatura prevista no **caput** deste artigo não implica descontinuidade administrativa para quaisquer fins de direito, e as referências à nomenclatura anterior em leis, decretos, regulamentos, contratos e demais atos normativos equivalem à nova denominação para todos os efeitos legais.

**Art. 4.º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Manaus Previdência.

**Art. 5.º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 29 de dezembro de 2025.

  
DAVID ANTÔNIO ALMEIDA PEREIRA DE ALMEIDA  
Prefeito de Manaus

## ANEXO ÚNICO

## ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVO DOS CARGOS EFETIVOS

## ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ESPECIALIDADE	DESCRIÇÃO	PRÉ-REQUISITO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Analisar processos e cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e atendimento especializado aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	CONTABILIDADE	Executar atividades de instrução e de análise de processos, de cálculos previdenciários, de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários; Analisar registro de operações e rotinas contábeis, orçamentárias e financeiras; Realizar estudos técnicos e estatísticos; Realizar auditoria contábil e financeira; Interpretar e aplicar a legislação econômica fiscal e tributária financeira; Executar atividades referentes à elaboração, revisão e acompanhamento da programação orçamentária e financeira anual e plurianual; Acompanhar a gestão de recursos públicos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.
	ECONOMIA	Realizar estudos e análises macroeconômicas nas áreas previdenciária, orçamentária e financeira; Elaborar cálculos e planilhas; Prestar assessoria e consultoria em gestão e análises econômicas, planejamento estratégico, estudos e pesquisas de mercado, projetos e organização; Elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Economia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia – CORECON.
	ADMINISTRAÇÃO	Realizar estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, gestão de pessoas, bem como outros temas conexos; Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos; Participar de processo de elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico realizando atividades pertinentes às rotinas executadas nas áreas fim e meio; Promover estudos de racionalização e otimização das atividades; Implementar procedimentos e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Administração devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração – CRA.
	SERVIÇO SOCIAL	Prestar serviços sociais, orientando o público interno e externo da Manaus Previdência sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes relacionadas com a Manaus Previdência; Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis em sua área de atuação; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe competente.
	PSICOLOGIA	Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras; Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados; Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho; Analisar cargos, perfil profissiográfico e profissional; Atuar no recrutamento e seleção interna e externa; Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional; Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais; Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado; Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado; Participar de Grupo Informativo; Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional; Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional; Avaliar, supervisão e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas; Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado; estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas objetivando a celebração de acordos e convênios; Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes; e Executar as demais atividades definidas em normas pela Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Psicologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	ARQUIVOLOGIA	Organizar documentação de arquivos institucionais; Classificar documentos de arquivo; Codificar documentos de arquivo; decidir o suporte do registro de informação; Descrever o documento (Forma e conteúdo); Registrar documentos de arquivo; Elaborar tabelas de temporalidade; Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo; Descartar documentos de arquivo; Classificar documentos por grau de sigilo; elaborar plano de classificação; Identificar fundos de arquivos; estabelecer plano de destinação de documentos; avaliar documentação; Ordenar documentos; Consultar normas internacionais de descrição arquivística; Gerir depósitos de armazenamento; Identificar a produção e o fluxo documental; Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos; Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos; Realizar pesquisa histórica e administrativa; Transferir documentos para guarda intermediária; Diagnosticar a situação dos arquivos; Recolher documentos para guarda permanente; Definir a tipologia do documento; Acompanhar a eliminação do documento descartado; Executar as demais atividades definidas em norma da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico, administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação ou diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de especialização, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de Tecnologia da Informação, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	AUDITORIA	Executar as atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente; executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos previdenciários; realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparéncia pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social; estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito, Contabilidade, Administração, Economia ou Engenharia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	ANÁLISE DE DADOS	Coletar, processar e analisar dados previdenciários utilizando métodos estatísticos, computacionais e de inteligência analítica; desenvolver e implementar modelos preditivos para projeções de comportamento do sistema previdenciário; criar painéis gerenciais e relatórios analíticos com indicadores previdenciários; aplicar técnicas de mineração de dados e aprendizado de máquina para identificação de padrões e detecção de anomalias; implementar processos de extração, transformação e carga (ETL) de dados; desenvolver algoritmos para automatização de processos de análise; elaborar estudos técnicos e propostas para aprimoramento do sistema previdenciário; garantir a qualidade, integridade e confiabilidade dos dados; monitorar indicadores de sustentabilidade do regime previdenciário; executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Estatística, Matemática, Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Ciência de Dados, Engenharia de Dados, Inteligência Artificial, ou Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
	INVESTIMENTOS	Realizar análises de mercado financeiro e de capitais; auxiliar na elaboração e acompanhamento da Política de Investimentos; monitorar e avaliar o desempenho de ativos e fundos de investimento; elaborar estudos de alocação de ativos e análise de risco da carteira de investimentos; preparar relatórios gerenciais e de desempenho para a Superintendência de Investimentos e Comitê de Investimentos; verificar a conformidade dos investimentos com a legislação e normas aplicáveis (CMN, CVM, MTP); executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, desde que com especialização na área de investimentos ou certificação profissional específica conforme definido em regulamento.
PROCURADOR DA MANAUS PREVIDÊNCIA	DIREITO	Analisar processos administrativos da área de atuação oferecendo subsídios à gestão nos aspectos preventivos e para as tomadas de decisão; Representar a entidade em juízo, nas questões trabalhistas, cíveis ou em outros processos de assistência jurídica à instituição; Efetuar estudos em matéria jurídica visando à orientação em questões de natureza civil, administrativa e previdenciária; Assessorar a entidade em todos os ramos do Direito que são pertinentes às suas atividades; Sugerir, quando necessário, alterações na legislação a partir da interpretação de textos legais; Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev; Analisar e instruir processos relativos a contratações, convênios, locações e alienações de imóveis, licitações e de consultoria e aquisição de serviços; Elaborar minutas de editais, contratos, convênios; Executar as atividades técnico-jurídicas no âmbito da Manausprev e executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Direito devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e inscrição na OAB.
TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	ADMINISTRATIVA	Proceder ao reconhecimento inicial, manutenção, recurso e revisão de direitos aos benefícios administrados pela Manausprev. Realizar atividades de suporte e apoio técnico especializado às atividades de competência da Manausprev. Executar as atividades especializadas de orientação e informação aos segurados e usuários da Previdência Social, de acordo com as diretrizes estabelecidas. Executar as demais atividades definidas em normas da Manausprev.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
	INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico ao usuário de informática, instalando e verificando o funcionamento dos hardwares e softwares, contratando serviços de manutenção, visando atender as necessidades da entidade com a máxima agilização; Realizar backup (cópia de segurança) dos sistemas existentes e controlar o arquivamento dos mesmos, visando resguardar os dados e informações da entidade; Ministrar treinamento em área de seu conhecimento; Orientar os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização dos equipamentos de informática; Colaborar no suporte a utilização de Sistema para elaborar, executar e fazer o acompanhamento físico e financeiro do orçamento.	Certificado de conclusão de curso de nível médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

#### QUANTITATIVO DE CARGOS

NÍVEL	CARGO	ESPECIALIDADE	QUANTIDADE
SUPERIOR	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	Administração	03
		Administrativa	17
		Arquivologia	02
		Auditória	05
		Contabilidade	02
		Economia	02
		Psicologia	03
		Serviço Social	02
		Tecnologia da Informação	04
		Analista de Dados	01
MÉDIO	TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO	Investimentos	02
		Direito	05
		Administrativa	36
TOTAL GERAL			02