

Quadro I - Resumo descritivo das vagas para provimento

Quantitativo de vagas	Unidade de exercício	Cargo	e-mail da unidade ou setor responsável para eventuais dúvidas sobre a disponibilidade do <i>link</i> para a entrevista
1	Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DGP-PRD)	Administrador OU Assistente em Administração OU Contador OU Técnico em Contabilidade OU Cargo correlato	dacp.prd@ifsp.edu.br
1	Pró-Reitoria de Administração (PRA)	Administrador OU Assistente em Administração OU Cargo correlato	pra@ifsp.edu.br
1	Diretoria de Tecnologia da Informação da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DTI-PRD)	Analista de Tecnologia da Informação OU Cargo correlato	dti.prd@ifsp.edu.br
1	Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PRX)	Assistente em Administração OU Pedagogo OU Técnico em Assuntos Educacionais OU Cargo correlato	prx@ifsp.edu.br
1	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRP)	Assistente em Administração OU Tecnólogo – Formação: Gestão Pública	prp@ifsp.edu.br

		OU Cargo correlato	
1	Pró-Reitoria de Ensino e Políticas Estudantis (PRE)	Pedagogo OU Psicólogo OU Técnico em Assuntos Educacionais OU Cargo correlato	proensino@ifsp.edu.br

Quadro II - Resumo descritivo das atribuições das vagas para provimento

Cargo	Atribuições
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar suas atribuições em outros setores da unidade, conforme necessidade da Administração Pública; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Analista de Tecnologia da Informação	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; atuar no desenvolvimento, processamento, análise, apresentação e modelagem de dados institucionais; atuar na análise, implementação, implantação e consultoria em soluções baseadas em estatística, aprendizado de máquina, processamento digital de imagens e processamento de linguagem natural (PLN); atuar ainda

	<p>com as seguintes tecnologias e conceitos: aprendizado de máquina, linguagem R e Python, tratamento de dados, métodos de otimização, linguagens de programação e Framework, probabilidade e estatística, gestão de projetos de dados, ingestão de dados, modelagem de dados, MDM e governança de dados; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Assistente em Administração	<p>Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente a estes; preparar relatórios e planilhas; executar serviços das áreas de escritório; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar suas atribuições em outros setores da unidade, conforme necessidade da Administração Pública; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Contador	<p>Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Pedagogo	<p>Realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com legislação, organização e funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar suas atribuições em outros setores da unidade, conforme necessidade da Administração Pública; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Psicólogo	<p>Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e</p>

	<p>treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar suas atribuições em outros setores da unidade, conforme necessidade da Administração Pública; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Técnico em Assuntos Educacionais	<p>Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar suas atribuições em outros setores da unidade, conforme necessidade da Administração Pública; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Técnico em Contabilidade	<p>Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
Tecnólogo – Formação: Gestão Pública	<p>Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos da área de atuação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; desempenhar suas atribuições em outros setores da unidade, conforme necessidade da Administração Pública; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>