

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

2.01 - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Resolução de situações Problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Noções de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Regime Próprio de Previdência do Servidor Público - Peculiaridades do Regime Previdenciário dos titulares de Cargo em Comissão, Cargos Temporários e Empregos Públicos - Peculiaridades dos Servidores Remanescentes dos Regimes Jurídicos Administrativos - Conceito de Regime Previdenciário - Filiação Previdenciária - Destinatários dos Regimes Próprios de Previdência - Extinção da Relação Jurídico-Previdenciária - Suspensão da Relação Jurídico-Previdenciária - Características dos Regimes Próprios de Previdência - Princípios Aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência - O Direito dos Servidores à Paridade. Conceito; Origem Constitucional - Reajustes dos Proventos dos Inativos - Fixação dos Proventos - Fixação da Pensão - Contagem de Tempo - Plano de Custeio dos Regimes Próprios de Previdência; Conceito; Financiamento; Patrimônio; Compensação Previdenciária - Plano de Benefícios; Regras de aposentadoria, voluntária, especial, por idade, por invalidez e compulsória - Pensão por Morte; Valor do Benefício da Pensão; Beneficiários da Pensão por Morte - Critérios para Concessão - Controle do Tribunal de Contas.

- ✓ Constituição Federal de 1988: Da Administração Pública e Dos Servidores Públicos;
- ✓ Lei Municipal n.º 187, de 30 de agosto de 2011 e alterações - “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Votuporanga, o regime jurídico único e dá outras providências”;
- ✓ Lei Municipal n.º 199, de 21 de dezembro de 2011 e alterações - “Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município, e dá outras providências”.

3.01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 20 QUESTÕES

Direito Administrativo: O Direito Administrativo. Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública.

Regime Próprio de Previdência do Servidor Público - Peculiaridades do Regime Previdenciário dos titulares de Cargo em Comissão, Cargos Temporários e Empregos Públicos - Peculiaridades dos Servidores Remanescentes dos Regimes Jurídicos Administrativos - Conceito de Regime Previdenciário - Filiação Previdenciária - Destinatários dos Regimes Próprios de Previdência - Extinção da Relação Jurídico-Previdenciária - Suspensão da Relação Jurídico - Previdenciária - Características dos Regimes Próprios de Previdência - Princípios Aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência - O Direito dos Servidores à Paridade. Conceito; Origem Constitucional - Reajustes dos Proventos dos Inativos - Fixação dos Proventos - Fixação da Pensão - Contagem de Tempo - Plano de Custeio dos Regimes Próprios de Previdência; Conceito; Financiamento; Patrimônio; Compensação Previdenciária - Plano de Benefícios; Regras de aposentadoria, voluntária, especial, por idade, por invalidez e compulsória - Pensão por Morte; Valor do Benefício da Pensão; Beneficiários da Pensão por Morte - Critérios para Concessão - Controle do Tribunal de Contas.

- ✓ Constituição Federal de 1988: Dos Direitos Sociais, Da Administração Pública, Dos Servidores Públicos, Da Seguridade Social;
- ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000: arts. 1º a 24, 50 a 55;
- ✓ Lei Federal n.º 4.320/64: arts. 1º a 82;
- ✓ Resolução CMN n.º 4.963, de 25 de novembro de 2021;
- ✓ Lei Federal n.º 14.133/21: arts. 1º a 88, 140 a 193;
- ✓ Código Penal: Dos Crimes contra a Fé Pública e Dos Crimes contra a Administração Pública;
- ✓ Lei Municipal n.º 199/2011 e alterações "Institui o Regime Próprio de Previdência Social do Município, e dá outras providências".;
- ✓ Lei Municipal n.º 187/2011 e alterações "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Votuporanga, o regime jurídico único e dá outras providências".;
- ✓ Lei Federal n.º 9.717/98 e alterações "Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências".;
- ✓ Portaria MTP n.º 1467, de 21 de junho de 2022: arts. 1º a 46, 71 a 154, 181 a 211, 236 e 237, 246 a 250;

PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS: 2.01 - TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO e 3.01 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I, a prova prática de informática será constituída na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento na operação das ferramentas do Windows: Microsoft Word e Excel. A prova será avaliada quanto à produção e aos erros.

Conhecimentos pertinentes ao Microsoft Word:

Digitação e formatação de texto, inserção de cabeçalho e rodapé, numeração de página, criação de tabelas, formatação de página, formatação de parágrafo, utilização de estilo de texto e outras funções básicas.

Tempo máximo para a execução total da tarefa: 10 (dez) minutos.

Conhecimentos pertinentes ao Microsoft Excel:

Elaboração e formatação de tabela, utilização de fórmulas e outras funções básicas.

Tempo máximo para a execução total da tarefa: 10 (dez) minutos.

POSSÍVEIS DESCONTOS/DIVERGÊNCIAS QUE SERÃO CONSIDERADOS ERROS	
<p>a) Caracteres ausentes (incluindo espaços); b) Caracteres em excesso (incluindo espaços); c) Fonte; d) Tamanho da fonte; e) Margens; f) Parágrafos; g) Espaçamento entre linhas; h) Espaçamento entre parágrafos; i) Alinhamento do texto; j) Espaçamento de caracteres; k) Formatação do Título; l) Criação de tabelas; m) Inserção de Cores; n) Fórmulas e execução de cálculos.</p> <p>* Os erros de digitação serão observados caractere por caractere, comparando-se com o texto e/ou tabela original, considerando erro toda e qualquer divergência dos documentos originais.</p>	<p>. ERROS OPERACIONAIS: 02 (dois) pontos negativos (por erro cometido).</p> <p>. ERROS ELIMINATÓRIOS: 40 (quarenta) pontos negativos. Caso o candidato não realize a tarefa; não demonstre conhecimento no acesso à ferramenta ou abertura do programa; se negue a realizar a operação solicitada; além de outras possíveis ocorrências que impeçam a avaliação mínima da prova.</p> <p><u>Importante:</u> Nenhum desconto será concedido ao candidato que conseguir transcrever o texto e/ou elaborar a tabela integralmente, sem erros de digitação e formatação, no tempo determinado.</p>