



EDITAL NORMATIVO DO CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2013

A RIOPRETOPREV, por sua Superintendente, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e demais legislações pertinentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público n.º 01/2013, destinado ao provimento de **12 (doze)** vagas para cargos efetivos. O presente concurso reger-se-á pelas normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização e realização do concurso estão sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de São José do Rio Preto – Faperp.

1.2. O acompanhamento do concurso público está sob responsabilidade da Comissão, designada pela Portaria n.º 144/2013, de 24 de julho de 2013.

1.3. Os candidatos aprovados, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, serão investidos sob o regime jurídico da Lei Complementar n.º 05, de 28 de dezembro de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e suas alterações, e submetidos ao regime próprio de Previdência Social.

1.4. O concurso terá prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da RIOPRETOPREV, a contar da data de publicação de sua homologação.

1.5. O presente concurso tem a finalidade de prover cargos vagos e os que vagarem ou forem criados no período de validade do concurso e eventual prorrogação.

1.6. A jornada semanal de trabalho para os cargos é a prevista no quadro do subitem 2.1 e os horários de trabalho serão definidos a critério da RIOPRETOPREV, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Autarquia e o interesse público.

1.7. As provas serão realizadas no município de São José do Rio Preto, estado de São Paulo, exceto no caso de indisponibilidade de locais suficientes e/ou adequados, situação que ocasionará a realização em outras localidades, sendo os custos com deslocamento de responsabilidade do candidato.

2. DOS CARGOS

2.1. Seguem as informações sobre os cargos, o número total de vagas oferecidas, as vagas reservadas para pessoas com deficiência, a jornada semanal de trabalho, os vencimentos iniciais e os requisitos para o ingresso.

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS (*)	REQUISITOS
200	Agente Previdenciário	6	5	1	40h	R\$ 1.492,61	Curso de nível médio completo.

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	JORNADA SEMANAL DE TRABALHO	VENCIMENTOS INICIAIS (R\$)	REQUISITOS
201	Advogado	1	1	-	40h	R\$ 3.861,70	Curso de nível superior completo em Direito reconhecido pelo MEC e registro na OAB.
202	Analista Contábil	1	1	-	40h	R\$ 3.861,70	Curso de nível superior completo em Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Profissional da categoria.
203	Analista Previdenciário - Psicologia	1	1	-	40h	R\$ 3.861,70	Curso de nível superior completo em Psicologia reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Profissional da categoria.
204	Analista Previdenciário - Serviço Social	1	1	-	30h	R\$ 3.218,08	Curso de nível superior completo em Serviço Social reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Profissional da categoria.
205	Analista Previdenciário - Tecnologia da Informação e Comunicação	1	1	-	40h	R\$ 3.861,70	Curso de nível superior completo ou técnico, em Sistemas de Informação ou em outra graduação na área profissional reconhecido pelo MEC.
206	Analista Previdenciário - Terapia Ocupacional	1	1	-	30h	R\$ 3.218,08	Curso de nível superior completo em Terapia Ocupacional reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Profissional da categoria.

(*) Acrescido das demais vantagens pecuniárias condicionadas a critérios estabelecidos pela Legislação Municipal.

2.2. Os vencimentos iniciais correspondem à data de publicação deste edital.

2.3. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I do presente edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. São requisitos para a investidura no cargo, que serão averiguados para a posse:

3.1.1. ser aprovado neste concurso público;

3.1.2. ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

3.1.3. gozar dos direitos políticos;

3.1.4. estar em dia com as obrigações eleitorais;

3.1.5. possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, elencados no quadro do Capítulo 2 deste edital;

3.1.6. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 70 (setenta) anos, na data da posse;

3.1.7. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo público (Anexo I);

3.1.8. estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

3.1.9. não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

3.1.10. comprovar conduta ílibada e bons antecedentes, por meio de certidões expedidas pelos órgãos competentes, nas esferas Federal e Estadual, dos locais onde o candidato residiu nos últimos cinco anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. **As inscrições para o concurso público serão recebidas exclusivamente por meio da *internet*, no período entre as 9 horas do dia 28/08/2013, e às 23 horas e 59 minutos do dia 26/09/2013, (horário de Brasília).**

4.3. No ato da inscrição, o candidato deverá informar o cargo para o qual deseja concorrer.

4.4. Efetivada a inscrição, não será aceito, nenhum tipo de alteração, referente ao cargo para o qual se inscreveu.

4.5. O candidato poderá participar do Concurso Público efetivando inscrição para no máximo dois cargos, sendo um de nível médio e outro de nível superior.

4.6. O preenchimento correto da ficha de inscrição é de total responsabilidade do candidato.

4.7. Eventuais erros de digitação de dados cadastrais, exceto número do CPF, ocorridos quando da inscrição, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, recorrendo-se ao fiscal de sala, por meio de preenchimento de formulário próprio.

4.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato as consequências de sua omissão em solicitar correções de seus dados cadastrais.

4.8. Para se inscrever no concurso público o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br e, por meio dos *links* referentes ao processo, preencher a Ficha de Inscrição, transmitir os dados pela *internet*, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento.

4.8.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da importância referente à inscrição no valor de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) para o cargo de nível médio e R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível superior.

4.8.2. O boleto poderá ser pago em qualquer agência bancária ou nas casas lotéricas **até o dia 27/09/2013. As inscrições cujos pagamentos forem efetuados após essa data, serão indeferidas.**

4.8.3. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

4.8.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade, o candidato deverá pagar o boleto antecipadamente.

4.8.5. A Faperp e a RIOPRETOPREV não se responsabilizam por solicitações de inscrições via *internet* não recebidas por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.8.6. Para candidatos sem acesso à *internet*, o Programa ACESSA São Paulo disponibiliza, gratuitamente, acesso à *internet*. Existem unidades do Programa ACESSA São Paulo em diversas localidades da região. Em São José do Rio Preto está localizada na Unidade do Poupatempo, Rua Antônio de Godoy, 3.033, Centro, e seu horário de funcionamento é de segunda a sexta, em dias úteis, das 8 às 17 horas, e aos sábados das 8 às 13 horas.

4.9. A partir do dia 02/10/2013, o candidato poderá conferir, no sítio da Faperp, a homologação de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido homologada, o candidato deverá entrar em contato com a Faperp para obter esclarecimentos.

4.10. A Faperp disponibiliza plantão de atendimento para esclarecimentos de dúvidas por meio do telefone (17) 3211-1080 ou do endereço eletrônico www.faperp.org.br/chat, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8 às 18 horas (horário de Brasília).

4.11. Não haverá devolução da importância paga, referente a inscrição, salvo no caso de cancelamento do concurso público. Neste caso a devolução será efetuada em até 30 (trinta) dias.

4.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos de candidatos economicamente hipossuficientes, assim considerados os candidatos comprovadamente desempregados e/ou impossibilitados de arcar com as despesas da inscrição sem o comprometimento do sustento próprio ou de sua família.

4.12.1. Para a comprovação da situação referida no item 4.12 é necessário a remessa de cópia reprográfica simples das páginas, da foto, qualificação civil e último contrato de trabalho constantes na Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração de próprio punho, sob penas da Lei, de que não tem condições de arcar com o pagamento da taxa de inscrição.

4.12.2. Os pedidos de isenção, contendo formulário de solicitação, disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, cópia dos documentos de identidade (RG) e CPF e os demais documentos comprobatórios

referidos no item 4.12.1, deverão ser encaminhados entre os dias 26/08/2013 e 13/09/2013, via carta registrada com aviso de recebimento, ou entregues pessoalmente, à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP: 15.014-030, com data de postagem limite até o dia 13/09/2013.

4.13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso haja falsidade de documentos e/ou declaração apresentados para obtenção de isenção de pagamento, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

4.14. As solicitações serão analisadas e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados no sítio da Faperp até o dia 23/09/2013.

4.15. Os candidatos que obtiverem o deferimento de sua solicitação estarão efetivamente inscritos no concurso público.

4.16. Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção indeferida, caso queiram participar do certame, deverão efetuar o pagamento do boleto bancário até o dia 27/09/2013.

4.17. As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade.

4.18. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão.

4.19. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

5. DAS INSCRIÇÕES DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para os cargos às pessoas com deficiência, as quais estão inseridas no quadro do subitem 2.1, de acordo com o previsto no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e demais legislações pertinentes.

5.1.1. As frações decorrentes do cálculo do percentual do subitem 5.1, apenas serão arredondados para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos).

5.1.2. Mesmo que o percentual não atinja o decimal de 0,5 (cinco décimos), quando a existência de cinco a dez vagas, uma delas deverá ser preenchida obrigatoriamente por pessoa portadora de deficiência.

5.2. É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever no certame, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.3. O candidato com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere a conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário e local de aplicação das provas e pontuação mínima exigida para a aprovação.

5.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha de Inscrição e:

5.4.1. Encaminhar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente à Faperp situada na Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 26/09/2013**, Laudo Médico, original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, nome do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.

5.5. O laudo médico enviado será analisado e os deferimentos e indeferimentos serão divulgados oportunamente.

5.6. Após análise do laudo médico, caso não seja qualificado como pessoa com deficiência, o candidato perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.7. O laudo médico apresentado terá validade somente para o presente certame e não será devolvido.

5.8. Os candidatos que concorrerem as vagas reservadas a pessoas com deficiência, aprovados em todas as fases do certame, serão convocados para submeter-se à perícia médica sob responsabilidade da Faperp, que verificará a sua qualificação como deficiente.

5.9. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico, original ou cópia autenticada, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

5.10. O não comparecimento ou a não comprovação da deficiência alegada em laudo anteriormente apresentado acarreta na perda do direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição, passando a concorrer com candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de convocação e classificação em cada uma das fases.

5.11. Durante o estágio probatório, a RIOPRETOPREV poderá, por meio de equipe multiprofissional, emitir parecer sobre a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

5.12. O candidato com deficiência que tiver verificada, por equipe multiprofissional da RIOPRETOPREV, a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo, será exonerado.

5.13. Após sua investidura no cargo, o candidato não poderá invocar como condição a deficiência comprovada para efeito deste concurso para requerer readaptação de função ou quaisquer outras alterações relativas ao desempenho pleno de suas atribuições.

5.14. O percentual de vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência inscritos e/ou aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo.

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVAS

6.1. Candidatos, portadores de deficiência ou não, que necessitem de condições especiais para a realização das provas, devem enviar, via Sedex com aviso de recebimento (AR), ou entregar pessoalmente, requerimento assinado à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030, **até o dia 26/09/2013**, declarando o tipo de condição especial necessária acompanhado de laudo médico, original ou cópia autenticada.

6.1.1. Candidatos inscritos às vagas reservadas as pessoas com deficiência poderão utilizar um único laudo para comprovação de deficiência e solicitação de condição especial para a prestação da prova.

6.1.2. O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no subitem 6.1 deste edital.

6.2. No caso de lactante não será necessário envio de laudo médico. O tempo utilizado para a amamentação não será compensado no tempo para a realização da prova. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa no local de realização da prova.

6.3. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.4. Os candidatos que obtiverem deferimento de sua solicitação de condições especiais para realização da prova, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação.

6.5. Os deferimentos e indeferimentos das solicitações de condições especiais para realização das provas serão divulgados oportunamente no sítio da Faperp.

7. DAS FASES

7.1. O concurso público será composto de:

7.1.1. 2 (duas) fases para o cargo de nível médio, sendo elas, prova objetiva e prova discursiva.

7.1.2. 3 (três) fases para os cargos de nível superior, sendo elas, prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva visa avaliar habilidades e conhecimentos teóricos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos, tem caráter eliminatório e classificatório e será composta de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, conforme informações que seguem.

CÓD.	CARGOS	PROVAS		
		CONTEÚDO	N.º DE QUESTÕES	PESO
200	Agente Previdenciário	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0
		RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA	10	1,5
		CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	10	1,5
		NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10	2,5
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	2,5
201 202 203 204 205 206	Advogado Analista Contábil Analista Previdenciário - Psicologia Analista Previdenciário - Serviço Social Analista Previdenciário - Tecnologia da Informação e Comunicação Analista Previdenciário - Terapia Ocupacional	LÍNGUA PORTUGUESA	10	2,0
		RACIOCÍNIO LÓGICO / MATEMÁTICA	10	1,5
		CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES	05	1,0
		NOÇÕES DE INFORMÁTICA	10	1,0
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	2,0

8.1.1. A prova versará sobre o conteúdo programático que é parte integrante deste Edital (Anexo II) e terá duração de 4h (quatro horas).

8.2. As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

8.2.1. O total de pontos obtidos na prova objetiva será igual ao resultado da soma do número de acertos em cada conteúdo multiplicado pelo peso referente a cada conteúdo, conforme informações constantes do subitem 8.1.

8.3. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(es) eventualmente anulada(s) em virtude de recurso será(ão) atribuído(s) a todos candidatos presentes à prova, desde que não tenham sido atribuídos anteriormente.

8.4. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que, cumulativamente obter pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e que não tenha obtido nota zero em nenhum dos conteúdos propostos.

9. DAS PROVAS DISCURSIVAS

9.1. As provas discursivas visam também avaliar habilidades e conhecimentos necessários ao desempenho pleno das atribuições dos cargos.

- 9.2. As provas discursivas têm caráter classificatório e eliminatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, sendo considerados habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) pontos.
- 9.3. As provas serão compostas de 1 (uma) questão discursiva, versará sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos para cada cargo, conforme disposto no Anexo II – Conteúdo Programático e deverão ter uma extensão máxima de 60 (sessenta) linhas e mínima de 40 (quarenta) linhas.
- 9.4. Para o cargo de Advogado (201) a questão discursiva tratar-se-á da elaboração de uma peça jurídica e versará sobre conteúdo pertinente a Conhecimentos Específicos para o cargo, conforme disposto no Anexo II – Conteúdo Programático.
- 9.5. A prova discursiva será aplicada no mesmo dia e dentro do prazo de duração previsto para as provas objetivas e somente serão avaliadas as provas dos candidatos habilitados nas provas objetivas, na forma do subitem 8.4 do presente edital, melhores classificados para cada cargo, conforme informações que seguem.
- 9.6. Para o cargo (200) Agente Previdenciário serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos melhores classificados até 50ª (quingentésima) posição.
- 9.7. Para os demais cargos serão avaliadas as provas discursivas dos candidatos melhores classificados até 15ª (décima quinta) posição.
- 9.7.1.1. Havendo empate, na determinação do último integrante do grupo de candidatos, serão corrigidas as provas dos candidatos empatados nesta posição.
- 9.7.1.2. Para os candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência serão corrigidas as provas de todos os candidatos habilitados nas provas objetivas, nos termos do subitem 8.4. do presente edital.
- 9.8. A prova discursiva será avaliada considerando os seguintes critérios:
- 9.8.1. Critério 1 - Estrutura e Conteúdo:
- 9.8.1.1. Apresentação, legibilidade, margens, parágrafos (4,0 pontos);
- 9.8.1.2. Adequação ao tema e/ou a tipologia textual (4,0 pontos);
- 9.8.1.3. Estrutura textual, construção pertinente de introdução, desenvolvimento e conclusão (8,0 pontos);
- 9.8.1.4. Pertinência e riqueza de argumentos (8,0 pontos);
- 9.8.1.5. Relação lógica entre as ideias (8,0 pontos);
- 9.8.1.6. Objetividade, ordenação e clareza das ideias (8,0 pontos).
- 9.8.2. Critério 2 - Expressão (domínio da norma culta da Língua Portuguesa e das estruturas da língua):
- 9.8.2.1. Ortografia, acentuação e crase;
- 9.8.2.2. Inadequação vocabular;
- 9.8.2.3. Repetição ou omissão de palavras;
- 9.8.2.4. Falha de construção frasal ou falta de paralelismo;
- 9.8.2.5. Pontuação;
- 9.8.2.6. Emprego de conectores;
- 9.8.2.7. Concordância verbal ou nominal;
- 9.8.2.8. Regência verbal ou nominal;
- 9.8.2.9. Emprego e colocação de pronomes;
- 9.8.2.10. Vícios de linguagem, estruturas não recomendadas; emprego de maiúsculas e minúsculas, translineação.
- 9.9. Será calculada, então, a nota da prova discursiva (NPD), como sendo igual à soma (S1) das quantidades dos pontos obtidos no Critério 1 - Estrutura e Conteúdo, menos cinco vezes o quociente entre a soma (S2) das quantidades de erros obtidos no Critério 2 - Expressão e o número de linhas efetivamente escritas (NL), conforme fórmula a seguir:

$$NPD = S1 - \left(5 \frac{S2}{NL}\right)$$

Onde:

NPD = Nota da prova discursiva;

S1 = Soma dos pontos obtidos no Critério 1 - Estrutura e Conteúdo;

S2 = Soma dos erros obtidos no Critério 2 - Expressão;

NL = Número de linhas efetivamente escritas.

9.10. Os candidatos que redigirem um número menor do que 40 (quarenta) linhas, terão acréscimo no Critério 2 (S2) em quantidade igual a diferença entre 40 (quarenta) menos o número de linhas efetivamente escritas.

9.11. Na aferição do critério estrutura e conteúdo, a nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.

9.12. Caso a nota da prova discursiva (NPD), decorrente da aplicação da fórmula seja inferior a zero, considerar-se-á nota zero.

9.13. A nota final da prova discursiva decorrente da aplicação da fórmula do subitem 9.9 será considerada até a segunda casa decimal, desconsiderando-se as demais.

9.14. Será atribuída nota ZERO à prova discursiva nos seguintes casos:

9.14.1. fugir à modalidade de texto e ou ao tema proposto;

9.14.2. apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);

9.14.3. for assinada fora do local apropriado;

9.14.4. apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

9.14.5. for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

9.14.6. estiver em branco;

9.14.7. apresentar letra ilegível e ou incompreensível.

9.15. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva pela banca examinadora.

9.16. Os candidatos que não tiverem suas provas discursivas corrigidas e os não habilitados na prova discursiva estarão eliminados do concurso.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos tem caráter meramente classificatório e, portanto, não elimina do concurso público os candidatos que não apresentarem títulos.

10.2. Os candidatos aos cargos de nível superior considerados habilitados na fase de prova discursiva poderão apresentar títulos.

10.3. As datas, horários e locais de apresentação dos títulos serão oportunamente divulgados por meio de Edital de Convocação.

10.4. A entrega dos títulos é de responsabilidade do candidato.

10.5. Será permitida a entrega de títulos por procuradores legalmente habilitados, mediante a apresentação do respectivo mandato, contendo poderes específicos para tanto, com firma reconhecida e apresentação de documento de identificação do procurador.

10.6. No ato da entrega dos títulos, o candidato ou seu procurador, preencherá formulário próprio disponível no site da Faperp, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.

10.6.1. O formulário será assinado pelo candidato ou seu procurador e pelo responsável pela recepção dos títulos.

10.6.2. As cópias dos títulos a serem entregues deverão ser autenticadas em cartório.

10.6.3. Após a entrega dos títulos, não será permitida substituição ou complementação, em qualquer tempo.

10.7. Os títulos não serão recebidos fora da data, horário e locais estabelecidos em Edital de Convocação.

10.8. O recebimento e a avaliação dos títulos são de responsabilidade da Faperp.

10.9. Serão considerados os títulos constantes no quadro a seguir.

TÍTULO	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANT. MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutor na área do cargo pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável e data do documento.	5,0	1	5,0
Mestre na área do cargo pretendido, obtido até a data de apresentação do título.	Diploma devidamente registrado, ou habilitação legal equivalente, de curso de pós-graduação <i>stricto-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	3,0	1	3,0
Curso de Pós-Graduação – Especialização na área do cargo pretendido, com no mínimo 360 horas, concluído até a data de apresentação do título.	Certificado ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato-sensu</i> , em papel timbrado da instituição, com assinatura e carimbo do responsável, número de horas e data do documento.	1,5	1	1,5

10.10. Os Diplomas e/ou Certificados obtidos no exterior deverão ser convalidados por universidades oficiais do Brasil, que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.

10.11. Não serão avaliados títulos não especificados no quadro do subitem 10.9.

10.12. Os pontos atribuídos aos títulos não são cumulativos, o candidato deverá apresentar apenas o título que lhe conferir maior pontuação, conforme valor unitário e quantidade máxima especificados na tabela do subitem 10.9.

10.13. A pontuação máxima que pode ser obtida na prova de títulos é igual a 5,0 (cinco) pontos.

10.14. Os pontos obtidos na prova de títulos, para efeito de classificação final, serão somados ao total dos pontos obtidos nas demais fases classificatórias.

10.15. Sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis, o candidato poderá ser excluído do certame, se verificada falsidade de declaração ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados.

11. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

11.1. O Edital de convocação para as provas objetivas e discursivas, contendo os locais e horários de prestação das provas será publicado, na data provável de 05/10/2013, no Diário Oficial do Município, e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.

11.2. As provas objetivas e discursivas estão previstas para o dia 13/10/2013 e serão realizadas para o cargo de nível médio em período distinto ao dos cargos de nível superior.

11.3. Havendo alteração de data, será informada a nova data na imprensa e no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br, constando local, data e horário das provas.

11.4. O edital de convocação para a prova de títulos, para os cargos sujeitos a esta fase, será oportunamente divulgado.

11.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes no Edital de Convocação.

11.5.1. Somente será admitido para realizar as provas o candidato que estiver munido de documento original de identidade.

11.5.2. Serão considerados documentos de identidade: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores ou por Ordens e Conselhos

de Classe, Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham valor de identidade, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Passaporte e Carteira Nacional de Habilitação (emitida após a Lei 9.503/97, carteira nova com foto).

11.5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei 9.503/97), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, Certidões de Casamento (mesmo com foto).

11.5.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11.5.5. Na impossibilidade de apresentação de um dos documentos de identidade elencados no subitem 11.5.2., por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado boletim de ocorrência registrado em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias.

11.5.6. O candidato que se enquadrar na condição estabelecida no item 11.5.5, ou ainda aquele cuja identificação por meio de documento apresente dúvidas, será submetido à identificação digital, coleta de dados e assinaturas em formulário específico, para posterior verificação.

11.5.7. Não será admitido nos locais de provas o candidato que se apresentar após o horário determinado no Edital de Convocação para a realização das provas.

11.5.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.5.9. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva e discursiva munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11.6. No ato da realização das provas objetivas e discursivas, serão fornecidos aos candidatos o caderno de questões, a folha definitiva de respostas da prova objetiva e a folha para transcrição da prova discursiva.

11.6.1. O candidato deverá se acomodar na carteira identificada com seu nome.

11.6.2. O candidato não poderá retirar-se da sala de prova levando as folhas de respostas e/ou o caderno de questões.

11.6.3. O candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na folha definitiva de respostas.

11.6.4. A questão discursiva constará do caderno de questões da prova objetiva e deverá ser respondida na folha para transcrição da prova discursiva.

11.6.4.1. Em hipótese alguma o espaço do caderno de questões destinado a rascunho da prova discursiva, será considerado para correção da referida prova.

11.6.5. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora, relógios com calculadora, agendas eletrônicas, telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico.

11.6.6. Depois de preenchidas, as folhas de respostas deverão ser entregues ao fiscal da sala.

11.6.7. Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), questões emendadas ou rasuradas, ainda que legíveis. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob o risco de prejuízo ao desempenho do candidato.

11.6.8. O caderno de questões, por razões de segurança, não poderá ser levado pelo candidato, o mesmo será disponibilizado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br, no primeiro dia útil subsequente a aplicação da prova e ficará à disposição dos candidatos durante o período de recurso contra o gabarito preliminar.

11.7. Será excluído do concurso público o candidato que, além das hipóteses previstas neste Edital:

11.7.1. se apresentar após o horário estabelecido para a realização das provas;

11.7.2. não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

11.7.3. não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste edital, para a realização da prova;

11.7.4. se ausentar da sala e/ou local de prova sem autorização;

- 11.7.5. se ausentar do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo de 1h30 (uma hora e trinta minutos);
- 11.7.6. for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
- 11.7.7. estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (smartphones, celulares, etc);
- 11.7.8. lançar mão de meios ilícitos para execução das provas;
- 11.7.9. não devolver integralmente o material solicitado;
- 11.7.10. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- 12.1.1. tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, nos termos do artigo 27, parágrafo único do Estatuto do Idoso;
- 12.1.2. obtiver maior pontuação na prova discursiva;
- 12.1.3. obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 12.1.4. obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- 12.1.5. obtiver maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
- 12.1.6. obtiver maior pontuação na prova de títulos (quando houver);
- 12.1.7. tiver maior idade.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Para efeitos de classificação final, a nota final dos candidatos aprovados será a pontuação obtida na prova objetiva, acrescida dos pontos obtidos na prova discursiva e na prova de títulos (para os candidatos sujeitos a esta fase).

13.2. Os candidatos aprovados serão classificados, para cada cargo, em ordem decrescente da nota final, em 2 (duas) listas de classificação, sendo uma geral e outra contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.

13.3. Para os cargos em que não há vagas reservadas para pessoas com deficiência ou na hipótese de ausência de inscrições, ou ainda, na ausência de aprovados, haverá lista única para todos os candidatos habilitados.

14. DOS RECURSOS

14.1. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação da listagem contendo as inscrições deferidas e indeferidas.

14.2. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

14.3. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

14.4. Será admitido recurso quanto ao indeferimento de solicitação de condição especial para prestação das provas. Tal recurso deverá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à data de divulgação de listagem contendo os deferimentos e indeferimentos.

- 14.5. Será admitido recurso quanto à formulação das questões e à opção considerada como certa na prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.
- 14.6. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova objetiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à publicação oficial do resultado preliminar da prova objetiva.
- 14.7. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova discursiva. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à concessão de vista da prova discursiva e espelho de correção.
- 14.7.1. A vista da prova discursiva e o espelho de correção serão disponibilizados a todos os candidatos que tiverem suas provas discursivas corrigidas, nos termos dos subitens 9.6. e 9.7. deste edital, no primeiro dia útil subsequente a publicação oficial do resultado preliminar da referida prova e estarão acessíveis aos candidatos, no link “Área do candidato” disponível no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br.
- 14.8. Será admitido recurso quanto ao resultado da prova de títulos. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à publicação oficial do resultado preliminar da prova de títulos.
- 14.9. Será admitido recurso quanto à classificação preliminar. Tal recurso deverá ser interposto até o segundo dia útil subsequente às publicações oficiais dos editais de classificação preliminar.
- 14.10. Serão indeferidos preliminarmente os recursos sem fundamentação, que desrespeitem a Banca Elaboradora, que não guardem relação com a matéria em debate ou meramente protelatórios.
- 14.11. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.12. Os recursos deverão ser encaminhados, via Sedex com Aviso de Recebimento (AR) ou pessoalmente, à Faperp, situada à Rua Siqueira Campos, n.º 3718, Bairro Santa Cruz, São José do Rio Preto – SP, CEP 15014-030.
- 14.12.1. Os candidatos deverão enviar os recursos mencionados neste Capítulo, com argumentação lógica e consistente, de acordo com as especificações do formulário próprio, disponível no sítio da Faperp, www.concursosfaperp.com.br.
- 14.12.2. O correto preenchimento do formulário é de total responsabilidade do candidato.
- 14.13. Os recursos apresentados serão julgados em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data de encerramento do prazo de recebimento, e o resultado divulgado no endereço eletrônico www.concursosfaperp.com.br.
- 14.13.1. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste edital.
- 14.13.2. Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
- 14.13.3. O provimento de recurso interposto dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar os resultados e as classificações preliminares obtidas pelos candidatos para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver pontuação mínima exigida para aprovação.

15. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 15.1. Serão nomeados e empossados os candidatos aprovados no concurso público, de acordo com a classificação final, dentro do número de vagas estabelecidas neste edital, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas, observados os princípios da moralidade e impessoalidade.
- 15.2. A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá estritamente a ordem de classificação e a convocação será feita de forma alternada e proporcional entre os aprovados da lista geral e os da lista especial contendo os candidatos inscritos para as vagas reservadas para pessoas com deficiência.
- 15.3. A investidura do candidato aprovado, ocupante de empregos, funções, cargos, ou mesmo aposentados no âmbito do serviço público Federal, Estadual e Municipal, fica condicionada ao cumprimento da Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro de 1998, que altera o §10º do artigo 37 da Constituição Federal.

15.4. Para a posse, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional que verifique a sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

15.5. O candidato aprovado deverá, apresentar comprovantes dos requisitos para a investidura no cargo, elencados no Capítulo 3, do presente edital, mediante apresentação de documentos e declarações, além de outros que a RIOPRETOPREV julgar necessários.

15.6. Todos os atos referentes a nomeação e posse, serão publicados no Diário Oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade do candidato interessado o acompanhamento.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nos demais a serem publicados.

16.2. A falsidade de afirmativas e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

16.3. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, poderá ser anulada a inscrição ou a prova do candidato, se verificada falsidade de declaração ou irregularidade na prestação das provas.

16.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, o resultado final homologado publicado no Diário Oficial do Município.

16.5. As alterações de legislação citadas no Conteúdo Programático (Anexo II) com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital poderão ser objeto de avaliação.

16.5.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

16.6. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova, circunstância que será mencionada em edital a ser publicado.

16.7. O candidato que optar por entregar pessoalmente na sede da Faperp os documentos de solicitação de isenção, solicitação para concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e recursos, deverá fazê-lo até a data limite determinada para o evento, observado o horário de expediente da Fundação, ou seja, em dias úteis, das 8 às 18 horas.

16.8. A aprovação do candidato neste concurso público não implicará na obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo a RIOPRETOPREV o direito de preencher somente o número de vagas estabelecido neste edital, de acordo com as necessidades da Autarquia, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

16.9. No período entre a prestação da prova objetiva e a homologação do resultado final, o candidato obriga-se a manter atualizados seus dados junto a Faperp. Após a homologação do resultado o candidato aprovado obriga-se a manter atualizados seus dados pessoais, junto à RIOPRETOPREV, enquanto perdurar a validade do concurso público, sendo que, a não atualização ou a atualização efetuada em local diverso do informado neste subitem, isenta a Autarquia de qualquer responsabilidade pela não investidura devido à impossibilidade de localização do candidato.

16.10. O concurso público terá validade de 1 (um) ano, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Autarquia, a contar da data da publicação oficial de sua homologação.

16.11. O resultado final do concurso será homologado pela Superintendente e publicado no Diário Oficial do Município, além de disponibilizado no sítio da Faperp.

16.12. Todos os demais avisos e resultados do concurso público serão divulgados no sítio da Faperp www.concursosfaperp.com.br.

16.13. O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, designada através da Portaria n.º 144/2013, de 24 de julho de 2013, conjuntamente com a Faperp.

São José do Rio Preto, 16 de agosto de 2013.

EMÍLIA MARIA MARTINS DE TOLETO LEME
Superintendente

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

200 - AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Registrar, conferir, triar, distribuir, classificar, arquivar documentos, segundo critérios e normas estabelecidos.

Preparar, redigir, digitar textos, minutas, escrituras de compra e venda, além de planilhas de cálculos e relatórios, expedir correspondências, email, ofícios, memorandos e outros documentos.

Acompanhar processos administrativos controlando prazos, localização, encaminhamentos e atualizações.

Executar rotinas e procedimentos de controle, atualização de informações cadastrais e transposição de dados.

Prestar atendimento ao público, acolhendo-o, coletando informações, e encaminhando-o para solução da questão.

Controlar o fluxo de material de expediente, a expedição e recebimento de malotes e documentos.

Executar atividades de apoio logístico administrativo nas diferentes áreas das Coordenadorias e Superintendência.

Comunicar-se oralmente e por escrito viabilizando a boa execução de suas atribuições individuais e em equipe.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

201 - ADVOGADO

Representar externamente, judicial ou extrajudicialmente, a RioPretoPrev, na defesa dos seus interesses, como advocacia geral, nas causas em que esta for interessada na condição de autora, ré, assistente, oponente ou interveniente, e opinar, internamente, sobre toda e qualquer matéria de natureza judicial ou de extensão de julgados.

Planejar, organizar, colaborar, executar e acompanhar trabalhos em sua área de atuação e em consonância com as demandas identificadas, relacionados com as atividades e no âmbito da RioPretoPrev.

Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Beneficiários, Participantes, e aos Gestores e Servidores da autarquia, orientando-os quanto ao acesso aos direitos, suas obrigações e os meios de exercê-los.

Analisar e avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento e manutenção de direitos, subsidiar a decisão de concessão, continuidade e término de Benefícios, Gestão da RioPretoPrev e outros casos que se fizerem necessários.

Prestar assessoramento e consultorias à Superintendência e aos Gestores, quando solicitado, para as atividades empreendidas pela Riopretoprev seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos, emitindo pareceres sobre aplicações legais.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

202 - ANALISTA CONTÁBIL

Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais;

Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev.

Acompanhar os eventos da RioPretoPrev visando elaborar os registros contábeis e o cumprimento das obrigações fiscais;

Registrar, controlar e demonstrar a execução dos orçamentos, dos atos e fatos contábeis e o patrimônio público da Autarquia e suas variações.

Elaborar cálculos e relatórios contábeis, atuariais e outros relativos às rotinas da RioPretoPrev, visando o cumprimento das exigências legais e subsidiar decisões gerenciais.

Elaborar relatórios e demonstrativos de acompanhamento das contas contábeis fiscais, para efeito de cumprimento de dispositivos legais.

Elaborar, levantando e consolidando dados e informações, relatórios orçamentários, atuariais, econômico-financeiros e/ou contábeis e outros relativos às rotinas da RioPretoPrev, visando ao atendimento das exigências legais, à melhor aplicação dos recursos e a tomada de decisões.

Adequar rotinas e desenvolver aplicativos através dos sistemas informatizados, com vistas a atender exigências legais (União, Tribunal de Contas), processos documentais e de arquivamento.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

203 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO PSICOLOGIA

Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais.

Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev.

Planejar, acompanhar e executar trabalhos em sua área de atuação, relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico, tratamentos e execução de outras ações correlatas, aos Participantes Beneficiários e Servidores da autarquia.

Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Beneficiários, Participantes e Servidores da autarquia, orientando-os quanto ao acesso aos direitos, suas obrigações e os meios de exercê-los, visitando-os em seu domicílio quando recomendável.

Analisar, avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento e manutenção de direitos, e para subsidiar a decisão de concessão, continuidade e término de Benefícios e nos outros casos que se fizerem necessários.

Prestar consultorias para as atividades empreendidas pela RioPretoPrev seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

204 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO SERVIÇO SOCIAL

Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais;

Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev.

Planejar, acompanhar e executar trabalhos em sua área de atuação, relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico, tratamentos e execução de outras ações correlatas, aos Participantes Beneficiários e Servidores da autarquia.

Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Beneficiários, Participantes e Servidores da autarquia, orientando-os quanto ao acesso aos direitos, suas obrigações e os meios de exercê-los, visitando-os em seu domicílio quando recomendável.

Analisar, avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento e manutenção de direitos, e para subsidiar a decisão de concessão, continuidade e término de Benefícios e nos outros casos que se fizerem necessários.

Prestar consultorias para as atividades empreendidas pela RioPretoPrev seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

205 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais.

Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev.

Planejar, acompanhar e executar trabalhos em sua área de atuação, relacionados com Cadastro de Participantes, com o desenvolvimento, diagnóstico, tratamentos e execução de outras ações correlatas às atividades da RioPretoPrev.

Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Gestores das Áreas, orientando-os quanto à utilização da Tecnologia da Informação e Comunicação, em especial desenvolvimento de sistemas e aplicativos, segurança da informação, administração de redes e infraestrutura de redes.

Analisar, avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento, manutenção e melhoria dos resultados da RioPretoPrev.

Prestar consultorias para as atividades empreendidas pela RioPretoPrev seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

206 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO TERAPIA OCUPACIONAL

Coordenar e realizar estudos técnicos nas áreas de interesse da RioPretoPrev visando subsidiar as decisões gerenciais.

Formular e executar planos, programas, diretrizes e políticas operacionais, em consonância com as demandas identificadas e em sua área de atuação, no âmbito da RioPretoPrev.

Planejar, acompanhar e executar trabalhos em sua área de atuação, relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico, tratamentos e execução de outras ações correlatas, aos Participantes Beneficiários e Servidores da autarquia.

Prestar atendimento e acompanhamento individual e coletivo aos Beneficiários, Participantes e Servidores da autarquia, orientando-os quanto ao acesso aos direitos, suas obrigações e os meios de exercê-los, visitando-os em seu domicílio quando recomendável.

Analisar, avaliar a situação detectada, os processos recebidos e emitir parecer técnico e outros documentos necessários, na sua área de atuação, fornecendo elementos para o reconhecimento e manutenção de direitos, e para subsidiar a decisão de concessão, continuidade e término de Benefícios e nos outros casos que se fizerem necessários.

Prestar consultorias para as atividades empreendidas pela RioPretoPrev seja nos assuntos contenciosos como nos administrativos.

Executar quaisquer outras atividades correlatas e as que lhe forem atribuídas.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (*)

(*)Os candidatos poderão utilizar as normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial n.º 6.583/2008, em decorrência do período de transição previsto no parágrafo único do artigo 2º da citada norma com redação dada pelo Decreto n.º 7.875 de 27 de dezembro de 2012.

CONHECIMENTOS BÁSICOS

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Conceitos, assuntos e fatos básicos relevantes, nacionais ou internacionais, referentes às ciências em geral, incluindo o interesse de áreas como economia, política, educação, esporte, cultura, arte, literatura, religião, história, geografia, saúde, ciências naturais, educação ambiental, ecologia, energia, tecnologia, entre outras, privilegiando suas vinculações históricas com as sociedades ou o cotidiano das pessoas.

LÍNGUA PORTUGUESA

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICA

Lógica: princípios básicos; proposições; analogias, inferências, deduções e conclusões; tabelas-verdade. Tratamento da informação: interpretação de gráficos e tabelas. Leis de Morgan. Problemas aritméticos, geométricos e algébricos envolvendo Matemática básica: conjuntos; números; razões, proporções e porcentagens; médias; grandezas e medidas; sequências e progressões; funções elementares; equações e inequações simples; elementos e propriedades de figuras geométricas planas e espaciais; matrizes; noções básicas de contagem e de probabilidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de hardware e software de computador. Sistema Operacional Microsoft Windows XP; Microsoft Office 2007: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office. Noções de redes de computadores, Internet e Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico. Grupos de discussão, busca e pesquisa na Internet. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

200 - AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal n° 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar n° 382, de 18 de abril de 2013.

Noções de Direito

Constituição Federal de 1988: Da Organização do Estado - Da Administração Pública (arts. 37º e 40º); Emenda Constitucional n.º 20, de 15 de dezembro 1998; Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003; Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de setembro de 2005.

Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e atualizações.

Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009 e atualizações.

Correspondência e atos oficiais

Princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento.

201 - ADVOGADO

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal n.º 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar n.º 382, de 18 de abril de 2013.

Direito Constitucional

Constituição: conceito, classificações e conteúdo. Teoria da Constituição. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Hermenêutica Constitucional. Poder constituinte: modalidades. Poder de reforma constitucional. Poder constituinte do Município. Normas Constitucionais. Natureza. Classificação quanto à eficácia. Aplicabilidade. Controle jurisdicional de constitucionalidade. Espécies de inconstitucionalidade. Momentos de controle. Meios. Sistemas e vias de controle. Ação de inconstitucionalidade genérica, por omissão e interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação de inconstitucionalidade de Lei Municipal. Competência para a propositura. Efeitos. Organização do Estado. Estado. Conceito. Elementos. Formas. Governo. Formas e regimes. Federação brasileira: Princípios fundamentais. Direitos Fundamentais e sua efetivação. Sistema de distribuição de competência entre os entes federativos. Competências privativas e concorrentes. Competências comuns. Intervenção. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da Legalidade e da reserva legal. Princípio da Isonomia. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. Direitos Sociais e sua efetivação. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Criação dos Municípios. Competência do Município. Material e legislativa. Concorrente, suplementar e privativa. Autonomia Municipal. Aspectos políticos, administrativos e financeiros de autonomia municipal. Assuntos de interesse local. Poder legislativo. Composição. Atribuições. Câmaras Municipais. Processo Legislativo. Discussão, votação, sanção e veto, promulgação e publicação. Competência em razão da matéria. Iniciativa e vícios. Espécies normativas. Emenda Constitucional. Lei Complementar e lei ordinária. Lei delegada, medida provisória, decreto legislativo e resolução. Orçamento. Princípios. Processo Legislativo. Controle de execução. Tribunal de Contas. Competência e atribuições. Poder Executivo. Atribuições. Competência privativa do Poder Executivo. Responsabilidade funcional do Chefe do Poder Executivo. Poder Judiciário. Funções. Autonomia. Princípios. Garantias. Justiça Federal. Justiça Estadual. Composição. Competência dos Tribunais. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Da Advocacia Pública. Da Advocacia. Da Defensoria pública. Atribuições Constitucionais. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos e garantias individuais e coletivos. Remédios constitucionais: "Habeas corpus", Mandado de Segurança,

Mandado de Injunção, "Habeas data" e Ação Popular. Direitos Sociais. Representação coletiva. Direito de greve. Ordem Econômica e financeira. Ordem Social. O Estado e a ordem social. Saúde. Previdência e Assistência Social. Educação, cultura, desporto, ciência e tecnologia. Regramento Constitucional do meio ambiente. Competências legislativas. Regras de compatibilização vertical. Regime jurídico constitucional dos servidores públicos civis. Acessibilidade aos cargos públicos, acúmulo, vedação de vinculações e equiparações. Estabilidade, disponibilidade, aposentadoria e revisão de proventos. Aplicabilidade das normas constitucionais aos servidores das três esferas do governo. Contratação por prazo determinado. Hipóteses. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência.

Direito Administrativo

Direito Administrativo: Conceito, princípios e fontes. Administração Pública: conceito, natureza e princípios. Poderes administrativos. Poder de polícia: conceito, objeto; atributos e condições de validade. Entes Administrativos. Administração Pública direta, indireta e fundacional. Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista e Fundações instituídas e subvencionadas pelo Poder Público. Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico. Bens municipais. Uso e alienação. Ato administrativo: Elementos e classificação. Existência, validade e eficácia. Licitação: princípios, modalidades, limites, dispensa e inexigibilidade. Procedimento licitatório: fases, nulidade e revogação da licitação. Contratos administrativos: conceito, espécies e regime jurídico. Formalização, alteração e execução. Lei Federal nº 8.666/93. Controle dos Atos Administrativos. A autotutela: mérito e legalidade. O controle judicial: mérito e legalidade. Limites. Prescrição. Servidor público. Direito de greve. Possibilidades e limites. Comunicabilidade das esferas penal e administrativa. Regimes Próprios de Previdência Social dos Servidores Públicos. Regramento constitucional. Serviço Público: conceito e classificação; concessão, permissão, autorização e convênios. Terceiro setor. Organizações sociais e organizações da sociedade civil de interesse público. Contrato de gestão. Lei federal nº 9.637/98. Termo de parceria. Lei federal nº 9.790/99. Desapropriação: conceito, requisitos. Direito Administrativo-Disciplinar: conceito e princípios; ilícito administrativo e penalidades. Responsabilidade civil do Estado; Pressupostos; Ação regressiva e denúncia à lide.

Direito Tributário e Financeiro

Direito Tributário: conceito, natureza, princípios. Direito tributário constitucional: Sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Espécies de tributos. Competência tributária. Dos tributos dos entes federativos. Das limitações do poder de tributar. Da repartição das receitas tributárias. Normas tributárias. Leis tributárias: espécies, vigência, incidência, aplicação, interpretação e integração. Da lei complementar em matéria tributária. Da Obrigação Tributária: conceito, definição e espécies. Fato gerador. Sujeitos da obrigação tributária. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade e substituição tributária. Da desconsideração da personalidade jurídica. Crédito tributário: conceito, natureza, constituição, suspensão e extinção. Lançamento: modalidades, eficácia e alteração. Exclusão do crédito tributário: isenção, anistia e imunidades. Prescrição e decadência em matéria tributária. 9. Garantias e privilégios do crédito tributário. Dívida ativa: conceito e espécies; requisitos para inscrição. Liquidez e certeza. Certidão de dívida ativa: positiva, negativa e positiva com efeitos de negativa. Execução Fiscal. Pressupostos processuais e condições da ação. Competência. Procedimento da execução fiscal. Causas suspensivas e extintivas da execução fiscal. Embargos. Pressupostos processuais e condições da ação. Procedimento. Impugnação. Recursos. Prazos. Execução e juízo universal. Concurso de preferência. Lei Federal nº 6.830/80. Defesa do contribuinte em Juízo: Ação declaratória de inexistência de débito fiscal, ação anulatória do ato declarativo do débito fiscal, ação de repetição do indébito, Mandado de Segurança e consignação em pagamento. Pressupostos processuais, condições da ação e procedimento em cada um desses instrumentos. Das normas constitucionais de direito financeiro. Das finanças públicas: da despesa e da receita pública. Classificação. Lei

Federal n.º 4.320/64. 17. Das leis orçamentárias. Do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual. Da fiscalização e do controle dos orçamentos: controle interno, controle externo e controle privado. Da responsabilidade fiscal (Lei Complementar n.º 101/00). Precatórios.

Direito Processual Civil

Processo Civil: conceito, natureza, noções gerais. O Processo Civil na Constituição. Institutos, normas e garantias constitucionais de natureza processual civil. Jurisdição e Ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição contenciosa e voluntária. Natureza jurídica da ação: teorias; posição do tema no Direito Processual Brasileiro vigente. Processo de conhecimento, processo executório e processo cautelar: distinções; classificação das ações: declaratória, constitutiva (positiva e negativa), condenatória, executiva e mandamental; ação real, reipersecutória e pessoal; conceito, distinção e peculiaridades. Condições da ação no direito brasileiro. Processo e procedimento. Conceito e distinção, noções gerais. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumário. Partes e procuradores. Conceito de parte: capacidade para ser parte, capacidade para estar em Juízo e capacidade postulatória. Substituição das partes e procuradores, legitimação das partes e procuradores, legitimação extraordinária. O litisconsórcio, a assistência e as peculiaridades; a posição processual da pessoa jurídica de direito público no mandado de segurança e na ação popular. Representação processual da pessoa de direito público; peculiaridades. O Ministério Público no Processo Civil. Intervenção de terceiros; conceito de terceiro; formas de intervenção segundo o direito processual vigente; oportunidade; eficácia da sentença; peculiaridades. Competência. Conceito; espécies. Modificação e perpetuação da competência. Declaração de incompetência; meios, procedimentos e eficácia da decisão. Atos processuais. Formas, tempo, prazos, lugar e meios de comunicação dos atos processuais; citação e intimação. Atos do Juiz, das partes e dos auxiliares do juízo; os prazos e a Fazenda Pública. Nulidades dos atos processuais; casos e peculiaridades. Formação, suspensão e extinção do processo. Hipóteses. Efeitos. Petição Inicial. Requisitos. Ausência de requisitos e inépcia da petição inicial; emenda, complementação e indeferimento da inicial. Causa de pedir e pedido; conceito e requisitos; pedidos simples, cumulados e alternativos; modificabilidade do pedido. Resposta do réu. Contestação. Exceções. Reconvenção. A revelia e a contumácia: efeitos em geral e contra a Fazenda Pública. Julgamento conforme o estado do processo. Casos. Extinção do processo com ou sem o julgamento do mérito, julgamento da lide e saneamento do processo. Prova. Conceito e princípios gerais. Meios, produção e oportunidade; regras processuais de distribuição do ônus da prova. Confissão e Fazenda Pública. Sentença e coisa julgada. Conceito e noções gerais; requisitos de existência, validade e eficácia da sentença e decisões judiciais. Classificação das sentenças. Coisa julgada formal e material; Limites da coisa julgada; Desconstituição da coisa julgada: a ação rescisória; casos; Juízo rescindente e rescisório; eficácia da decisão. Cumprimento da sentença. Recursos. Conceito e noções gerais. Pressupostos de admissibilidade e mérito; espécies de recursos, prazos, peculiaridades e procedimentos; reexame necessário; Prerrogativas e direito do advogado na defesa perante os Tribunais; Sustentação oral. Recursos perante os Tribunais Superiores. Recurso extraordinário e especial: peculiaridades, pressupostos constitucionais, legais e jurisprudenciais de admissibilidade; o prequestionamento e os embargos de declaração como meio de obtê-lo. Liquidação de sentença. Espécies. Procedimentos. Execução. Conceito e noções gerais. Espécies; Título executivo judicial e extrajudicial. Procedimentos. Embargos do devedor. Execução contra a Fazenda Pública. Peculiaridades. Precatórios. Processo cautelar. Conceito e noções gerais. Pressupostos gerais e específicos. Procedimentos. Ação cautelar típica e atípica. Eficácia da decisão concessória da liminar e da sentença; Impugnabilidade; meios. Procedimentos especiais regulados ou mantidos pelo Código de Processo Civil. Procedimentos contenciosos: Consignação em pagamento; depósito; prestação de contas; possessórias: manutenção, reintegração, interdito proibitório; nunciação de obra nova; divisão, demarcação e usucapião de terras particulares; embargos de terceiros. Procedimentos especiais regulados fora do Código de Processo Civil. Ação de desapropriação. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação direta de inconstitucionalidade, Mandado de Segurança. Noções sobre o Poder Judiciário. Noções gerais sobre a estrutura

do Poder Judiciário no Brasil. O Supremo Tribunal Federal e o Superior Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência. A Justiça Estadual; Organização judiciária do Estado; Tribunal de Justiça. Estrutura, composição e competência; Os juízes de primeiro grau: repartição das competências. As Varas da Fazenda Pública.

Direito Civil

Fontes e aplicação da lei civil. Interpretação: Lei de introdução as normas do Direito Brasileiro. Código Civil. As pessoas como sujeitos da relação jurídica. Conceito. Classificação. Pessoa natural e pessoa jurídica. Domicílio. Os bens como objeto da relação jurídica. Bens. Classificação de bens. Fatos jurídicos. Conceito e classificação. Atos jurídicos "stricto sensu" e negócio jurídico. Conceito e distinção. Existência, validade e eficácia. Fatos ilícitos. Influência do tempo nas relações jurídicas. Prescrição. Decadência. Termo legal e presuntivo. Direito das obrigações. Princípios gerais do direito das obrigações. Obrigações. Conceito, elementos, modalidades e caracteres da obrigação. Classificação das obrigações. Solidariedade. Transmissão, adimplemento e inadimplemento das obrigações. Consequências da inexecução. Liquidação das obrigações. Cessão de crédito. Contratos. Noções gerais, conceito e classificação. Formação, efeitos extinção. Contratos em espécie. Compra e venda e suas cláusulas especiais; permuta; doação; locação; mútuo; comodato; depósito; mandato; seguro; fiança, seus efeitos e extinção; transação e compromisso.

Direito Previdenciário

Noções de Direito Previdenciário e Legislação. Seguridade Social. Origem e evolução legislativa no Brasil. Conceituação. Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária. Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias. Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Orientação dos Tribunais Superiores. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Legislação: Constituição Federal de 1988: Da Organização do Estado – Da administração Pública (arts. 37º e 40º) e as Emenda Constitucionais nº: 20, de 15 de dezembro de 1998; nº:41, de 19 de dezembro de 2003; e nº:47, de 05 de julho de 2005; Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e suas alterações. (Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003); Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 - Lei Geral da Previdência no Serviço Público e atualizações; Portaria MPS nº 154, de 15 de maio de 2008 - Disciplina procedimentos sobre a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social; e Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009.

202 - ANALISTA CONTÁBIL

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal nº 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar nº 382, de 18 de abril de 2013.

Noções de Direito

Constituição Federal de 1988: - Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º a 13º); Da Organização do Estado - Da Administração Pública (art. 37º); Da Organização dos Poderes - Da Fiscalização Contábil,

Financeira e Orçamentária (arts. 70º a 75º); Da Tributação e do Orçamento - Do Sistema Tributário Nacional (arts. 145 a 156) Das Finanças Públicas (arts. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira - (arts. 170º a 174º).

Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e atualizações.

Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009 e atualizações.

Contabilidade Geral e Pública

Conceitos e Princípios Fundamentais de Contabilidade contidos nas Normas Brasileiras de Contabilidade aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade: Componentes Patrimoniais – Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. Sistemas de Contas da Contabilidade Pública. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extraorçamentárias. Plano de Contas da Administração Estadual: conceito, estrutura das contas, partes integrantes, contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Adiantamento e prestação de contas. Balancete: características, conteúdo e forma. Procedimentos de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Lei nº 4.320/64 e alterações posteriores. Demonstração do Resultado Econômico do. A Contabilidade Aplicada aos RPPS: Estrutura do Plano de Contas; Manual de Contas; Modelos e Instruções de Preenchimento das Demonstrações Contábeis; Normas de Procedimentos Contábeis; Especificidades na elaboração do orçamento dos RPPS; Contabilização da provisão matemática previdenciária; Contabilização das Contribuições previdenciárias; Carteira de investimentos dos RPPS; Depreciações e Reavaliações. Outros Demonstrativos Exigidos pelo Ministério da Previdência Social.

Técnicas de Auditoria

Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Procedimentos de auditoria. Testes de observância. Testes substantivos. Papéis de trabalho. Matéria evidencial. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Relevância. Risco de auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem Estatística. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Transações e eventos subsequentes. Carta de responsabilidade da administração. Contingências. Parecer do auditor. Parecer sem ressalva. Parecer com ressalva. Parecer adverso. Parecer com abstenção de opinião. Fraude e erro. Presunção de omissão de receitas: ativos ocultos ou fictícios, passivos ocultos ou fictícios, saldo credor na conta caixa, suprimentos não comprovados, diferenças em levantamentos quantitativos por espécie, diferenças em levantamentos econômicos ou financeiros, omissão do registro de pagamentos efetuados. Auditoria dos componentes patrimoniais: ativo circulante, ativo realizável a longo prazo, ativo permanente, passivo circulante, passivo exigível a longo prazo, resultados de exercícios futuros, patrimônio líquido. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Princípios fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade – CFC (Resolução nº 750/93). Governança no setor público: papel e importância. Normas de Auditoria Pública. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e avaliação de programas de governo; conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental; auditoria de

demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados. Modernização da gestão contemporânea e modelo de gestão pública por resultados. Políticas Públicas e monitoramento de resultados. Mensuração de desempenho controles, indicadores de produtividade.

Legislação e Normas Específicas

BRASIL. Leis Federais n° 4.320, de 17 de março de 1964; 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 11.638, de 28 de dezembro de 2007; 11.941, de 27 de maio de 2009.

disponível em: <http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao>

BRASIL. Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000.

disponível em: <http://www2.planalto.gov.br/presidencia/legislacao>

BRASIL. SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público: aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 5ª ed. Partes I a VIII e Anexos.

disponível em: <https://www.tesouro.fazenda.gov.br/pt/responsabilidade-fiscal/contabilidade-publica/manuais-de-contabilidade-publica>

BRASIL. MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. Contabilidade Aplicada aos Regimes Próprios da Previdência Social

disponível em: http://www.previdencia.gov.br/arquivos/office/3_100204-101907-696.pdf

Lei Complementar Federal n° 131, de 2009 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC T 16.1 a 16.10 - Conselho Federal de Contabilidade) - Aprovadas pelas Resoluções 1128 a 1137/2008, publicada no DOU, 25/11/2008 e Portaria 1268/2009, DOU 21/12/2009. RESOLUÇÃO CFC N.º 1.366/11. Aprova a NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público publicado no DOU em 25 de novembro de 2011.

Portaria Interministerial SOF/STN n° 163/01 e atualizações posteriores.

Portaria MF n° 184, de 25 de agosto de 2008 - DOU de 26.8.2008. Ementa: Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Resolução CFC n° 1.367/11. Altera o Apêndice II da Resolução CFC n.º 750/93, aprovado pela Resolução CFC n.º 1.111/07.

Portaria N° 828, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2011. Altera o prazo de implementação do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e dá outras providências.

Portaria MOG n° 42, de 14 de abril de 1999 e atualizações posteriores.

Portaria Conjunta n° 05, de 08 de dezembro de 2011. Altera a Portaria Interministerial STN/SOF n° 163, de 4 de maio de 2001 e a Portaria Interministerial STN/SOF, n° I, de 20 de junho de 2011.

Portaria MF N° 184, de 25 de agosto de 2008 - DOU de 26.8.2008. Dispõe sobre as diretrizes a serem observadas no setor público (pelos entes públicos) quanto aos procedimentos, práticas, elaboração e divulgação das demonstrações contábeis, de forma a torná-los convergentes com as Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Resolução CFC n.º. 1.111/07, de 29 de novembro de 2007 e alterações.

Resolução CFC n° 1.137, 21 de novembro de 2008 - DOU 25.11.2008. Aprova a NBC T 16.10 - Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidades do Setor Público.

Portaria MPS N° 916, de 15 de julho de 2003 - DOU de 17/07/2003 - ALTERADO - Aprova o Plano de Contas, o Legislação Previdenciária: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e as Emenda Constitucionais n°: 20, de 15 de dezembro de 1998; n°:41, de 19 de dezembro de 2003; e n°:47, de 05 de julho de 2005.

203 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – PSICOLOGIA

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal n° 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar n° 382, de 18 de abril de 2013.

Noções de Direito

Constituição Federal de 1988: Da Organização do Estado - Da Administração Pública (art. 37°).

Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e atualizações.

Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009 e atualizações.

Psicologia

Código de ética profissional; a psicologia e a saúde: o papel do psicólogo na equipe multiprofissional de saúde; saúde mental: conceito de normalidade, produção de sintomas; características dos estágios do desenvolvimento infantil; psicopatologia: aspectos estruturais e dinâmicos das neuroses, psicoses e perversões; ações psicoterápicas de grupo; grupos operacionais; níveis de assistência e sua integração; terapia familiar e sistêmica; psicologia escolar.

204 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – SERVIÇO SOCIAL

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal n° 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar n° 382, de 18 de abril de 2013.

Noções de Direito

Constituição Federal de 1988: Da Organização do Estado - Da Administração Pública (art. 37°).

Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e atualizações.

Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009 e atualizações.

Serviço Social - Ciência e Profissão

Serviço Social como profissão. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Serviço Social na contemporaneidade. Políticas Sociais e Serviço Social. A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras.

Programas e Projetos Sociais. Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e atividades de trabalho. A dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe inter profissional (relacionamento e competências) e visitas domiciliares. O Serviço social na Previdência Social. Trajetória histórica. Ações profissionais: socialização das informações, fortalecimento do coletivo e assessoria. Instrumentos técnicos: pesquisa social, parecer social; recursos materiais. Contribuições teórico-práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de assistência social. Ética Profissional do Assistente Social. 6. Legislações Sociais: Lei n° 10741 de 1° de Outubro de 2003, Estatuto do Idoso e suas atualizações; Lei n°8662, de 7 de Junho de 1993, que Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Resolução n° 273, 13 de março de 1993. Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; Lei n° 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Lei n° 8.212, de 12 de julho de 1991. Lei Orgânica da Seguridade Social; Lei n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Loas - Lei Orgânica da Assistência Social e suas atualizações; Resolução CNAS n°130, de 15 de julho de 2005. NOB/SUAS; Resolução CNAS n°145 de 15 de outubro de 2004. Política Nacional de Assistência Social; Lei n° 8069 de 13 de Julho de 1990. Estatuto da Criança e do adolescente e suas atualizações; Decreto n° 3.298 - de 20 de dezembro de 1999. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência - e Lei n° 7.853, de 24 de outubro de 1989; Lei n° 11.788, de 25 de setembro de 2008.

205 - ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal n° 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar n° 382, de 18 de abril de 2013.

Noções de Direito

Constituição Federal de 1988: Da Organização do Estado - Da Administração Pública (art. 37°).

Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e atualizações.

Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009 e atualizações.

Governança e Gestão de Tecnologia da Informação:

Governança de TI - Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL 2011: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. Estratégia do Serviço: Gerenciamento de Demanda, Gerenciamento do Portfólio de Serviços. Desenho do Serviço: Gerenciamento do Catálogo de Serviços, Gerenciamento de Nível de Serviço, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de Capacidade, Gerenciamento de Continuidade de Serviços de TI, Gerenciamento de Segurança da Informação. Transição do Serviço: Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, Gerenciamento de Mudanças, Avaliação de Mudanças. Operação do Serviço: Gerenciamento de Eventos, Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Acesso. Gerenciamento de projetos de TI - PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos e estrutura.

Segurança da Informação

Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. Segurança em Redes. Segmentação de Redes, Firewall, Firewall de Aplicação Web (WAF), detectores de intrusão (IDS e IPS), NAT IP, NAT H323, analisadores de tráfegos de rede (Sniffers), DMZ, Virtual Private Networks (IPSEC VPN e SSL VPN). Registros de auditoria: protocolo Syslog e Microsoft Event View. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing. Malwares: vírus de computador, cavalo de troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worms. Segurança de soluções de infraestrutura de TI: segurança de servidores Web, sistemas de Anti-Spam Protocolo SMTP, SPF, DKIM), proxies e filtros de conteúdo Web e DNSSEC. Incidentes de segurança: tratamento e resposta a incidentes de segurança (CERT), testes de invasão, conceitos de forense computacional, ameaças para estações de trabalho e servidores (vírus, cavalo de troia, spyware, backdoors, keylogger, worm), Ameaças e vulnerabilidades em aplicações (Injection [SQL, LDAP], Cross-Site Scripting (XSS), quebra de autenticação e gerenciamento de sessão, referência insegura a objetos, Cross-Site Request Forgery, armazenamento inseguro de dados criptografados). Gestão de segurança da informação. Política de segurança (processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria). Classificação da informação. Gestão de risco em segurança da informação (planejamento, identificação, análise e tratamento de riscos de segurança). Controle de acesso. Segurança de serviços terceirizados. Gestão de continuidade do negócio (análise de impacto no negócio, estratégia de continuidade, Plano de administração de crises, plano de continuidade operacional, plano de recuperação de desastres, plano de testes).

Rede de Computadores

Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. Tecnologias e protocolos de redes locais. Padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP, VRRP, OSPF), cabeamento estruturado EIA/TIA 568, redes tipo campus (core, distribuição, acesso). Redes de longa distância: PPP, ATM e MPLS. Armazenamentos de rede: DAS, SAN e NAS. Redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (switches, roteadores, balanceadores de carga). Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Qualidade de serviço (QoS): conceitos (filas, filas prioritárias, descarte), arquiteturas. Voz sobre IP (VoIP): conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTPC, SRTP, SIP, H.323). Videoconferência: conceitos, arquiteturas, protocolos (SIP, H.323). Roteamento Multicast: conceitos, protocolos (IGMP, PIM, MOSPF).

Banco de Dados e Gestão da Informação

Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, modelagem funcional. Administração de dados: fundamentos: dado, informação, conhecimento e inteligência; modelos de dados; níveis de abstração de modelos de dados; metadados; linguagens de definição e de manipulação de dados; normalização. Administração de banco de dados: fundamentos, sistemas de gerenciamento de banco de dados, organização de arquivos, técnicas de armazenamento, métodos de acesso, tipos de bancos de dados, projeto de bancos de dados. Soluções de suporte à decisão: Datawarehouse, OLAP, Data Mining, Business Intelligence – BI. Técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais.

Legislação Municipal

Lei Orgânica do Município de São José do Rio Preto e suas atualizações; Lei Complementar Municipal n° 139, de 28 de dezembro de 2001 (Institui o Regime Próprio de Previdência do Município de São José do Rio Preto) e suas atualizações até a Lei Complementar n° 382, de 18 de abril de 2013.

Noções de Direito

Constituição Federal de 1988: Da Organização do Estado - Da Administração Pública (art. 37°).

Lei n.º 9.717, de 27 de novembro de 1998 e atualizações.

Orientação Normativa MPS/SPS n.º 02, de 31 de março de 2009 e atualizações.

Terapeuta Ocupacional

Fundamentos de Terapia Ocupacional; Cinesiologia, proteção, promoção, recuperação da saúde; Terapia Ocupacional na promoção, inclusão social, educação, habilitação e reabilitação; Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais; Neuroanatomia Funcional; Psicomotricidade; Desenvolvimento Neuropsicomotor; Métodos e técnicas de Avaliação em Terapia Ocupacional; Terapia Ocupacional nas Afecções Neurológicas, Reumatológicas, Geriátricas, Ortopédicas, Traumatológicas, Materno-Infantil, Psiquiátricas, Cardiológicas; Terapia Ocupacional na Atenção Básica e Especializada; Terapia Ocupacional no Atendimento Domiciliar; Órteses na reabilitação funcional; Terapeuta Ocupacional na equipe multidisciplinar; Habilidades Motoras; Alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras; Oficina ortopédica; Atividades da vida diária (AVD), da vida prática, de trabalho e lazer.