

## **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

### **a) Cargos com Exigência de Ensino Fundamental Completo**

#### **CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 15 QUESTÕES**

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

##### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* Demais conteúdos vide por cargo.

#### **1.01 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Noções de serviços de coleta de lixo;
- ✓ Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene;

#### **1.02 - MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE**

##### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção e conservação de veículos.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm)
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

**b) Cargos com Exigência de Nível Médio e/ou Técnico**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E OU TÉCNICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011.

**MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

**INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 10 QUESTÕES**

- ✓ Lei Complementar nº 041 de 20/06/91 "Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira"; - Artigos: 6º, 9º, 22º, 23º, 28º, 37º, 139º, 140º, 151º e 156º.
- ✓ Lei Complementar nº 487 de 25/09/2009 "Reorganiza o Regime de Previdência Social do município de Limeira e dá outras providências" – Artigos: 7º, 8º, 9º, 23º, 26º e 27º.
- ✓ Lei Complementar nº 853 de 26/12/19 "Dispõe sobre o Plano de Custeio do IPML, Segregação de Massa de Segurados e dá outras providências" – Artigos: 2º, 3º, 9º, 10º e 17º.
- ✓ Lei Complementar nº 855 de 02/01/20 "Dispõe sobre a Reforma Administrativa e do Quadro de Pessoal do IPML; – Artigos: 6º, 10º, 13º, 15º e 18º.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

\* Demais conteúdos vide por cargo.

**2.01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Habilidades, papéis, Memorando, Ofícios, Atendimento ao público, comunicação e desempenho;
- ✓ Princípios e sistemas de administração;
- ✓ Estrutura e funcionamento do serviço público no Município;
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet;
- ✓ Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa;
- ✓ Noções básicas de arquivologia.

**2.02 - TÉCNICO DE SUPORTE EM INFORMÁTICA**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Fundamentos de computação;
- ✓ Organização e arquitetura de computadores;
- ✓ Componentes de um computador (hardware e software);
- ✓ Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional;
- ✓ Microsoft Office (Word, Power Point, Outlook e Excel 2010 ou superior);
- ✓ Princípios de Sistemas Operacionais: Ambientes Windows 7 (seven) ou superior e Linux;

- ✓ Características e Organização Física de Sistemas de Arquivos (NTFS, FAT32, EXT2, EXT3), diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade;
- ✓ Backup. Instalação e configuração de antivírus;
- ✓ Princípios de Redes de Comunicação: Meios de transmissão, Topologias de redes de computadores, Arquitetura e protocolos de redes de comunicação, Modelo de referência OSI, Arquitetura cliente-servidor, Equipamentos de Interconexão, Protocolo TCP/IP; Noções de UML (Linguagem Unificada de Modelagem);
- ✓ Conceitos de programação para ambiente web (HTML básico). Configuração de servidores web. Noções de Banco de dados;
- ✓ Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC;
- ✓ Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse;
- ✓ Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic, Net, PHP, CSharp;
- ✓ Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server, MySQL, Access, Firebird e Oracle.

### **c) Funções com Exigência de Ensino Superior Completo**

#### CONTEÚDOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

##### **LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** [www.brasilescola.com.br/portugues](http://www.brasilescola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

##### **MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

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

##### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: 10 QUESTÕES**

- ✓ Lei Complementar nº 041 de 20/06/91 “Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira”; - Artigos: 6º, 9º, 22º, 23º, 28º, 37º, 139º, 140º, 151º e 156º.
- ✓ Lei Complementar nº 487 de 25/09/2009 “Reorganiza o Regime de Previdência Social do município de Limeira e dá outras providências” - Artigos 7º, 8º, 9º, 23º, 26º e 27º.
- ✓ Lei Complementar nº 853 de 26/12/19 “Dispõe sobre o Plano de Custeio do IPML, Segregação de Massa de Segurados e dá outras providências” – Artigos: 2º, 3º, 9º, 10º e 17º.
- ✓ Lei Complementar nº 855 de 02/01/20 “Dispõe sobre a Reforma Administrativa e do Quadro de Pessoal do IPML; – Artigos: 6º, 10º, 13º, 15º e 18º.

##### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

\* Demais conteúdos vide por cargo.

##### **3.01 – ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO**

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES**

Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração; demonstrações contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas); consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Receita e despesa pública: definições, classificações, estágios e divulgação (evidenciação). Compras e contratações na Administração Pública: modalidades de licitação, dispensa e inexistência de licitação, licitações, fase interna, termo de referência, projeto básico, fase externa, contratos

administrativos, alterações contratuais, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. Conteúdo, forma e processo de elaboração de proposta orçamentária. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, controle da execução, fiscalização e avaliação do orçamento público. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Lei de Licitações e Contratos que interferem no processo contábil das organizações. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Mecanismos de transparência fiscal. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública. Os principais tributos cobrados das empresas. A importância da auditoria fiscal. Procedimentos de auditoria fiscal. Programas de auditoria fiscal. Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis. Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração manuais e informatizados. Funcionamento e Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 70 A 71;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e Atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências.
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.717/1998 - Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências.
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- ✓ LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.
- ✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade fiscal.
- ✓ PORTARIA MPS: 509/2013 e Atualizações - Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS.
- ✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual;
- ✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 8ª EDIÇÃO.
- ✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 11ª EDIÇÃO;

### **3.02 - ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E PLANEJAMENTO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES**

Fundamentos da Administração – Noções Básicas: as organizações e a administração; as organizações e o administrador; a evolução do pensamento em administração: Abordagem clássica (Administração Científica, Teoria Clássica). Abordagem humanista e comportamental. Abordagem estruturalista da administração (Teoria Neoclássica, Modelo Burocrático de Organização). Abordagem sistêmica e contingencial da administração (Teoria de Sistemas e Teoria Contingencial). O Processo Administrativo: planejamento da ação organizacional: fundamentos do planejamento; planejamento estratégico, tático e operacional; formulação de objetivos; organização da ação organizacional: fundamentos da organização; estrutura/desenho organizacional e desenho departamental; direção da ação organizacional: fundamentos da direção; liderança nas organizações; controle gerencial: fundamentos do controle; técnicas, sistemas e fases do controle. Análise Administrativa, Mudança e Cultura Organizacional: gráficos de processamento (fluxograma e organograma); análise, desenho e melhoria de processos administrativos; cultura organizacional: significado e componentes. Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: conceito e tipologia de competências. Gestão de Pessoas por Competências. Competência como elo entre indivíduo e organização. Modelo Integrado de Gestão por Competências. Comunicação formal e informal na organização; comportamento grupal e intergrupal. Processo de desenvolvimento de grupos. Administração de conflitos; qualidade de Vida no trabalho; coaching – Conceito, o processo, perguntas eficazes. Produção, Operações e Logística: sistemas de produção: estratégias e objetivos; produto e processo; arranjos físicos e fluxo; tecnologia de processo e organização do trabalho; qualidade: planejamento; gestão; controle; ferramentas; métodos e processos; processos: processos em manufatura; processos em operações de serviços; matriz produto-processo; rede de operações: configuração; localização; capacidade produtiva; logística: produto logístico, serviço ao cliente, compras e suprimento, transporte, distribuição, gestão de estoque, armazenagem, embalagem, projeto logístico e gerenciamento da cadeia de suprimentos. Administração Pública. Princípios de Direito Administrativo. Organização Administrativa:

administração direta e indireta, descentralização e desconcentração administrativa. Compras e contratações na Administração Pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, licitações, fase interna, termo de referência, projeto básico, fase externa, contratos administrativos, alterações contratuais, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra.

**REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ✓ ARAÚJO, Luiz C. Organização, sistemas e métodos. Rio de Janeiro: Atlas, 2001;
- ✓ ARRUDA, Maria C. & outros. Fundamentos da ética empresarial;
- ✓ CHIAVENATO, Idalberto. Administração dos novos tempos. 2. ed. Rio de Janeiro: Campus, 1999;
- ✓ CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999;
- ✓ CHIAVENATTO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração – Edição Compacta. Rio de Janeiro: Campus. 1999;
- ✓ CHIAVENATTO, Idalberto. Gerenciando pessoas. São Paulo, 1993;
- ✓ CRUZ, Tadeu. Sistemas, organização & métodos – São Paulo: Atlas, 1997;
- ✓ GROPELLI e NIKBAKHT. Administração financeira. Rio de Janeiro: Saraiva, 1998;
- ✓ MARTINS, Petrônio Garcia, Paulo Renato Campos Alt. Administração de materiais e recursos patrimoniais. - São Paulo: Saraiva, 2006;
- ✓ MAXIMIANO, Antônio C.A. Teoria geral da administração. São Paulo: Atlas, 2000;
- ✓ MILKOVICH, G T e BOUDREAU, J W. Administração de recursos humanos. São Paulo: Atlas, 2000;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

**3.03 - ASSISTENTE SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES**

Ética em Serviço Social/ Código de Ética do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão. Lei 8662, de 7.06.1993 e suas alterações posteriores. Lei Orgânica da Assistência Social - Lei nº 8742/93 e suas alterações posteriores. Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas. O Serviço Social e a Seguridade Social. O Serviço Social - Assistência e Cidadania. Elaboração de Programas e Serviços Sociais. Gestão Pública e Ética no Trabalho. Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas. A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH. Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador. Fundamentos Históricos, Teórico, Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional. A Pesquisa e a Prática Profissional. A questão da instrumentalidade na profissão. A relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Política Nacional de Assistência Social – PNAS; Política Nacional do Idoso – PNI/ Lei federal 10.741/2003 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência. Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUA. Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS - Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e Centro de Referência Especializado de Assistência Social- CREAS. Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS. Lei federal 8.742/1993 - Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS.

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 - Título II - Capítulo II Dos Direitos Sociais (artigos: 6º ao 11º). Papel do Assistente Social nas políticas públicas municipais. Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006).

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

- ✓ COUTO, BERENICE ROJAS. O direito social e a assistência social na sociedade brasileira: uma equação possível? S. P. Cortez, 2004;
- ✓ FREIRE, Lúcia M. B. O Serviço Social na reestruturação produtiva: espaços, programas e trabalho profissional. S.P. Cortez, 2003;
- ✓ BLANDES, DENISE et all. A segurança do trabalho e o Serviço Social. Serviço Social & Sociedade. nº 31. S.P. Ed. Cortez, dezembro 1989;
- ✓ CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO ASSISTENTE SOCIAL. 1993; LOAS (Lei 8.742/93);
- ✓ INSTITUTO BRASILEIRO DE ANÁLISES SOCIAIS E ECONÔMICAS - IBASE. Saúde e Trabalho no Brasil. Parte 2 Diagnóstico das Condições de Trabalho e Saúde (35-39). Petrópolis. Ed. Vozes, 1983;
- ✓ YUGULIS, Maria Helena. Considerações sobre um programa de implantação e assistência a AIDS. Serviço Social & Sociedade. nº 16. S.P., Ed. Cortez, outubro 1988;
- ✓ CLPS, Consolidação das Leis da Previdência Social: Título I, Introdução, Capítulo Único. Título II, Segurados, Dependentes e Inscrição. Título III, Prestações, Cap. I, Prestações em Geral;
- ✓ CLT, Consolidação das Leis do Trabalho: Título II. DAS NORMAS GERAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. I, Da identificação 16 profissional, Cap. II, Da duração do trabalho, Cap. IV, Das férias anuais, Cap. V, Da segurança e da medicina do trabalho. Título III. DAS NORMAS ESPECIAIS DA TUTELA DO TRABALHO: Cap. III, Da proteção do trabalho da mulher. Título IV. DO CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO;
- ✓ GUERRA, Y. A instrumentalidade do Serviço Social. S.P. Cortez, 1995;

- ✓ MENDES, Jussara M. R. O verso e o averso de uma história: o acidente e a morte no trabalho. - Porto Alegre: EDIPUCRS, 2003;
- ✓ FALEIROS, V. de P. O trabalho da política: saúde e segurança dos trabalhadores. S.P. Cortez, 1992;
- ✓ BARROCO, M. Lúcia S. Ética e serviço social: fundamentos ontológicos. S.P. Cortez, 2001;
- ✓ IAMAMOTO, M.V. O serviço social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. - S. P. Cortez, 1998;
- ✓ FERREYRA, Sonia Edit. In: Serviço Social e Sociedade 74. julho de 2003. Cortez Editora.
- ✓ FIOELHO, Naomar de Almeida, ROUQUAYROL, Maria Zélia. Introdução à Epidemiologia Moderna. Capítulo I, 2ª Edição, COOPMED/PCE/ABRASCO, 1992. LOBOSQUE A.M. Clínica em movimento: o cotidiano de um serviço substitutivo em Saúde Mental. In: Clínica em movimento: por uma sociedade sem manicômios. Rio de Janeiro. Editora Garamond, 2003. PAIVA, Beatriz, SALES, Miome. A Nova Ética Profissional: Práxis e Princípios. In: Bonetti, D., Silva, M., Sales, M., Gonelli, V. (org.) Serviço Social e Ética - Convite a uma nova práxis. São Paulo, 1ª Edição, Cortez, 1996, p.174- 208. SARACENO B, ASIOLI F, TOGNONI G. Manual de Saúde Mental: Guia básico para atenção primária. São Paulo, Hucitec, 1994. SOUZA, C. e CARVALHO, I. M. M. Reforma do Estado, descentralização e desigualdades. Lua Nova;
- ✓ TEIXEIRA, M., NUNES, S. A interdisciplinaridade no programa de saúde da família: uma utopia? In: BRAVO, Maria Ines et al. Saúde e Serviço Social. São Paulo: Cortez, Rio de Janeiro: UERJ, 2004, p.117,132.
- ✓ Outros livros que abrangem o programa proposto.

### **3.04 - CONTADOR PREVIDENCIÁRIO**

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES**

Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: conceituação, objeto e campo de aplicação da contabilidade no setor público; patrimônio público e sistemas contábeis; planejamento e seus instrumentos sob o enfoque contábil; transações no setor público e seus reflexos no patrimônio público; registro contábil, segurança da documentação contábil, reconhecimento e bases da mensuração; demonstrações contábeis (balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do resultado econômico, notas explicativas); consolidação das demonstrações contábeis; controle interno; depreciação, amortização e exaustão; avaliação e mensuração de ativos e passivos em entidades do setor público. Receita e despesa pública: definições, classificações, estágios e divulgação (evidenciação). Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual: finalidade, importância, relação com as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estabelecidas no Plano Plurianual. Conteúdo, forma e processo de elaboração de proposta orçamentária. Orçamento Público: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, previsões anuais e plurianuais, exercício financeiro, créditos adicionais, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, controle da execução, fiscalização e avaliação do orçamento público. Dispositivos da Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios, objetivos e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal no planejamento e no processo orçamentário. Mecanismos de transparência fiscal. Relatório de Gestão Fiscal: características e conteúdo. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública. Controle interno e controle externo na administração pública. Compras e contratações na Administração Pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, licitações, fase interna, termo de referência, projeto básico, fase externa, contratos administrativos, alterações contratuais, gestão e fiscalização de contratos com mão de obras. Os principais tributos cobrados das empresas. A importância da auditoria fiscal. Procedimentos de auditoria fiscal. Programas de auditoria fiscal. Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Elaboração de relatórios financeiros a partir dos livros contábeis. Classificação, organização e arquivamento de documentos comprobatórios dos registros contábeis. Sistemas de escrituração manuais e informatizados. Funcionamento e Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS. Conceito e Contabilização de provisão Matemática. Contribuições Previdenciárias. Pagamentos de Benefícios Previdenciários. Limites, exigências legais e recursos vinculados pessoal. Sistemas de informações contábeis. Análise de demonstrações financeiras. Atualização de Cálculos judiciais;

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 - ART. 70 A 71;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 10.887/2004 e Atualizações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nºs 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 9.717/1998 - Dispõe sobre regras gerais para a organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.666/93 de 21/06/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 8.213/1991 – Plano de Benefícios do Regime Geral de Previdência Social;
- ✓ LEI FEDERAL Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

- ✓ LEI FEDERAL Nº 101/2000 DE 04/05/2000 - Lei de Responsabilidade fiscal;
- ✓ PORTARIA MPS: 402/2008 e Atualizações - Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em cumprimento das Leis nº 9.717, de 1998 e nº 10.887, de 2004;
- ✓ PORTARIA MPS: 204/2008 e Atualizações - Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e dá outras providências;
- ✓ PORTARIA MPS: 509/2013 e Atualizações - Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS;
- ✓ CONTABILIDADE APLICADA AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL - Ministério da Previdência Social e Secretaria de Políticas de Previdência Social - Diana Vaz de Lima / Otoni Gonçalves Guimarães;
- ✓ Manual de Orientação de Procedimentos para os Cálculos na Justiça Federal, aprovado pela Resolução CJF n. 267, de 2 de dezembro de 2013, publicada no DOU, Seção: 1, Página: 110/112, 10/12/2013 e atualização **RESOLUÇÃO Nº 658 - CJF, DE 10 DE AGOSTO DE 2020;**
- ✓ NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TSP Estrutura Conceitual de 23/09/2016;
- ✓ MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - MCASP - 8ª EDIÇÃO;
- ✓ MANUAL DE DEMONSTRATIVOS FISCAIS – MDF – 11ª EDIÇÃO;

### 3.05 - ECONOMISTA

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 15 QUESTÕES

Microeconomia - Demanda do consumidor: curvas de indiferença e limitação orçamentária, equilíbrio do consumidor e mudanças pela variação de preços e renda, curva de demanda, variáveis que afetam a demanda. Oferta do mercado: variáveis que afetam a oferta, curva de oferta. Equilíbrio do mercado de bens e serviços. Elasticidades e suas aplicações. Classificação dos bens. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, concorrência monopolística, oligopólio. Macroeconomia - Contabilidade nacional: conceito e quantificação da renda e do produto, produto e renda das empresas e das famílias, gastos e receitas do governo. Balanço de pagamentos. Contas nacionais do Brasil. Números índices. Tabela de relações insumo/produto. Moeda e bancos: funções da moeda, demanda por moeda, bancos e oferta de moeda, definição de moeda e quase-moeda, multiplicador da moeda. Determinação da renda e do produto nacionais: modelo keynesiano básico, equilíbrio entre oferta agregada e demanda agregada. Multiplicador keynesiano de gastos. Interligação entre o lado real e monetário. Modelo IS-LM. Inflação: causas e efeitos da inflação. Curva de Philips. Inflação e políticas de estabilização. Inflação de demanda e de custos. Imposto inflacionário. Produção e crescimento econômico: importância e determinantes da produtividade, crescimento econômico e políticas públicas, modelos de crescimento econômico. Planejamento Estratégico - Conceitos. Princípios. Planejamento estratégico, planejamento tático e planejamento operacional. Elaboração e implementação do planejamento estratégico: Diagnóstico estratégico. Missão, visão e valores. Análise externa e interna. Análise dos concorrentes. Objetivos e desafios empresariais. Estratégias empresariais. Políticas empresariais. Controle e avaliação do planejamento estratégico. Projetos - Planejamento e projetos: conceito, níveis de decisão, projetos empresariais e projetos públicos. Projetos estratégicos: conceito, projeto no contexto do planejamento estratégico, estratégico versus outros aspectos da administração. Estudo de mercado: objetivos, classificação dos bens e serviços, elasticidades, distribuição de renda, canais de comercialização, ciclo de vida dos produtos, globalização e integração dos mercados. Técnicas de análise e previsão de mercado. Tamanho do projeto e economias de escala. Análise da localização de projetos. Análise econômico-financeira de projetos. Análise da relação custo-volume-lucro. Avaliação de projetos de incorporação, cisão e fusão. Projetos e meio-ambiente. Projetos ecológicos. Financiamento de projetos. Aspectos tributários dos projetos. Gerência da execução de projetos. Avaliação de projetos públicos. Plano de negócios. Administração Financeira - Visão geral. Ambiente financeiro: mercados, instituições, taxas de juros, impostos. Conceitos essenciais da Administração Financeira: risco e taxas de retorno, valor do dinheiro no tempo, avaliação de títulos e ações. Projeção, planejamento e controle financeiros. Administração do capital de giro: política de capital de giro, administração de caixa e de títulos negociáveis, administração de crédito, administração de estoque, financiamento de curto prazo. Decisões de investimento estratégico de longo prazo: elaboração do orçamento de capital, técnicas de orçamento de capital, fluxos de caixa de projetos e risco, custo de capital, alavancagem, política de dividendos. Decisões de financiamento estratégico de longo prazo. Aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social.

#### **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**

- ✓ BAPTISTA, Antônio Eustáquio e GONÇALVES, Eugênio Celso. Contabilidade geral. São Paulo: Atlas, 2004;
- ✓ BRASIL. Lei nº 6.404, de 15/12/1976. Dispõe sobre as Sociedades por Ações;
- ✓ CLEMENTE, Ademir. Projetos empresariais e públicos. São Paulo: Atlas, 2002;
- ✓ KOPITKE, Bruno Hartmut e FILHO, Nelson Casarotto. Análise de investimentos. São Paulo: Atlas, 2000;
- ✓ LOPES, Luiz Martins e VASCONCELLOS, Marco A. Sandoval de. (Orgs) Manual de macroeconomia básico e intermediário. São Paulo: Atlas, 2003;

- ✓ MANKIWI, N. Gregory. Introdução à economia: princípios de micro e macroeconomia. Rio de Janeiro: Campus, 2001;
- ✓ OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. Planejamento estratégico: conceitos, metodologia e práticas. São Paulo: Atlas, 2007;
- ✓ PADOVEZE, Clóvis Luiz. Contabilidade gerencial. São Paulo: Atlas, 2006;
- ✓ WESTON, Fred e BRIGHAN, E. Fundamentos da administração financeira. 10. ed. São Paulo: Makron Books, 2000;
- ✓ MENDES, Carlos Magno; TREDEZINI, Cícero Antônio de Oliveira; BORGES, Fernando Tadeu de Miranda; FAGUNDES, Mayra Batista Bitencourt. Introdução à Economia, Programa Nacional de Formação em Administração Pública, 2015. Disponível em:  
[https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/401353/1/introducao\\_a\\_economia-3ed-miolo-online-atualizado.pdf](https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/401353/1/introducao_a_economia-3ed-miolo-online-atualizado.pdf)
- ✓ RESOLUÇÃO CMN Nº 4.963, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2021 (Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios). Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/resolucao-cmn-n-4.963-de-25-de-novembro-de-2021-362755126>