

21.5) O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano a contar da data de publicação da Homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério do IGEPPS.

21.6) Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

21.7) Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso público, são de uso exclusivo do CETAP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

21.8) As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este edital correrão por conta dos candidatos, mesmo quando houver alterações nas datas previstas no presente edital.

21.9) Acarretará a eliminação sumária do candidato no concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital e nos demais que vierem a ser publicados.

21.10) É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

21.10.1) O candidato deverá manter atualizado seus dados pessoais e de endereço/contato perante o CETAP enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à **CAC-CETAP (ver item 20)**, e perante a **SEPLAD**, após a Homologação do Resultado Final, desde que aprovado e(ou) em caso de candidato em situação *sub judice* até o trânsito em julgado da decisão.

21.11) O **IGEPPS**, a **SEPLAD** e o **CETAP** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de e-mail incorreto e/ou desatualizado; endereço residencial incompleto, incorreto e/ou desatualizado; correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas a que deu causa o candidato; outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

21.12) 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, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do **Anexo I - Conteúdo Programático** deste edital.

21.14) Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

21.15) Os casos omissos serão resolvidos pela **SEPLAD**, ouvido o CETAP. Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 16 de dezembro de 2022.

IVALDO RENALDO DE PAULA LEDO

Secretário de Estado de Planejamento e Administração

ILTON GIUSSEPP STIVAL MENDES DA ROCHA LOPES DA SILVA

Presidente do Instituto de Gestão Previdenciária e Proteção Social do Estado do Pará

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS)

1. LÍNGUA PORTUGUESA: 1- Leitura, compreensão e interpretação de texto(s) original(is) ou adaptado(s), de natureza diversa: descritivo, narrativo e dissertativo, e de diferentes gêneros, como por exemplo: poema, crônica, notícia, reportagem, editorial, artigo de opinião, texto ficcional, texto argumentativo, informativo, normativo, charge, tirinha, cartum, propaganda, ensaio e outros. 1.1. Identificar a ideia central de um texto; 1.2. Identificar informações no texto; 1.3. Estabelecer relações entre ideia principal e ideias secundárias; 1.4. Relacionar uma informação do texto com outras informações oferecidas no próprio texto ou em outro texto; 1.5. Relacionar uma informação do texto com outras informações pressupostas pelo contexto; 1.6. Analisar a pertinência de uma informação do texto em função da estratégia argumentativa do autor; 1.7. Depreender de uma afirmação explícita outra afirmação implícita; 1.8. Inferir o sentido de uma palavra ou expressão, considerando: o contexto e/ou universo temático e/ou estrutura morfológica da palavra (radical, afixos e flexões); 1.9. Relacionar, na análise e compreensão do texto, informações verbais com informações de ilustrações ou fatos e/ou gráficos ou tabelas e/ou esquemas; 1.10. Relacionar informações constantes de texto com conhecimentos prévios, identificando situações de ambiguidade ou de ironia, opiniões, valores implícitos e pressuposições. 2- Conhecimentos linguísticos gerais e específicos relativos à leitura e interpretação de texto, recursos sintáticos e semânticos, do efeito de sentido de palavras, expressões e ilustrações. 3- Interpretação de recursos coesivos na construção do texto. 4- Conteúdos gramaticais e conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua: 4.1. FONÉTICA: acento tônico, sílaba, sílaba tônica, ortoépia e prosódia; 4.2. ORTOGRAFIA: divisão silábica, acentuação gráfica, correção ortográfica; 4.3. MORFOLOGIA: estrutura dos vocábulos; elementos morfológicos; processos de formação de palavras; derivação, composição e outros processos; classes de palavras; classificação, flexões nominais e verbais, emprego; 4.4. SINTAXE: teoria geral da frase e sua análise: frase, oração, período, funções sintáticas; concordância verbal e nominal; regência nominal e verbal; crase; colocação de pronomes: próclise, mesóclise, ênclise. 4.5. SEMÂNTICA: antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. 4.6. PONTUAÇÃO: emprego dos sinais de pontuação.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS SERVIDORES DO IGEPPS. 2.1 Lei Complementar nº 039/2002 - institui o Regime de Previdência Estadual do Pará. 2.2 Lei nº 6.564/2003 - estruturação do IGEPREV. 2.3 Lei nº 8.613/2018 - altera e acrescenta dispositivos na Lei nº 6.564/2003. 2.4 Decreto nº 1.751/2005 - aprova o Regulamento Interno do IGEPREV. 2.5 Regulamento Geral do Regime Próprio de Previdência Social do Estado do Pará. 2.6. Lei Estadual nº 5.810/1994 e suas alterações - dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

3. ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO. 3.1 Ética e moral. 3.2 Ética, princípios, valores e a lei. 3.3 Ética e democracia: exercício da cidadania. 3.4 Conduta ética. 3.5 Ética profissional. 3.6 Ética e responsabilidade social. 3.7 Ética e função pública. 3.8 Ética no setor público. 3.9 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 3.10 Decreto nº 11.129/2022. 3.11 Lei nº 12.846/2013 e suas alterações. 3.12 Lei nº 13.709/2018 e suas alterações.

4. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 4.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título I - Dos Princípios fundamentais; Título II - Dos Direitos e garantias fundamentais; Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da organização político-administrativa; Capítulo III - Dos Estados Federados.

5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 5.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título III - Da Organização do Estado: Capítulo VII - Da Administração Pública; Seção I - Disposições Gerais; Seção II - Dos Servidores Públicos; Lei Estadual nº 8.972/2020 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará.). Noções gerais de licitação e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO)

CARGO 01: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL. 1.1 Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal. 1.2 Plano de Ação 5W2H. 1.3 Ciclo PDCA como ferramenta de gestão. 1.4 Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, tipos diferenciação entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos.

2. NOÇÕES BÁSICAS DE SECRETARIA: 2.1 Preparo, preenchimento e tratamento de documentos; 2.2 preparo de relatórios, formulários e planilhas. 2.3 Controle de documentos: envio e recebimento. 2.4 Técnicas de arquivo. 2.5 Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. 2.6 Noções de atendimento ao público. 2.7 Manual de redação da Presidência da República.

3. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 3.1 Arquivística. 3.1.1 Princípios e conceitos. 3.2 Legislação arquivística. 3.3 Gestão de documentos. 3.3.1 Protocolos. 3.3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 3.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 3.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

4. NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS: 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Tipos de classificação. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Compras. 4.3.1 Modalidades de compra. 4.3.2 Cadastro de fornecedores. 4.4 Compras no setor público. 4.4.1 Edital de licitação. 4.5 Recebimento e armazenagem. 4.5.1 Entrada. 4.5.2 Conferência. 4.5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.6 Gestão patrimonial. 4.6.1 Controle de bens. 4.6.2 Inventário. 4.6.3 Alterações e baixa de bens.

5. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: 5.1 Editoração e diagramação de textos avançados: Edição de texto, formatação de textos, tabelas, estilos, índices, figuras, objetos, equações, desenhos, arquivos, segurança, autocorreção, dicionários, importação/exportação, tabulações, colunas, estrutura de tópicos, numeração de páginas, configuração de páginas, cabeçalhos, rodapés, legendas, notas, referências cruzadas, bordas e sombreados, marcadores e numeração, mala direta, envelopes e etiquetas, assistentes, controles de alterações, integração das ferramentas do office e autotexto. 5.2 Editoração e diagramação de planilhas: dados, edição, fórmulas, referências de células, referência circular, células linhas, colunas, planilhas, gráficos, dados, classificação, exportação, módulos adicionais, suplementos, análise de dados, importação/exportação, impressão, segurança, salvar, recuperar, formatação condicional, autoformatação, estilo.

CARGO 02: ASSISTENTE DE INFORMÁTICA

1. Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes: hardware e software. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1 Funções básicas e componentes. 2.2 Gerência de memória primária e secundária. 2.3 Sistemas de arquivos. 3 Banco de dados: 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Redes de computadores. 4.1 Fundamentos de comunicação de dados. 4.2 Meios físicos. 4.3 Sistemas de transmissão digital e analógica. 4.4 Dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento. 4.5 Serviços de comunicação. 4.6 Redes LANs e WANs. 4.7 Arquiteturas OSI e TCP/IP. 4.8 Protocolos e serviços. 4.9 funções de operação e gerência de redes. 4.10 Sistemas operacionais de rede. 5 Ambientes Linux e Windows. 6 Arquitetura cliente-servidor. 7 Conceitos de Internet e Intranet. 8 Ferramentas e aplicações da informática. 9 Linguagens de programação Java e Php. 9.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 9.2 Subprogramas: funções e procedimentos. 9.3 Estruturas de controle: desvio, seleção, repetição, recursão, co-rotina. 9.4 Controle de dados e administração de memória. 9.5 Compilação e interpretação de programas. 9.6 Caracterização das principais linguagens de programação. 9.7 Conceitos de engenharia de software. 10 Manutenção de equipamentos de informática. 10.1 Computadores. 10.2 Monitores. 10.3 Impressoras.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR)**CARGO 03: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO A**

1. DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1.1 Previdência Social no Brasil e no mundo: evolução, situação atual, modelos e paradigmas. 1.2 Seguridade Social: conceito, origem, evolução legislativa no Brasil, organização, princípios, regimes previdenciários, custeio: receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. 1.3 Regime Geral de Previdência Social (RGPS). 1.3.1 Segurados e dependentes. 1.3.2 Filiação e inscrição. 1.3.3 Carência. 1.3.4 Acumulação de benefícios. 1.4 Regime Próprio de Previdência Social (RPPS). 1.4.1 Disciplina constitucional, competência legislativa, aplicação subsidiária das normas do Regime Geral de Previdência Social, beneficiários e benefícios. 1.4.2 Proibição de critérios diferenciados para a concessão de aposentadoria. 1.5 Acumulação de benefícios no âmbito do RPPS. 1.6 Reajuste do valor dos benefícios. 1.7 Integralidade e paridade: conceitos e diferenças. 1.8 Contagem recíproca de tempo de serviço/contribuição. 1.9 Aproveitamento das contribuições pagas ao RGPS. 1.10 Compensação previdenciária. 1.11 Certidão de Tempo de Contribuição: regras e procedimentos. 1.11.1 Portaria MTP nº 1.467/2022: capítulos VII, VIII, IX, XI e Anexo I. 1.12 Limitação dos proventos da inatividade. 1.13 Proibição de contagem de tempo fictício. 1.14 Benefícios devidos aos segurados do regime próprio de previdência dos servidores públicos. 1.15 Aposentadoria no RPPS: Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003 e suas alterações, nº 47/2005, nº 70/2012, nº 88/2015 e nº 103/2019; regras permanentes e regras de transição; aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho, aposentadoria compulsória, aposentadoria voluntária por tempo de contribuição e por idade, aposentadoria do professor e aposentadoria especial. 1.16 Lei Complementar nº 152/2015 e suas alterações. 1.17 Lei nº 9.717/1998 e suas alterações. 1.18 Lei nº 10.887/2004 e suas alterações. 1.19 Alterações constitucionais e o direito adquirido dos servidores públicos. 1.20 Abono de permanência. 1.21 Inatividade do Militar: Reserva Remunerada e reforma. 1.21.1 Lei Estadual nº 5.251/1985 e alterações posteriores: Capítulo II do Título IV. 1.21.2 Lei Estadual nº 4491/1973 e alterações posteriores: Título III, Capítulos I, II, III, IV e V. 1.22 Lei complementar nº 39/2002 e alterações posteriores. 1.23 Financiamento do regime previdenciário dos servidores públicos: contribuição dos servidores públicos em atividade, contribuição dos inativos e pensionistas, contribuição dos inativos e pensionistas portadores de doenças incapacitantes. 1.24 Isenção de contribuição previdenciária: conceito, tipos e requisitos. 1.25 Previdência complementar (Lei Complementar Estadual nº 111/2016 e suas alterações).

2. DIREITO CONSTITUCIONAL. 2.1 Constituição. 2.1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 2.1.2 Supremacia da Constituição. 2.1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1.4 Interpretação das normas constitucionais. Métodos, princípios e limites. 2.2 Poder constituinte. 2.2.1 Características. 2.2.2 Poder constituinte originário. 2.2.3 Poder constituinte derivado. 2.3 Princípios fundamentais. 2.4 Direitos e garantias fundamentais. 2.4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 2.4.3 Direitos sociais. 2.5 Organização do Estado. 2.5.1 Organização político-administrativa. 2.5.2 Estado federal brasileiro. 2.5.3 A União. 2.5.4 Estados federados. 2.5.5 Municípios. 2.5.6 O Distrito Federal. 2.5.7 Territórios. 2.5.8 Intervenção federal. 2.5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 2.6 Administração pública. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Servidores públicos. 2.6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 2.7 Organização dos poderes no Estado. 2.7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 2.7.2 Poder legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições. Comissões parlamentares de inquérito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União (TCU). Processo legislativo. Prerrogativas parlamentares. 2.7.3 Poder Executivo: Presidente da República. Atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 2.7.4 Poder Judiciário: disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário. Organização e competências. Conselho Nacional de Justiça (CNJ). 2.8 Funções essenciais à Justiça. Ministério Público: Princípios, garantias, vedações, organização e competências. Advocacia Pública. Advocacia e Defensoria Pública.

3. DIREITO ADMINISTRATIVO. 3.1 Estado, governo e Administração Pública: conceitos, elementos. 3.2 Direito administrativo: conceito, objeto, fontes e princípios. 3.3 Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. 3.4 Agentes públicos. 3.4.1 Legislação pertinente: Lei Federal nº 5.810/1994 e suas alterações e disposições constitucionais aplicáveis. 3.4.2 Disposições doutrinárias: conceito e espécies. 3.4.3 Cargo, emprego e função pública. 3.4.4 Provedimento. 3.4.5 Vacância. 3.4.6 Efetividade, estabilidade e vitalidade. 3.4.7 Remuneração. 3.4.8 Direitos e deveres. 3.4.9 Responsabilidade. 3.4.10 Processo administrativo disciplinar. 3.4.11 Sindicância. 3.5 Poderes da Administração Pública: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. 3.6 Regime jurídico-administrativo: conceito e princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3.7 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro: responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. 3.8 Serviços públicos. 3.8.1 Conceito, elementos constitutivos, classificação e princípios. 3.8.2 Formas de prestação e meios de execução. 3.8.3 Delegação: concessão, permissão e autorização. 3.9 Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 3.10 Controle

da Administração Pública. Controle exercido pela Administração Pública. Controle judicial. Controle legislativo. 3.11 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. 3.12 Processo administrativo.

4. NOÇÕES DE DIREITO CIVIL. 4.1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Teoria geral. 4.2 Pessoas naturais e jurídicas. Personalidade e capacidade. Sociedades, associações e fundações. Domicílio. 4.3 Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4.4 Direito de família. Casamento. Disposições gerais. Capacidade. Impedimentos. Causas suspensivas. Habilitação. Celebração. Provas. Invalidez. Eficácia. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Proteção da pessoa dos filhos. Regime de bens entre os cônjuges. Relações de parentesco. Filiação. Reconhecimento dos filhos. Adoção. Poder familiar. Tutela. Curatela. Alimentos. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Bem de família. União estável. 4.5 Direito das sucessões. Sucessão em geral. Herança e sua administração. Transmissão, aceitação e renúncia da herança. Excluídos da sucessão. Herança jacente. 4.6 Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003). 4.7 Estatuto do portador de câncer no Estado do Pará (Lei Estadual nº 8.588/2018). 4.8 Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).

5. NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 5.1 Lei nº 13.105/2015. 5.1.1 Direito intertemporal e aplicabilidade do novo diploma. 5.2 Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. 5.3 Garantias constitucionais do processo. 5.4 Institutos e normas fundamentais do processo civil.

CARGO 04: TÉCNICO DE ESTATÍSTICA E ATUÁRIA

1. LEGISLAÇÃO ATUÁRIA. 1.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201 e 249). 1.2 Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012 nº 88/2015 e nº 103/2019. 1.3 Lei nº 9.717/1998 e alterações - dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências. 1.4 Lei nº 9.796/1999 e alterações - dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências. 1.5 Lei nº 10.887/2004 e alterações - dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717/1998, nº 8.213/1991 e alterações, nº 9.532/1997 e alterações, e dá outras providências. 1.6 Lei Complementar nº 101/2000 e alterações - estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. 1.7 Lei nº 8.212/1991 e alterações - dispõe sobre o Plano de Custeio da Previdência; Lei nº 8.213/1991 e alterações: dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência. 1.8 Lei Complementar nº 039/2002 e alterações - institui o Regime de Previdência Estadual do Pará, e dá outras providências. 1.9 Portaria MTP nº 1.467/2022: capítulos IV e XIII, seção III; Anexos VI e VII.

2. MATEMÁTICA FINANCEIRA 2.1 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 2.2 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 2.3 Rendas uniformes e variáveis. 2.4 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 2.5 Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 2.6 Avaliação de alternativas de investimento. 2.7 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

3. MATEMÁTICA ATUARIAL. 3.1 Conceitos gerais em matemática atuarial. 3.2 Funções de sobrevivência e tábua de mortalidade. 3.3 Tábuas de entrada em invalidez e mortalidade de inválidos. 3.4 Força de mortalidade. 3.5 Relação entre a tábua de mortalidade e função de sobrevivência. 3.6 Esperança de vida. 3.7 Leis de mortalidade. 3.8 Funções de múltiplas vidas: *status* da vida conjunta, *status* do último sobrevivente, funções de contingência e anuidades reversíveis. 3.9 Taxa central de mortalidade. 3.10 Construção de tábuas de serviço. 3.11 Número de comutação. 3.12 Diagrama de Lexis. 3.13 Premissas e hipóteses atuariais. 3.14 Teste de aderência das premissas e hipóteses. 3.15 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. 3.16 Plano de benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 3.17 Riscos atuariais: riscos biométricos e riscos econômicos. 3.18 Segregação de massa. 3.19 Entradas de gerações futuras. 3.20 Ativo líquido do plano: conceito e composição. 3.21 Apuração de resultado: déficit e superávit. 3.22 Demonstrativo de Resultados da Avaliação Atuarial (DRAA). 3.23 Nota Técnica Atuarial (NTA). 3.24 Reserva de contingência. 3.25 Rendas aleatórias (anuais e subanuais): rendas vitalícias constantes; rendas imediatas antecipadas e postecipadas; rendas diferidas; rendas temporárias; rendas variáveis em progressão aritmética; rendas variáveis em progressão geométrica; rendas de ativos e inválidos. 3.26 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Métodos de cálculo individual da reserva matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência). 3.27 Reserva de benefícios a conceder. 3.28 Reserva e benefícios concedidos. 3.29 Regimes financeiros: regime de capitalização, regime de capitais de cobertura e regime de repartição simples. 3.30 Cálculo do Plano de Custeio. 3.31 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 3.32 Avaliação atuarial. 3.33 Auditoria atuarial.

4. ESTATÍSTICA. 4.1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados. 4.2 Média, Moda e Mediana. 4.3 Esperança matemática. 4.4 Variância. 4.5 Desvio padrão. 4.6 Cálculo de Probabilidades. 4.7 Variáveis aleatórias discretas e contínuas. 4.8 Distribuição de probabilidades. 4.9 Função de distribuição acumulada. 4.10 Distribuições de Bernouille, binomial, multinomial e de Poisson. 4.11 Função densidade de probabilidade. 4.12 Distribuição uniforme, exponencial, normal, *log-normal*. 4.13 Intervalos de confiança. 4.14 Estimação da média de uma população. 4.15 Distribuição "t" de Student. 4.16 Estimação da proporção em uma população. 4.17 Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e

da proporção de uma população. 4.18 Testes de hipóteses para médias e proporções: testes unilaterais e bilaterais. 4.19 Erros do tipo I e do tipo II. 4.20 Testes de hipóteses para comparação de médias de duas populações e para comparação de proporções de duas populações. 4.21 Estatística não paramétrica. 4.22 Estatística Bayesiana. 4.23 Análise de regressão linear. 4.24 Análise multivariada. 4.25 Análise de séries temporais.

CARGO 05: ANALISTA DE INVESTIMENTOS

1 Órgãos de regulação, autorregulação e fiscalização do Sistema Financeiro Nacional e suas principais atribuições: CMN, Bacen, B3, Tesouro Nacional, SPB, CVM, SUSEP, PREVIC e Secretaria da Previdência - SPREV. 2 Bancos Múltiplos, Bancos Comerciais, Bancos de Investimentos, Corretoras de Títulos e Valores Mobiliários e Bolsas Internacionais. 3 Distribuidoras e corretoras de títulos e valores mobiliários e de futuros. 4 Perfil dos investidores. 5 Entidades fechadas de previdência complementar. 6 *Compliance* legal, ética e análise de perfil de investidor. 6.1 Risco de Imagem e Risco Legal. 6.2 Controles Internos. 6.3 Prevenção e combate a lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores. 6.4 Normas e padrões éticos. 6.5 Código de distribuição de produtos de investimento. 6.6 Análise do Perfil do Investidor. 7 Princípios básicos de Economia e Finanças. 7.1 Conceitos básicos em Economia. 7.2 Indicadores econômicos. 7.3 Política Monetária. 7.4 Política Fiscal. 7.5 Política Cambial. 7.6 Contas Externas. 7.7 Conceitos básicos em Finanças. 7.8 Taxa de juros. 7.9 Capitalização simples e composta. 7.10 Fluxo de pagamentos. 7.11 Valor presente, valor futuro e taxa de desconto. 7.12 Fluxo de caixa: cupom e amortizações. 7.13 Taxa Interna de Retorno (TIR). 7.14 Custo de oportunidade. 7.15 Taxa livre de risco. 7.16 Custo Médio Ponderado de Capital. 7.17 Alavancagem financeira. 7.18 Retorno histórico e retorno esperado. 7.19 Equivalência de Taxas. 7.20 *Taxa Over*. 8 Instrumentos de renda variável, renda fixa e derivativos. 8.1 Instrumentos de Renda Variável: definição, principais conceitos e características. 8.2 Ações ordinárias, preferenciais, certificados ou recibos de depósito de valores mobiliários, ETF's e bônus de subscrição. 8.3 AGO e AGE. 8.4 Direitos dos acionistas. 8.5 Oferta primária e secundária. 8.6 Precificação. 8.7 Impactos sobre os preços e quantidades das ações do investidor: dividendos, *splits*, grupamentos e bonificação. 8.8 Governança corporativa - Novo Mercado, Nível 1, Nível 2. 8.9 Tributação em renda variável. 8.10 Mercado Internacional: ADR's, GDR's e BDR's. 8.11 Instrumentos de Renda Fixa: definição, principais conceitos e características. 8.12 Títulos públicos (Tesouro IPCA, Prefixado e SELIC). 8.13 Títulos privados bancários. 8.14 Títulos dos segmentos agrícola e imobiliário. 8.15 Operações compromissadas. 8.16 Caderneta de Poupança. 8.17 Tributação em renda fixa. 8.18 Derivativos: definição, principais conceitos e características. 8.19 Termo, futuros, *swaps* e opções. 8.20 Tributação em derivativos. 9 Negociação, liquidação e custódia. 10 Ofertas públicas de valores mobiliários. 11 Fundos de Investimento. 11.1 Aspectos gerais e principais estratégias de gestão. 11.2 Instrução CVM nº 459/2007 e suas alterações, Instrução CVM nº 555/2014 e alterações e Instrução CVM nº 587/2017, e suas respectivas alterações. 11.3 Classes de fundos (curto prazo, referenciado, renda fixa, multimercado, ações, participações, direitos creditórios, ETF). 11.4 Taxa de administração, taxa de *performance*, taxa de ingresso e saída. 11.5 Gestão passiva e ativa. 11.6 Política de investimentos. 12 Principais modalidades de fundos de investimento. 13 Código ANBIMA de regulação e melhores práticas para fundos de investimento. 14 Classificação de Fundos de Investimento ANBIMA - Níveis 1, 2 e 3. 15 Previdência complementar aberta: PGBL e VGBL. 15.1 Definição e principais características. 15.2 Previdência social x previdência privada. 15.3 Características técnicas que influenciam o produto. 16 Mensuração e gestão de *performance* e riscos. 16.1 Risco, retorno e diversificação. 16.2 Administração e gerenciamento de risco. 16.3 Conceito e tipos de risco (mercado, crédito, liquidez e operacional). 16.4 Diversificação de Carteiras: teorias e Princípios, risco sistemático e risco não sistemático. 16.5 VaR. 16.6 *Duration*. 16.7 Teoria Moderna do Portfólio e Fronteira Eficiente (Markowitz). 17. Resolução BC CMN nº 4.963/2021. 19 Portaria MTP nº 1.467/2022: Capítulos V, VI e Anexo VIII.

CARGO 06: TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1. ADMINISTRAÇÃO. 1.1 Administração pública gerencial. 1.1.1 A nova gestão pública no Brasil. 1.2 Administração para resultados. 1.2.1 O que administrar para atingir resultados. 1.2.2 Modelos de administração para resultados. 1.2.3 Planejamento e gestão estratégicos. 1.3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 1.3.1 *Balanced Scorecard*. 1.3.2 *Performance prism*. 1.3.3 Modelo baseado em *stakeholders*. 1.4 Mensuração do desempenho. 1.4.1 Indicadores de desempenho. 1.4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 1.4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas. 1.5 Gestão organizacional. 1.5.1 Desenvolvimento organizacional. 1.5.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 1.5.3 Gestão de contratos. 1.5.4 Gestão de processos. 1.6 Processos administrativos. 1.6.1 Normas e padrões. 1.6.2 Gestão de programas institucionais. 1.6.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 1.6.4 Planejamento e execução logística. 1.6.5 Gestão de estoques. 1.7 Compras na Administração Pública. 1.7.1 Licitações e contratos (Lei nº 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021). 1.7.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 1.7.3 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 1.7.4 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 1.7.5 Pregão (Decreto Estadual nº 534/2020). 1.8 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 1.9 Gestão de pessoas. 1.9.1 Comportamento organizacional. 1.9.2 Teorias da motivação. 1.9.3 Motivação e recompensas intrínsecas e extrínsecas. 1.9.4 Motivação e contrato psicológico. 1.9.5 Percepção, atitudes e diferenças individuais. 1.9.6 Comunicação interpessoal. 1.9.7 Barreiras à comunicação. 1.9.8 Comunicação formal e informal

na organização. 1.9.9 Comportamento grupal e intergrupal. 1.10 Processo de desenvolvimento de grupos. 1.11 Administração de conflitos. 1.12 Liderança e poder. 1.13 Teorias da liderança. 1.14 Gestão de equipes. 1.15 Gestão participativa. 1.16 Qualidade de Vida no trabalho. 1.17 Clima organizacional. 1.18 Cultura organizacional. 1.19 Métodos e técnicas de pesquisa organizacional. 1.20 Modelos de Gestão de Pessoas. 1.20.1 Evolução dos modelos de gestão de pessoas. 1.20.2 Fatores condicionantes de cada modelo.

2. CONTABILIDADE. 2.1 Patrimônio. Estrutura e configurações. 2.2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 2.3 Contas. Contas de débitos, contas de créditos e saldos. 2.4 As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 2.5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 2.6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 2.7 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 2.8 Balanço patrimonial. 2.9 Demonstração de resultado de exercício. 2.10 Análise das Demonstrações Financeiras. 2.11 Norma Brasileira de Contabilidade (NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016): Capítulos 1, 2 e 3. 2.12 Contabilidade Pública. 2.12.1 Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. 2.12.2 Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.12.3 Balanços e demonstrações exigidas pela Lei nº 4.320/1964. 2.12.4 Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público.

3. ECONOMIA. 3.1 Economia do setor público. 3.1.1 O papel do setor público na economia. 3.1.2 Natureza e estrutura das despesas públicas. 3.1.3 Finanças públicas do Brasil. 3.1.4 Política fiscal. 3.1.5 Débitos e dívida pública. 3.1.6 Moeda e crédito. 3.2 Conceitos e funções da moeda. 3.3 Sistema financeiro nacional. 3.4 Noções de teoria da produção. 3.5 Noções sobre métodos quantitativos, números índices e análise de regressão linear. 3.6 Análise de investimentos. 3.7 Operações de crédito, taxas e juros, indicadores financeiros, intermediações financeiras, análise e avaliação de títulos de investimento.

4. MATEMÁTICA FINANCEIRA. 4.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 4.2 Juros simples e compostos. 4.3 Capitalização simples e composta e descontos. 4.4 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 4.5 Rendas uniformes e variáveis. 4.6 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos.

5. ORÇAMENTO PÚBLICO. 5.1 Princípios orçamentários. 5.2 Diretrizes orçamentárias. 5.3 Processo orçamentário. 5.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 5.5 Receita e despesa públicas. 5.6 Suprimento de fundos. 5.7 Restos a pagar. 5.8 Despesas de exercícios anteriores. 5.9 Gestão Orçamentária. 5.10 Normas aplicáveis ao orçamento público. 5.10.1 Plano Plurianual (PPA). 5.10.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 5.10.3 Orçamento Anual.

CARGO 07: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

1 Hardware e Software: Conceitos, Características, Sistemas de Numeração (binário, decimal, octal, hexadecimal, conversão de bases), Modalidades de processamento "batch", "time sharing" e "real time". 2 Arquitetura de Computadores: Componentes de hardware, memória, processador, registradores, barramento, dispositivos e mídias de armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI, interfaces de entrada/saída. 3 Sistemas Operacionais: conceitos, técnicas de gestão de memória, memória virtual (segmentação, paginação), escalonamento de processos. Multiprogramação e multiprocessamento. Ambientes Windows 2000/XP. 4 Pacote Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). 5 Sistemas de Arquivamento: arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática: proteção lógica e física, backup, estabilizadores, no-breaks. 6 Algoritmos e Linguagens de Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres, listas lineares, pilhas, filas, árvores e grafos. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa, ordenação, merge. 7 Programas: interpretação, linkedição, compilação, código-fonte, código-objeto. Linguagens: C, C++, Java. 8 Redes de Computadores. Conceitos: terminologia, WAN X LAN, sinais analógico e serial, transmissão assíncrona e síncrona, serial e paralela, half-duplex e full-duplex, topologias, padrões. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos (repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, gateway). Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP. 9 Bancos de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados: Características. Relacional: dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1a., 2a. e 3a. FN. Ferramentas. Abordagem Relacional: SQL. Interface e Conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação: Conceitos. Características, Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto: Objetos, Classes, Variáveis de instância, Métodos, Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. 10 Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gestão de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. Análise Orientada a Objeto. Conceitos. Características. Modelagem.

UML. Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Ferramentas CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. Modelagem conceitual da informação. 11 Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. 12 Engenharia e Qualidade de Software: qualidades do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISO, CMM e MPS-BR). Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. 13 DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. 14 Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Gerência de Projetos.

**ANEXO II
CRONOGRAMA COMPLETO**

DESCRIÇÃO	DATA	
01	AFIXAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	19/12/2022
02	PRAZO DE IMPUGNAÇÃO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	19/12/2022 à 21/12/2022
03	PUBLICAÇÃO DO RELATÓRIO DAS IMPUGNAÇÕES CONTRA O EDITAL DE ABERTURA	28/12/2022
04	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	29/12/2022 à 14/02/2023
05	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	29/12/2022 e 30/12/2022
06	PERÍODO PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	29/12/2022 à 02/01/2023
07	RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS	20/01/2023
08	PERÍODO DE RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS	23/01/2023 e 24/01/2023
09	RELAÇÃO DEFINITIVA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS	31/01/2023
10	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL	29/12/2022 à 14/02/2023
11	PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	29/12/2022 à 15/02/2023
12	PERÍODO DE ENVIO DA SOLICITAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL	29/12/2022 à 15/02/2023
13	LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS	24/02/2023
14	CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	27/02/2023 e 28/02/2023
15	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DE DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIOS DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA	15/03/2023
16	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA PROVA DISCURSIVA	26/03/2023
17	AFIXAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E DAS GRADES DE RESPOSTA DAS PROVAS DISCURSIVAS	27/03/2023
18	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA E CONTRA AS GRADES DE RESPOSTA DAS PROVAS DISCURSIVAS	28/03/2023 e 29/03/2023
19	AFIXAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA E DAS GRADES DE RESPOSTA DEFINITIVAS DAS PROVAS DISCURSIVAS	12/04/2023
20	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	12/04/2023
21	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	13/04/2023 e 14/04/2023
22	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	19/04/2023
23	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA	26/04/2023
24	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DISCURSIVA	27/04/2023 e 28/04/2023
25	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DISCURSIVA	09/05/2023
26	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS	09/05/2023
27	EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	09/05/2023
28	PERÍODO DE ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS	10/05/2023 à 12/05/2023
29	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	18/05/2023 e 19/05/2023
30	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS E DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	26/05/2023
31	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS E AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	29/05/2023 e 30/05/2023
32	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS E DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	06/06/2023
33	RESULTADO FINAL PRELIMINAR	06/06/2023
34	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR	07/06/2023 à 09/06/2023
35	RESULTADO FINAL DEFINITIVO	15/06/2023

**ANEXO III – INFORMAÇÕES DOS CARGOS
1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Cargo 01	Assistente Administrativo
Atribuições	Executar as atividades de rotina relacionadas com a gestão de pessoas, gestão de recursos logísticos, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, biblioteca, arquivo, protocolo e área jurídica; auxiliar os técnicos no planejamento, execução e avaliação das atividades nas respectivas áreas de atuação.
Nível de Escolaridade	Médio.
Requisitos para Investidura no Cargo	Certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
Remuneração	R\$1.508,27 (um mil, quinhentos e oito reais e vinte e sete centavos) acrescido de outras vantagens legais.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
Vagas	11 (onze) vagas, sendo 01 (uma) vaga reservada aos candidatos com deficiência.

Cargo 02	Assistente de Informática
Atribuições	Desenvolver e manter programas para a melhoria de sistemas e aplicativos de informática; prestar assistência técnica em hardware; dar suporte e gerenciamento a servidores de arquivo, aplicação, impressão, web e manutenção de rede.
Nível de Escolaridade	Médio.
Requisitos para Investidura no Cargo	Certificado de conclusão de curso do ensino médio e do ensino profissionalizante-técnico, na área de Informática, expedidos por instituição de ensino devidamente reconhecida por órgão competente.
Remuneração	R\$ 1.884,01 (um mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e um centavo) acrescido de outras vantagens legais.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
Vagas	01 (uma) vaga. Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo 03	Técnico Previdenciário A
Atribuições	Realizar estudos e pesquisas na área previdenciária, com vistas a subsidiar o Órgão com informações e análises atualizadas das mudanças e eventos ocorridos ou que venham a ocorrer, para pautar a atuação e as ações do Órgão nessa área; proceder à análise dos processos de concessão e revisão dos benefícios previdenciários, elaborando cálculo de benefícios e do tempo de contribuição; emitir pareceres e elaborar atos relacionados com os direitos previdenciários, assim como assessorar os dirigentes das unidades na área de sua especialidade; avaliar as condições do segurado e seus dependentes para fins de procedimento quanto à necessidade de reabilitação profissional, assim como seu retorno à atividade laborativa.
Nível de Escolaridade	Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Diploma de curso de graduação de ensino superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia, Sociologia ou Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC. Registro no órgão de classe, exceto na formação de Direito.
Remuneração	R\$ 8.443,89 (oito mil, quatrocentos e quarenta e três reais e oitenta e nove centavos) composto de vencimento base + gratificação de escolaridade, acrescido de outras vantagens legais.
Carga Horária	40 (quarenta) horas semanais.
Vagas	05 (cinco) vagas, sendo 01 (uma) vaga reservada aos candidatos com deficiência.

Cargo 04	Técnico de Estatística e Atuária
Atribuições	Realizar estudos estatísticos sobre a massa de servidores, pensionistas e dependentes, procedendo a diagnósticos sobre a quantidade e o valor dos benefícios, bem como sobre os impactos decorrentes; elaborar projeções sobre as contribuições e os benefícios concedidos, estabelecendo relações e fornecendo subsídios para a organização e o aperfeiçoamento do sistema previdenciário; analisar relatórios técnico-atuariais, emitindo pareceres quando necessário; elaborar relatórios e análises gerenciais sobre a gestão especializada dos benefícios concedidos e a conceder.