



SL-093FV-21  
CÓD: 7908433201670

# **GUARUJÁ PREVIDÊNCIA**

*PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES  
DO MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO ESTADO DE SÃO PAULO*

Analista Previdenciário de Benefícios

**EDITAL 001/2021**

## Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou este artigo com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

### Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

### Se prepare para o concurso público

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre seu interesse, conversando com pessoas que já foram aprovadas, absorvendo dicas e experiências, e analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar? Vai mais uma dica: comece por Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisição nos concursos, a base para uma boa interpretação, indo bem aqui você estará com um passo dado para ir melhor nas outras disciplinas.

### Vida Social

Sabemos que faz parte algumas abdições na vida de quem estuda para concursos públicos, mas sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

---

## Motivação

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência. Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porquê que você deseja ser aprovado no concurso. Quando você sabe seus motivos, isso te dá um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irão aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: [www.apostilasolucao.com.br](http://www.apostilasolucao.com.br)

**Vamos juntos!**

---

## ***Língua Portuguesa***

1. Ortografia. ....	01
2. Acentuação gráfica. ....	01
3. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. ....	02
4. Concordância nominal e verbal. ....	07
5. Regência nominal e verbal. ....	07
6. Ocorrência da crase. ....	08
7. Pontuação. ....	08
8. Interpretação de texto. ....	09

## ***Noções de Informática***

1. Pacote Office 2010 .....	01
-----------------------------	----

## ***Conhecimentos Específicos*** ***Analista Previdenciário de Benefícios***

1. Noções de Direito Constitucional. Organização do Estado e dos Poderes .....	01
2. Lei Complementar Municipal n.º 179/2015 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social e cria a Autarquia Guarujá Previdência .....	17
3. Lei Complementar n.º 135/2012 que institui o Estatuto do Servidor Público de Guarujá .....	40
4. Direito Previdenciário: Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Lei Federal nº 9.717/98. ....	113
5. Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Decreto Federal 3.048/99 .....	115
6. Constituição da República Federativa do Brasil: Artigos 37, 38, 39, 40, 201 e 202. – Com redação da EC n.º 103/2019 .....	182
7. Lei Federal n.º 8.213/1991 .....	195

---

---

## ÍNDICE

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. Ortografia. ....	01
2. Acentuação gráfica. ....	01
3. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. ....	02
4. Concordância nominal e verbal. ....	07
5. Regência nominal e verbal. ....	07
6. Ocorrência da crase. ....	08
7. Pontuação. ....	08
8. Interpretação de texto. ....	09

## ORTOGRAFIA

### ORTOGRAFIA OFICIAL

• **Mudanças no alfabeto:** O alfabeto tem 26 letras. Foram reintroduzidas as letras k, w e y.

O alfabeto completo é o seguinte: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

• **Trema:** Não se usa mais o trema (¨), sinal colocado sobre a letra u para indicar que ela deve ser pronunciada nos grupos *gue, qui, que, qui*.

### Regras de acentuação

– Não se usa mais o acento dos ditongos abertos éi e ói das palavras paroxítonas (palavras que têm acento tônico na penúltima sílaba)

Como era	Como fica
alcatéia	alcateia
apóia	apoia
apóio	apoio

**Atenção:** essa regra só vale para as paroxítonas. As oxítonas continuam com acento: Ex.: papéis, herói, heróis, troféu, troféus.

– Nas palavras paroxítonas, não se usa mais o acento no i e no u tônicos quando vierem depois de um ditongo.

Como era	Como fica
baíuca	baiuca
bocaiúva	bocaiuva

**Atenção:** se a palavra for oxítona e o i ou o u estiverem em posição final (ou seguidos de s), o acento permanece. Exemplos: tuiuí, tuiuíus, Piauí.

– Não se usa mais o acento das palavras terminadas em êem e ôo(s).

Como era	Como fica
abenção	abenção
crêem	creem

– Não se usa mais o acento que diferenciava os pares pára/para, péla(s)/pela(s), pêlo(s)/pelo(s), pólo(s)/polo(s) e pêra/pera.

### Atenção:

- Permanece o acento diferencial em pôde/pode.
- Permanece o acento diferencial em pôr/por.
- Permanecem os acentos que diferenciam o singular do plural dos verbos ter e vir, assim como de seus derivados (manter, deter, reter, conter, convir, intervir, advir etc.).
- É facultativo o uso do acento circunflexo para diferenciar as palavras forma/fôrma.

### Uso de hífen

Regra básica:

Sempre se usa o hífen diante de h: *anti-higiênico, super-homem*.

#### Outros casos

1. Prefixo terminado em vogal:

– Sem hífen diante de vogal diferente: *autoescola, antiaéreo*.

– Sem hífen diante de consoante diferente de r e s: *anteprojeto, semicírculo*.

– Sem hífen diante de r e s. Dobram-se essas letras: *antirracismo, antissocial, ultrassom*.

– Com hífen diante de mesma vogal: *contra-ataque, micro-onças*.

2. Prefixo terminado em consoante:

– Com hífen diante de mesma consoante: *inter-regional, sub-bibliotecário*.

– Sem hífen diante de consoante diferente: *intermunicipal, supersonico*.

– Sem hífen diante de vogal: *interestadual, superinteressante*.

#### Observações:

• Com o prefixo **sub**, usa-se o hífen também diante de palavra iniciada por r: *sub-região, sub-raça*. Palavras iniciadas por h perdem essa letra e juntam-se sem hífen: *subumano, subumanidade*.

• Com os prefixos **circum** e **pan**, usa-se o hífen diante de palavra iniciada por m, n e vogal: *circum-navegação, pan-americano*.

• O prefixo **co** aglutina-se, em geral, com o segundo elemento, mesmo quando este se inicia por o: *coobrigação, coordenar, cooperar, cooperação, cooptar, coocupante*.

• Com o prefixo **vice**, usa-se sempre o hífen: *vice-rei, vice-almirante*.

• Não se deve usar o hífen em certas palavras que perderam a noção de composição, como *girassol, madressilva, mandachuva, pontapé, paraquedas, paraquedista*.

• Com os prefixos **ex, sem, além, aquém, recém, pós, pré, pró**, usa-se sempre o hífen: *ex-aluno, sem-terra, além-mar, aquém-mar, recém-casado, pós-graduação, pré-vestibular, pró-europeu*.

Viu? Tudo muito tranquilo. Certeza que você já está dominando muita coisa. Mas não podemos parar, não é mesmo?!?! Por isso vamos passar para mais um ponto importante.

## ACENTUAÇÃO GRÁFICA

### Acentuação gráfica

Acentuação é o modo de proferir um som ou grupo de sons com mais relevo do que outros. Os sinais diacríticos servem para indicar, dentre outros aspectos, a pronúncia correta das palavras. Vejamos um por um:

**Acento agudo:** marca a posição da sílaba tônica e o timbre aberto.

*Já cursei a Faculdade de História.*

**Acento circunflexo:** marca a posição da sílaba tônica e o timbre fechado.

*Meu avô e meus três tios ainda são vivos.*

**Acento grave:** marca o fenômeno da crase (estudaremos este caso a fundo mais à frente).

*Sou leal à mulher da minha vida.*

As palavras podem ser:

- **Oxítonas:** quando a sílaba tônica é a última (ca-fé, ma-ra-cu-já, ra-paz, u-ru-bu...)
- **Paroxítonas:** quando a sílaba tônica é a penúltima (me-sa, sa-bo-ne-te, ré-gua...)
- **Proparoxítonas:** quando a sílaba tônica é a antepenúltima (sá-ba-do, tô-ni-ca, his-tó-ri-co...)

As regras de acentuação das palavras são simples. Vejamos:

- São acentuadas todas as palavras proparoxítonas (médico, íamos, Ângela, sânscrito, fôssemos...)
- São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em L, N, R, X, I(S), US, UM, UNS, OS,ÃO(S), Ã(S), EI(S) (amável, elétron, éter, fênix, júri, oásis, ônus, fórum, órfão...)
- São acentuadas as palavras oxítonas terminadas em A(S), E(S), O(S), EM, ENS, ÉU(S), ÉI(S), ÓI(S) (xarás, convéns, robô, Jô, céu, dói, coronéis...)
- São acentuados os hiatos I e U, quando precedidos de vogais (aí, faísca, baú, juízo, Luísa...)

Viu que não é nenhum bicho de sete cabeças? Agora é só treinar e fixar as regras.

**FLEXÃO NOMINAL E VERBAL. PRONOMES: EMPREGO, FORMAS DE TRATAMENTO E COLOCAÇÃO. EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS. VOZES DO VERBO**

**CLASSES DE PALAVRAS**

**Substantivo**

São as palavras que atribuem **nomes** aos seres reais ou imaginários (pessoas, animais, objetos), lugares, qualidades, ações e sentimentos, ou seja, que tem existência concreta ou abstrata.

**Classificação dos substantivos**

<b>SUBSTANTIVO SIMPLES:</b> apresentam um só radical em sua estrutura.	Olhos/água/ muro/quintal/caderno/ macaco/João/sabão
<b>SUBSTANTIVOS COMPOSTOS:</b> são formados por mais de um radical em sua estrutura.	Macacos-prego/ porta-voz/ pé-de-moleque
<b>SUBSTANTIVOS PRIMITIVOS:</b> são os que dão origem a outras palavras, ou seja, ela é a primeira.	Casa/ mundo/ população /formiga
<b>SUBSTANTIVOS DERIVADOS:</b> são formados por outros radicais da língua.	Caseiro/mundano/ populacional/formigueiro
<b>SUBSTANTIVOS PRÓPRIOS:</b> designa determinado ser entre outros da mesma espécie. São sempre iniciados por letra maiúscula.	Rodrigo /Brasil /Belo Horizonte/Estátua da Liberdade
<b>SUBSTANTIVOS COMUNS:</b> referem-se qualquer ser de uma mesma espécie.	biscoitos/ruídos/estrelas/ cachorro/prima

<b>SUBSTANTIVOS CONCRETOS:</b> nomeiam seres com existência própria. Esses seres podem ser animados ou inanimados, reais ou imaginários.	Leão/corrente /estrelas/fadas /lobisomem /saci-pererê
<b>SUBSTANTIVOS ABSTRATOS:</b> nomeiam ações, estados, qualidades e sentimentos que não tem existência própria, ou seja, só existem em função de um ser.	Mistério/ bondade/ confiança/ lembrança/ amor/ alegria
<b>SUBSTANTIVOS COLETIVOS:</b> referem-se a um conjunto de seres da mesma espécie, mesmo quando empregado no singular e constituem um substantivo comum.	Elenco (de atores)/ acervo (de obras artísticas)/buquê (de flores)
<b>NÃO DEIXE DE PESQUISAR A REGÊNCIA DE OUTRAS PALAVRAS QUE NÃO ESTÃO AQUI!</b>	

Flexão dos Substantivos

• **Gênero:** Os gêneros em português podem ser dois: masculino e feminino. E no caso dos substantivos podem ser biformes ou uniformes

– Biformes: as palavras tem duas formas, ou seja, apresenta uma forma para o masculino e uma para o feminino: tigre/tigresa, o presidente/a presidenta, o maestro/a maestrina

– Uniformes: as palavras tem uma só forma, ou seja, uma única forma para o masculino e o feminino. Os uniformes dividem-se em epicenos, sobrecomuns e comuns de dois gêneros.

a) Epicenos: designam alguns animais e plantas e são invariáveis: onça macho/onça fêmea, pulga macho/pulga fêmea, palmeira macho/palmeira fêmea.

b) Sobrecomuns: referem-se a seres humanos; é pelo contexto que aparecem que se determina o gênero: a criança (o-criança), a testemunha (o-testemunha), o indivíduo (a-indivíduo).

c) Comuns de dois gêneros: a palavra tem a mesma forma tanto para o masculino quanto para o feminino: o/a turista, o/a agente, o/a estudante, o/a colega.

• **Número:** Podem flexionar em singular (1) e plural (mais de 1).

– Singular: anzol, tórax, próton, casa.

– Plural: anzóis, os tórax, prótons, casas.

• **Grau:** Podem apresentar-se no grau aumentativo e no grau diminutivo.

– Grau aumentativo sintético: casarão, bocarra.

– Grau aumentativo analítico: casa grande, boca enorme.

– Grau diminutivo sintético: casinha, boquinha

– Grau diminutivo analítico: casa pequena, boca minúscula.

**Adjetivo**

É a palavra invariável que especifica e caracteriza o substantivo: imprensa **livre**, favela **ocupada**. Locução adjetiva é expressão composta por substantivo (ou advérbio) ligado a outro substantivo por preposição com o mesmo valor e a mesma função que um adjetivo: golpe **de mestre** (golpe **magistral**), jornal **da tarde** (jornal **vespertino**).

*Flexão do Adjetivos*

## • Gênero:

– Uniformes: apresentam uma só para o masculino e o feminino: homem **feliz**, mulher **feliz**.

– Biformes: apresentam uma forma para o masculino e outra para o feminino: juiz **sábio**/ juíza **sábia**, bairro **japonês**/ indústria **japonesa**, aluno **chorão**/ aluna **chorona**.

## • Número:

– Os adjetivos **simples** seguem as mesmas regras de flexão de número que os substantivos: **sábio**/ **sábios**, **namorador**/ **namoradores**, **japonês**/ **japoneses**.

– Os adjetivos **compostos** têm algumas peculiaridades: luvas **branco-gelo**, garrafas **amarelo-claras**, cintos da cor de **chumbo**.

## • Grau:

– Grau Comparativo de Superioridade: Meu time é **mais vitorioso (do) que** o seu.

– Grau Comparativo de Inferioridade: Meu time é **menos vitorioso (do) que** o seu.

– Grau Comparativo de Igualdade: Meu time é **tão vitorioso quanto** o seu.

– Grau Superlativo Absoluto Sintético: Meu time é **famosíssimo**.

– Grau Superlativo Absoluto Analítico: Meu time é **muito famoso**.

– Grau Superlativo Relativo de Superioridade: Meu time é **o mais famoso de todos**.

– Grau Superlativo Relativo de Inferioridade: Meu time é **menos famoso de todos**.

**Artigo**

É uma palavra variável em gênero e número que antecede o substantivo, determinando de modo particular ou genérico.

## • Classificação e Flexão do Artigos

– Artigos Definidos: o, a, os, as.

**O menino carregava o brinquedo em suas costas.**

**As meninas brincavam com as bonecas.**

– Artigos Indefinidos: um, uma, uns, umas.

**Um menino carregava um brinquedo.**

**Um as meninas brincavam com umas bonecas.**

**Numeral**

É a palavra que indica uma quantidade definida de pessoas ou coisas, ou o lugar (posição) que elas ocupam numa série.

## • Classificação dos Numerais

– Cardinais: indicam número ou quantidade:

**Trezentos e vinte moradores.**

– Ordinais: indicam ordem ou posição numa sequência:

**Quinto ano. Primeiro lugar.**

– Multiplicativos: indicam o número de vezes pelo qual uma quantidade é multiplicada:

**O quántuplo do preço.**

– Fracionários: indicam a parte de um todo:

**Dois terços dos alunos foram embora.**

**Pronome**

É a palavra que substitui os substantivos ou os determinam, indicando a pessoa do discurso.

• Pronomes pessoais vão designar diretamente as pessoas em uma conversa. Eles indicam as três pessoas do discurso.

Pessoas do Discurso	Pronomes Retos Função Subjetiva	Pronomes Oblíquos Função Objetiva
1ª pessoa do singular	Eu	Me, mim, comigo
2ª pessoa do singular	Tu	Te, ti, contigo
3ª pessoa do singular	Ele, ela,	Se, si, consigo, lhe, o, a
1ª pessoa do plural	Nós	Nos, conosco
2ª pessoa do plural	Vós	Vos, convosco
3ª pessoa do plural	Eles, elas	Se, si, consigo, lhes, os, as

- Pronomes de Tratamento são usados no trato com as pessoas, normalmente, em situações formais de comunicação.

Pronomes de Tratamento	Emprego
Você	Utilizado em situações informais.
Senhor (es) e Senhora (s)	Tratamento para pessoas mais velhas.
Vossa Excelência	Usados para pessoas com alta autoridade
Vossa Magnificência	Usados para os reitores das Universidades.
Vossa Senhoria	Empregado nas correspondências e textos escritos.
Vossa Majestade	Utilizado para Reis e Rainhas
Vossa Alteza	Utilizado para príncipes, princesas, duques.
Vossa Santidade	Utilizado para o Papa
Vossa Eminência	Usado para Cardeais.
Vossa Reverendíssima	Utilizado para sacerdotes e religiosos em geral.

- Pronomes Possessivos referem-se às pessoas do discurso, atribuindo-lhes a posse de alguma coisa.

Pessoa do Discurso	Pronome Possessivo
1ª pessoa do singular	Meu, minha, meus, minhas
2ª pessoa do singular	teu, tua, teus, tuas
3ª pessoa do singular	seu, sua, seus, suas
1ª pessoa do plural	Nosso, nossa, nossos, nossas
2ª pessoa do plural	Vosso, vossa, vossos, vossas
3ª pessoa do plural	Seu, sua, seus, suas

- Pronomes Demonstrativos são utilizados para **indicar a posição de algum elemento** em relação à pessoa seja no discurso, no tempo ou no espaço.

Pronomes Demonstrativos	Singular	Plural
<b>Feminino</b>	esta, essa, aquela	estas, essas, aquelas
<b>Masculino</b>	este, esse, aquele	estes, esses, aqueles

- Pronomes Indefinidos referem-se à 3ª pessoa do discurso, designando-a de modo vago, impreciso, indeterminado. Os pronomes indefinidos podem ser variáveis (varia em gênero e número) e invariáveis (não variam em gênero e número).

Classificação	Pronomes Indefinidos
<b>Variáveis</b>	algum, alguma, alguns, algumas, nenhum, nenhuma, nenhuns, nenhuma, muito, muita, muitos, muitas, pouco, pouca, poucos, poucas, todo, toda, todos, todas, outro, outra, outros, outras, certo, certa, certos, certas, vários, vários, várias, tanto, tanta, tantos, tantas, quanto, quanta, quantos, quantas, qualquer, quaisquer, qual, quais, um, uma, uns, umas.
<b>Invariáveis</b>	quem, alguém, ninguém, tudo, nada, outrem, algo, cada.

- Pronomes Interrogativos são palavras variáveis e invariáveis utilizadas para formular perguntas diretas e indiretas.

Classificação	Pronomes Interrogativos
<b>Variáveis</b>	qual, quais, quanto, quantos, quanta, quantas.
<b>Invariáveis</b>	quem, que.

1. Pacote Office 2010 .....01

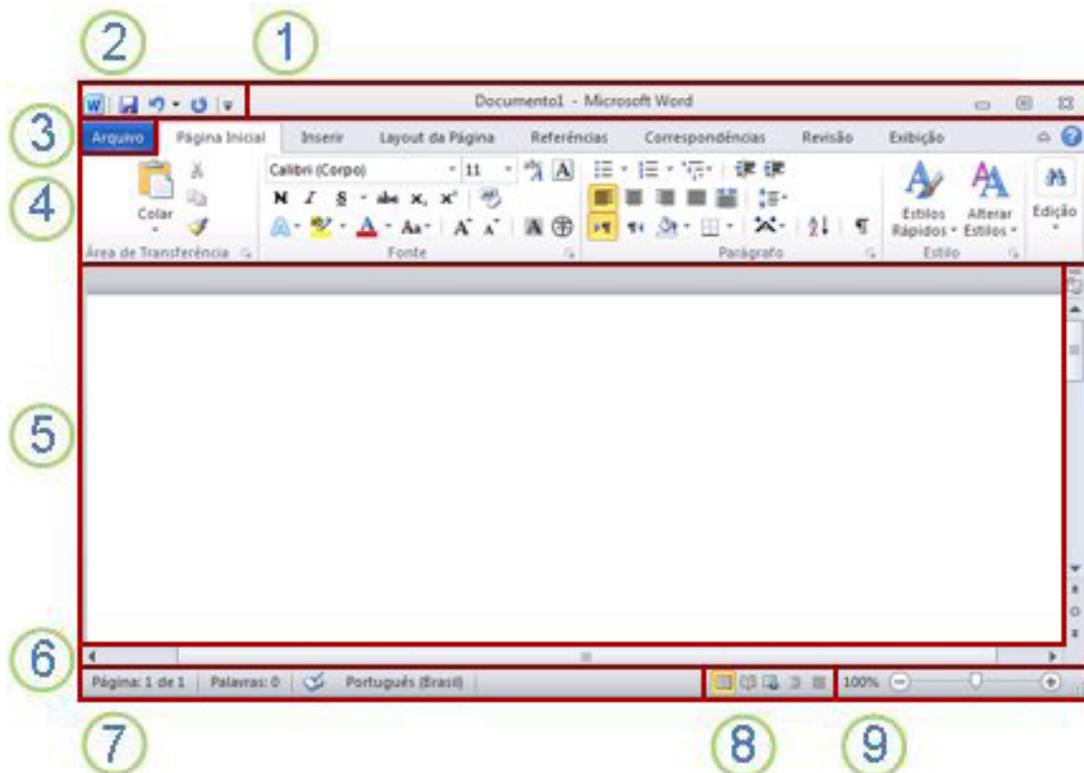
<b>PACOTE OFFICE 2010</b>
---------------------------

O Word faz parte da suíte de aplicativos Office, e é considerado um dos principais produtos da Microsoft sendo a suíte que domina o mercado de suítes de escritório.

Word é um processador de textos versátil com recursos avançados de editoração eletrônica capaz de criar textos, elementos gráficos, cartas, relatórios, páginas da Internet e e-mail<sup>1</sup>.

A versão 2010 trouxe muitos novos recursos úteis para o programa, junto com alterações importantes na interface do usuário que foi projetada para aprimorar o acesso a toda a ampla variedade de recursos do Word.

A interface do Word 2010 é bem diferente da versão 2003 e bem parecida com o Word 2007. Dentre as vantagens oferecidas pelo aplicativo, podemos destacar: efeitos de formatação como preenchimentos de gradiente e reflexos, diretamente no texto do documento, aplicar ao texto e às formas, muitos dos mesmos efeitos que talvez já use para imagens, gráficos e elementos gráficos SmartArt, uso do Painel de Navegação que facilita a pesquisa e até a reorganização do conteúdo do documento em poucos cliques, além de ferramentas para trabalhos em rede.



Interface do Word 2010.

**1. Barra de título:** exibe o nome de arquivo do documento que está sendo editado e o nome do software que você está usando<sup>2</sup>. Ele também inclui a minimizar padrão, restauração, botões e fechar.

**2. Ferramentas de acesso rápido:** comandos que costumam ser usados, como Salvar, Desfazer, e Refazer estão localizados aqui. No final da barra de ferramentas de acesso rápido é um menu suspenso onde você pode adicionar outros comumente usados ou necessários comumente comandos.

**3. Guia de arquivo:** clique neste botão para localizar comandos que atuam no documento, em vez do conteúdo do documento, como o Novo, Abrir, Salvar como, Imprimir e Fechar.

**4. A faixa de opções:** comandos necessários para o seu trabalho estão localizados aqui. A aparência da faixa de opções será alterada dependendo do tamanho do seu monitor. O Word irá compactar a faixa de opções alterando a organização dos controles para acomodar monitores menores.

**5. Janela de editar:** mostra o conteúdo do documento que você está editando.

**6. Barra de rolagem:** permite a você alterar a posição de exibição do documento que você está editando.

**7. Barra de status:** exibe informações sobre o documento que você está editando.

**8. Botões de exibição:** permite a você alterar o modo de exibição do documento que você está editando para atender às suas necessidades.

**9. Controle de slide de zoom:** permite que você alterar as configurações de zoom do documento que você está editando.

<sup>1</sup> Monteiro, E. Microsoft Word 2007.

<sup>2</sup> [https://support.microsoft.com/pt-br/office/word-para-novos-usu%C3%A1rios-cace0fd8-eed9-4aa2-b3c6-07d39895886c#ID0EAABAAA=Office\\_2010](https://support.microsoft.com/pt-br/office/word-para-novos-usu%C3%A1rios-cace0fd8-eed9-4aa2-b3c6-07d39895886c#ID0EAABAAA=Office_2010)

### Salvar a abrir um documento

No Word, você deve salvar seu documento para que você pode sair do programa sem perder seu trabalho. Quando você salva o documento, ele é armazenado como um arquivo em seu computador. Posteriormente, você pode abrir o arquivo, alterá-lo e imprimi-lo.

Para salvar um documento, faça o seguinte:

1. Clique no botão Salvar na barra de ferramentas de acesso rápido.
2. Especifique o local onde deseja salvar o documento na caixa Salvar em. Na primeira vez em que você salvar o documento, a primeira linha de texto no documento é previamente preenchida como nome do arquivo na caixa nome do arquivo. Para alterar o nome do arquivo, digite um novo nome de arquivo.
3. Clique em Salvar.
4. O documento é salvo como um arquivo. O nome do arquivo na barra de título é alterado para refletir o nome de arquivo salvo.

É possível abrir um documento do Word para continuar seu trabalho. Para abrir um documento, faça o seguinte:

1. Clique no botão Iniciar e, em seguida, clique em documentos.
2. Navegue até o local onde você armazenou o arquivo e clique duas vezes no arquivo. Aparece a tela de inicialização do Word e, em seguida, o documento é exibido.

É possível também abrir um documento a partir do Word clicando na guia arquivo e, em seguida, clicando em Abrir. Para abrir um documento que salvo recentemente, clique em recentes.

### Criando documentos no Word

O texto padrão criado no Word é chamado de documento, quando salvos no computador, este documento recebe o nome definido pelo usuário e a extensão .DOCX (ponto DOCX).

Ao salvar um documento do Word, você também poderá criar seus próprios modelos no Word. Bastando para isso informar que o arquivo será salvo no formato Modelo de documento, na janela do comando Arquivo/Salvar como...

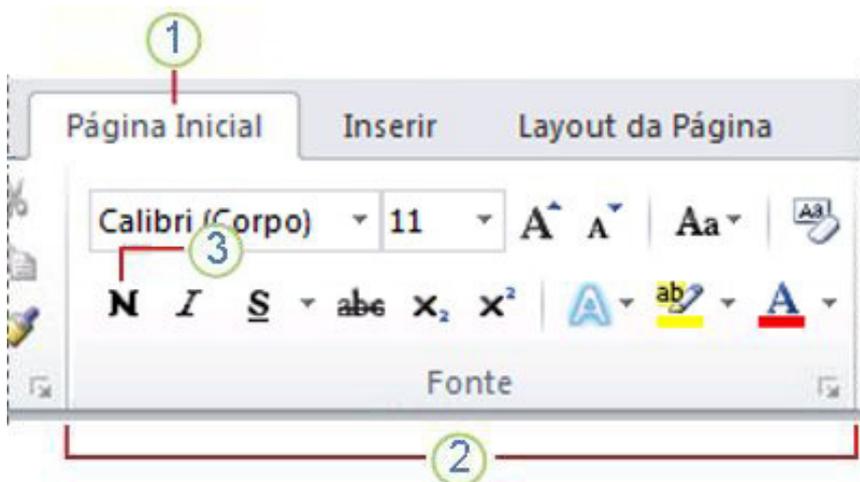
Neste caso, a extensão adotada pelo arquivo será .DOTX e serão gravados em uma pasta específica, ao invés da extensão para documentos comuns .DOCX. Também é possível usar o comando Arquivo/Salvar como para salvar seu documento em diferentes formatos como .HTM, .PDF, .ODT e .DOC utilizado pelas versões mais antigas do Word.

### Editar e formatar texto

Antes de editar ou formatar texto, primeiro selecione o texto. Siga as etapas abaixo para selecionar o texto.

1. Coloque o cursor no início do texto que você gostaria de editar ou formatar e, em seguida, pressione o botão esquerdo do mouse.
2. Ao manter pressionado o botão esquerdo do mouse, movê-la para a direita (chamada de "arrastar") para selecionar o texto. Uma cor de plano de fundo é adicionada no local do texto selecionado para indicar que o intervalo de seleção.

A maioria das ferramentas de formatação de texto são encontrados clicando na guia página inicial e, em seguida, escolhendo no grupo fonte.

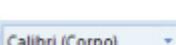


1. Esta é a guia página inicial.
2. Este é o grupo fonte na guia página inicial.
3. Este é o botão negrito. Consulte a tabela abaixo para os nomes e funções de todos os botões no grupo fonte.

Botão	Nome	Função
	Fonte	Altera a fonte.
	Tamanho da fonte	Altera o tamanho do texto.
	Aumentar fonte	Aumenta o tamanho do texto.
	Diminuir fonte	Diminui o tamanho do texto.
	Maiúsculas e Minúsculas	Altere todo o texto selecionado para maiúsculas, minúsculas ou maiúsculas outras comuns.
	Imagem do Botão	Limpa todas a formatação do texto selecionado, deixando somente o texto sem formatação.
	Negrito	Faz com que o texto selecionado em negrito.
	Itálico	Coloca em itálico o texto selecionado.
	Sublinhado	Desenha uma linha sob o texto selecionado. Clique na seta suspensa para selecionar o tipo de sublinhado.
	Tachado	Desenha uma linha no meio do texto selecionado.
	Subscrito	Cria caracteres subscritos.
	Sobrescrito	Cria caracteres sobrescritos.
	Efeitos de Texto	Aplica um efeito visual ao texto selecionado, como sombra, brilho ou reflexo.
	Mostra o link para configurações de acesso POP ou IMAP	Faz com que o texto pareça que ele foi marcado com uma caneta marca-texto.
	Cor da Fonte	Altera a cor do texto.

Ícones e teclas de atalho

	<b>Novo (Ctrl + O):</b> exibe um novo documento em branco.
	<b>Ctrl + A (Abrir):</b> abre documentos anteriormente salvos.
	<b>Ctrl + B (Salvar):</b> grava o arquivo.
	<b>Ctrl + P (Imprimir):</b> imprime o documento.
	Visualizar a impressão.
	Verificar Ortografia e Gramática F7
	<b>Ctrl+U (Substituir):</b> permite substituir um texto no documento.
	<b>Ctrl + X (Copiar):</b> copia dados para a Área de Transferência sem deixar de exibir a imagem na tela.
	<b>Ctrl + C (Copiar):</b> copia dados para a Área de Transferência sem deixar de exibir a imagem na tela.
	<b>Ctrl + V (Colar):</b> recupera dados enviados para a Área de Transferência.
	<b>Ctrl+Shift+C e Ctrl+Shift+V (Pincel):</b> copia e cola formatações de texto.
	<b>Ctrl + Z (Desfazer):</b> desfazer a última ação.
	<b>Ctrl + R (Refazer):</b> retorno ao estado antes de ter acionado o Desfazer.
	<b>F4 (Repetir):</b> repete a última ação.
	<b>Ctrl + K (Inserir Hiperlink):</b> insere links de parágrafos, arquivos ou Web.
	<b>Desenhar Tabela:</b> permite ao usuário inserir uma tabela, desenhando linhas.
	<b>Colunas:</b> formata o texto em colunas.
	<b>Desenho:</b> exibe ou oculta a Barra de Ferramentas Desenho.
	<b>Ctrl + *:</b> exibe ou oculta caracteres não imprimíveis.
	<b>Efeito de Texto:</b> atribui um efeito visual (brilho, sombra ou reflexo) ao texto selecionado.
	<b>Shift + F3 (Maiúsculas e Minúsculas):</b> alterna a capitalização do texto.

	<b>F1:</b> Ajuda do Word
	<b>Alterar Estilos:</b> exibe o painel de formatação de estilo.
	<b>Ctrl+Shift+F (Fonte):</b> apresenta uma lista de opções para modificar a tipografia da fonte (letra).
	<b>Ctrl+Shift+P (Tamanho da Fonte):</b> apresenta uma lista de opções para modificar o tamanho da fonte.
	<b>Ctrl+&gt; ou Ctrl+]:</b> aumentar fonte.
	<b>Ctrl+&lt; ou Ctrl+[:</b> diminuir fonte.
	Limpar Formatação.
	<b>Ctrl+N:</b> negrito.
	<b>Ctrl+I:</b> itálico.
	<b>Ctrl+S:</b> sublinhado.
	Tachado.
	Texto Subscrito.
	<b>Ctrl+Shift++:</b> texto sobrescrito.
	<b>Shift+F3:</b> alternar entre maiúsculas e minúsculas.
	Funciona como uma caneta marca-texto.
	Cor-da-fonte.
	<b>Marcadores:</b> aplica marcadores aos parágrafos selecionados.
	<b>Numeração:</b> formata como lista numerada os parágrafos selecionados.
	<b>Tab (para descer um nível) e Shift+Tab (para subir um nível):</b> numeração de Vários Níveis: formata os parágrafos com lista numerada em vários níveis.
	<b>Diminuir recuo:</b> avança o texto em direção à margem esquerda.
	<b>Aumentar recuo:</b> distancia o texto da margem esquerda.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
**ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIOS**

---

1. Noções de Direito Constitucional. Organização do Estado e dos Poderes . . . . .	01
2. Lei Complementar Municipal n.º 179/2015 que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social e cria a Autarquia Guarujá Previdência . . . . .	17
3. Lei Complementar n.º 135/2012 que institui o Estatuto do Servidor Público de Guarujá . . . . .	40
4. Direito Previdenciário: Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Lei Federal nº 9.717/98 . . . . .	113
5. Regulamentação da Lei Geral da Previdência no Serviço Público – Decreto Federal 3.048/99 . . . . .	115
6. Constituição da República Federativa do Brasil: Artigos 37, 38, 39, 40, 201 e 202. – Com redação da EC n.º 103/2019 . . . . .	182
7. Lei Federal n.º 8.213/1991 . . . . .	195

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. ORGANIZAÇÃO  
DO ESTADO E DOS PODERES**

***Poder legislativo.***

**1) Do Congresso Nacional**

O Legislativo Federal brasileiro adota um sistema bicameral, contando com uma casa representativa do Povo e uma casa representativa dos Estados-membros. No caso, a Câmara dos Deputados desempenha um papel de representação do povo; ao passo que o Senado Federal é responsável pela representação das unidades federadas da espécie Estados-membros.

No Congresso Nacional se desempenham as atividades legislativas e determinadas atividades fiscalizatórias. Uma legislatura tem a duração de quatro anos, ao passo que uma sessão legislativa tem duração de um ano, sendo esta dividida em dois períodos legislativos cada qual com duração de 6 meses. Por seu turno, o Deputado Federal tem mandato equivalente a uma legislatura (4 anos), ao passo que o Senador tem mandato equivalente a duas legislaturas (8 anos).

A respeito, destaca-se o artigo 44 da Constituição Federal:

*Artigo 44, CF. O Poder Legislativo é exercido pelo **Congresso Nacional**, que se compõe da **Câmara dos Deputados** e do **Senado Federal**.*

*Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de **quatro anos**.*

Por sua vez, o artigo 45 da Constituição Federal expõe como se dá a composição da Câmara dos Deputados:

*Artigo 45, CF. A Câmara dos Deputados compõe-se de **representantes do povo**, eleitos, pelo **sistema proporcional**, em cada Estado, em cada Território e no Distrito Federal.*

§ 1º O número total de Deputados, bem como a representação por Estado e pelo Distrito Federal, será estabelecido por lei complementar, proporcionalmente à população, procedendo-se aos ajustes necessários, no ano anterior às eleições, para que **nenhuma daquelas unidades da Federação tenha menos de oito ou mais de setenta Deputados**.

§ 2º Cada Território elegerá quatro Deputados.

Nota-se que na Câmara dos Deputados é adotado um sistema proporcional de composição – quanto maior a população de um Estado, maior o número de representantes que terá, respeitado o limite de setenta deputados; quanto menor a população de um Estado, menor o número de representantes que terá, respeitado o limite mínimo de oito deputados. O Distrito Federal recebe o mesmo tratamento de um Estado e por ser menos populoso possui a representação mínima – quatro deputados. Já os Territórios, se existentes, teriam cada qual 4 deputados. No total, a Câmara é composta por 513 deputados.

O artigo 46 da Constituição Federal disciplina a composição do Senado Federal nos seguintes termos:

*Artigo 46, CF. O Senado Federal compõe-se de **representantes dos Estados e do Distrito Federal**, eleitos segundo o princípio **majoritário**.*

§ 1º Cada Estado e o Distrito Federal elegerão três Senadores, com **mandato de oito anos**.

§ 2º A representação de cada Estado e do Distrito Federal será **renovada de quatro em quatro anos**, alternadamente, por um e dois terços.

§ 3º Cada Senador será eleito com **dois suplentes**.

O Senado Federal é composto por 81 Senadores, sendo que 78 representam cada um dos Estados brasileiros, que são 26, e 3 representam o Distrito Federal. O mandato do Senador é de duas legislaturas, ou seja, 8 anos. No entanto, a cada 4 anos sempre são eleitos Senadores, garantindo a alternância no Senado a cada novas eleições. Por isso, nunca vagam as 3 cadeiras no Senado Federal de um Estado para a mesma eleição; alternadamente, vagam 2 cadeiras ou 1 cadeira (ex.: nas eleições de 2014 vagou apenas 1 cadeira no Senado para cada unidade federativa com representação; nas eleições de 2010 vagaram 2 cadeiras).

Note que, diferente do que ocorre na Câmara dos Deputados, não há um maior número de representantes por ser a unidade federativa mais populosa, o número de cadeiras é fixo por Estado/ Distrito Federal. Adota-se, assim, o princípio majoritário e não o princípio proporcional.

Finalmente, o artigo 47 da Constituição prevê:

*Art. 47, CF. Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações de cada Casa e de suas Comissões serão tomadas por **maioria dos votos**, presente a **maioria absoluta** de seus membros.*

Logo, em regra, o quórum de instalação de sessão é de maioria absoluta dos membros da Casa ou Comissão (metade mais um), ao passo que o quórum de deliberação é de maioria simples (metade mais um dos membros presentes).

**2) Atribuições do Congresso Nacional**

A União, como visto no capítulo anterior, possui competência para legislar sobre determinadas matérias, sendo esta competência por vezes privativa e por vezes concorrente. A atividade legislativa, por seu turno, em regra será desempenhada pelo Poder Legislativo, exercido pelo Congresso Nacional. Neste sentido, a disciplina do artigo 48 da Constituição.

*Artigo 48, CF. Cabe ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, não exigida esta para o especificado nos arts. 49, 51 e 52, **dispor sobre todas as matérias de competência da União**, especialmente sobre:*

- I - sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;*
- II - plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito, dívida pública e emissões de curso forçado;*
- III - fixação e modificação do efetivo das Forças Armadas;*
- IV - planos e programas nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento;*
- V - limites do território nacional, espaço aéreo e marítimo e bens do domínio da União;*
- VI - incorporação, subdivisão ou desmembramento de áreas de Territórios ou Estados, ouvidas as respectivas Assembleias Legislativas;*
- VII - transferência temporária da sede do Governo Federal;*
- VIII - concessão de anistia;*
- IX - organização administrativa, judiciária, do Ministério Público e da Defensoria Pública da União e dos Territórios e organização judiciária e do Ministério Público do Distrito Federal;*
- X - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI, b;*
- XI - criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública;*
- XII - telecomunicações e radiodifusão;*
- XIII - matéria financeira, cambial e monetária, instituições financeiras e suas operações;*
- XIV - moeda, seus limites de emissão, e montante da dívida mobiliária federal.*
- XV - fixação do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, observado o que dispõem os arts. 39, § 4º; 150, II; 153, III; e 153, § 2º, I.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIOS

Contudo, a competência do Congresso Nacional não é exclusivamente legislativa, de forma que possuem funções atípicas de caráter administrativo, além da função típica de controle.

**Artigo 49, CF. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:**

I - resolver definitivamente sobre **tratados, acordos ou atos internacionais** que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;

II - autorizar o Presidente da República a declarar **guerra**, a celebrar a **paz**, a permitir que **forças estrangeiras transitem** pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar;

III - autorizar o **Presidente** e o **Vice-Presidente** da República a se **ausentarem do País**, quando a ausência exceder a quinze dias;

IV - aprovar o **estado de defesa** e a **intervenção federal**, autorizar o **estado de sítio**, ou suspender qualquer uma dessas medidas;

V - **sustar os atos normativos** do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de **delegação legislativa**;

VI - mudar temporariamente sua **sede**;

VII - fixar idêntico **subsídio** para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

VIII - fixar os **subsídios** do Presidente e do Vice-Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I;

IX - **julgar anualmente as contas prestadas** pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

X - **fiscalizar e controlar**, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os **atos do Poder Executivo**, incluídos os da administração indireta;

XI - zelar pela **preservação de sua competência legislativa** em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

XII - apreciar os atos de **concessão** e renovação de concessão de **emissoras de rádio e televisão**;

XIII - escolher **dois terços dos membros do Tribunal de Contas da União**;

XIV - aprovar iniciativas do Poder Executivo referentes a **atividades nucleares**;

XV - autorizar **referendo** e convocar **plebiscito**;

XVI - autorizar, em **terras indígenas**, a exploração e o aproveitamento de recursos hídricos e a pesquisa e lavra de riquezas minerais;

XVII - aprovar, previamente, a alienação ou concessão de **terras públicas** com área superior a dois mil e quinhentos hectares.

Com vistas à consecução destas tarefas, o artigo 50 da Constituição disciplina providências que podem ser tomadas por cada qual das Casas do Congresso Nacional:

**Artigo 50, CF. A Câmara dos Deputados e o Senado Federal, ou qualquer de suas Comissões, poderão convocar Ministro de Estado ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada.**

§ 1º Os Ministros de Estado poderão comparecer ao Senado Federal, à Câmara dos Deputados, ou a qualquer de suas Comissões, por sua iniciativa e mediante entendimentos com a Mesa respectiva, para **expor assunto de relevância de seu Ministério**.

§ 2º As Mesas da Câmara dos Deputados e do Senado Federal poderão encaminhar **pedidos escritos de informações** a Ministros de Estado ou a qualquer das pessoas referidas no caput deste arti-

go, importando em crime de responsabilidade a recusa, ou o não-atendimento, no prazo de trinta dias, bem como a prestação de informações falsas.

### 3) Da Câmara dos Deputados

Delimitada a competência do Congresso Nacional, necessário definir a competência de cada uma de suas Casas, sendo que o artigo 51 da Constituição cumpre este papel em relação à Câmara dos Deputados.

**Artigo 51, CF. Compete privativamente à Câmara dos Deputados:**

I - **autorizar**, por dois terços de seus membros, a instauração de **processo contra o Presidente e o Vice-Presidente da República e os Ministros de Estado**;

II - proceder à **tomada de contas** do Presidente da República, quando não apresentadas ao Congresso Nacional dentro de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa;

III - elaborar seu **regimento interno**;

IV - dispor sobre sua **organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção** dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva **remuneração**, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

V - **eleger membros do Conselho da República**, nos termos do art. 89, VII.

### 4) Do Senado Federal

Na mesma toada do artigo 51, o artigo 52 da Constituição delimita as competências da outra Casa do Congresso Nacional, o Senado Federal.

**Artigo 52, CF. Compete privativamente ao Senado Federal:**

I - **processar e julgar o Presidente** e o Vice-Presidente da República nos **crimes de responsabilidade**, bem como os **Ministros de Estado** e os **Comandantes da Marinha, do Exército e da Aeronáutica** nos crimes da mesma natureza **conexos** com aqueles;

II - processar e julgar os **Ministros do Supremo Tribunal Federal, os membros do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, o Procurador-Geral da República e o Advogado-Geral da União** nos crimes de responsabilidade;

III - **aprovar** previamente, por voto secreto, após arguição pública, a **escolha** de:

a) **Magistrados**, nos casos estabelecidos nesta Constituição;

b) **Ministros** do Tribunal de Contas da União indicados pelo Presidente da República;

c) **Governador de Território**;

d) **Presidente e diretores do banco central**;

e) **Procurador-Geral da República**;

f) **titulares de outros cargos** que a lei determinar;

IV - aprovar previamente, por voto secreto, após **arguição** em sessão secreta, a escolha dos **chefes de missão diplomática** de caráter permanente;

V - autorizar **operações externas** de natureza financeira, de interesse da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios;

VI - **fixar**, por proposta do Presidente da República, **limites globais para o montante da dívida consolidada** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII - **dispor sobre limites globais e condições para as operações de crédito externo e interno** da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DE BENEFÍCIOS

VIII - *dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno;*

IX - *estabelecer limites globais e condições para o montante da dívida mobiliária dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;*

X - *suspender a execução, no todo ou em parte, de lei declarada inconstitucional por decisão definitiva do Supremo Tribunal Federal;*

XI - *aprovar, por maioria absoluta e por voto secreto, a exoneração, de ofício, do Procurador-Geral da República antes do término de seu mandato;*

XII - *elaborar seu regimento interno;*

XIII - *dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;*

XIV - *eleger membros do Conselho da República, nos termos do art. 89, VII.*

XV - *avaliar periodicamente a funcionalidade do Sistema Tributário Nacional, em sua estrutura e seus componentes, e o desempenho das administrações tributárias da União, dos Estados e do Distrito Federal e dos Municípios.*

*Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II, funcionará como Presidente o do Supremo Tribunal Federal, limitando-se a condenação, que somente será proferida por dois terços dos votos do Senado Federal, à perda do cargo, com inabilitação, por oito anos, para o exercício de função pública, sem prejuízo das demais sanções judiciais cabíveis.*

### 5) Dos Deputados e Senadores

As imunidades e impedimentos parlamentares, ao lado de questões correlatas, encontram previsão constitucional dos artigos 53 a 56 da Constituição Federal.

Imunidades parlamentares são prerrogativas que asseguram aos membros do Legislativo ampla liberdade, autonomia e independência no exercício de suas funções, sendo estas tanto inerentes a um aspecto material (inviolabilidade propriamente dita) quanto correlatas a um aspecto formal (sujeição a processamento por foro especial – foro por prerrogativa de função).

A essência da imunidade parlamentar está descrita no caput do artigo 53, CF:

*Art. 53, CF. Os Deputados e Senadores são invioláveis, civil e penalmente, por quaisquer de suas opiniões, palavras e votos.*

Trata-se da faceta material da imunidade parlamentar, consistente na inviolabilidade civil e penal por opiniões, palavras e votos. Entende-se que o parlamentar tem irrestrita liberdade de expressão na defesa de seus posicionamentos políticos, sob pena de se caracterizar uma ruptura no próprio modelo democrático, que exige o debate de ideias.

Por seu turno, a principal imunidade parlamentar de caráter formal está descrita no §1º do artigo 53, CF:

*Art. 53, §1º, CF. Os Deputados e Senadores, desde a expedição do diploma, serão submetidos a julgamento perante o Supremo Tribunal Federal.*

Propriamente, é o denominado foro por prerrogativa de função. Não se trata de privilégio pessoal, que tem a ver com a pessoa do parlamentar, mas de privilégio do cargo, inerente ao cargo.

Ainda sobre a questão do julgamento, estendem os §§ 3º a 5º do mesmo dispositivo:

*Art. 53, §3º, CF. Recebida a denúncia contra o Senador ou Deputado, por crime ocorrido após a diplomação, o Supremo Tribunal Federal dará ciência à Casa respectiva, que, por iniciativa de partido político nela representado e pelo voto da maioria de seus membros, poderá, até a decisão final, sustar o andamento da ação.*

*Art. 53, §4º, CF. O pedido de sustação será apreciado pela Casa respectiva no prazo improrrogável de quarenta e cinco dias do seu recebimento pela Mesa Diretora.*

*Art. 53, §5º, CF. A sustação do processo suspende a prescrição, enquanto durar o mandato.*

Outras imunidades encontram-se descritas nos demais parágrafos do artigo 53. Neste sentido, o §2º do artigo 53 da Constituição aborda o impedimento de prisão, salvo em caso de flagrante por crime inafiançável:

*Art. 53, §2º, CF. Desde a expedição do diploma, os membros do Congresso Nacional não poderão ser presos, salvo em flagrante de crime inafiançável. Nesse caso, os autos serão remetidos dentro de vinte e quatro horas à Casa respectiva, para que, pelo voto da maioria de seus membros, resolva sobre a prisão.*

Ainda, disciplina o §6º do artigo 53 que:

*Art. 53, §6º, CF. Os Deputados e Senadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do exercício do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.*

Prevê o §7º do artigo 53:

*Art. 53, §7º, CF. A incorporação às Forças Armadas de Deputados e Senadores, embora militares e ainda que em tempo de guerra, dependerá de prévia licença da Casa respectiva.*

Destaca-se a perenidade destas imunidades parlamentares descritas no artigo 53, porque o §8º do dispositivo assegura:

*Art. 53, §8º, CF. As imunidades de Deputados ou Senadores subsistirão durante o estado de sítio, só podendo ser suspensas mediante o voto de dois terços dos membros da Casa respectiva, nos casos de atos praticados fora do recinto do Congresso Nacional, que sejam incompatíveis com a execução da medida.*

No entanto, ao lado das imunidades, a Constituição Federal prevê vedações em seu artigo 54:

*Artigo 54, CF. Os Deputados e Senadores não poderão:*

*I - desde a expedição do diploma:*

*a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;*

*b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que sejam demissíveis 'ad nutum', nas entidades constantes da alínea anterior;*

*II - desde a posse:*

*a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;*

*b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis 'ad nutum', nas entidades referidas no inciso I, 'a';*

*c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, 'a';*

*d) ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.*

A consequência do desrespeito a estas proibições é a perda do mandato, conforme o artigo 55, I, CF. Existem outras causas de perda de mandato, também descritas no artigo 55 da Constituição:

*Artigo 55, CF. Perderá o mandato o Deputado ou Senador:*

*I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;*

*II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;*

*III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias da Casa a que pertencer, salvo licença ou missão por esta autorizada;*

IV - que **perder ou tiver suspensos os direitos políticos**;  
V - quando o **decretar a Justiça Eleitoral**, nos casos previstos nesta Constituição;

VI - que sofrer **condenação criminal em sentença transitada em julgado**.

§ 1º É incompatível com o decore parlamentar, além dos casos definidos no regimento interno, o **abuso das prerrogativas asseguradas a membro do Congresso Nacional ou a percepção de vantagens indevidas**.

§ 2º Nos casos dos incisos I, II e VI, a **perda do mandato será decidida pela Câmara dos Deputados ou pelo Senado Federal, por maioria absoluta**, mediante provocação da respectiva Mesa ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa.

§ 3º Nos casos previstos nos **incisos III a V, a perda será declarada pela Mesa da Casa respectiva, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado no Congresso Nacional, assegurada ampla defesa**.

§ 4º A **renúncia de parlamentar submetido a processo que vise ou possa levar à perda do mandato, nos termos deste artigo, terá seus efeitos suspensos até as deliberações finais de que tratam os §§ 2º e 3º**.

Por fim, o artigo 56 da Constituição disciplina situações em que poderia se entender a princípio que caberia a perda de mandato, notadamente por incompatibilidade ou afastamento, mas que não geram esta consequência por previsão expressa.

Artigo 56, CF. **Não perderá o mandato o Deputado ou Senador:**

I - investido no cargo de **Ministro de Estado, Governador de Território, Secretário de Estado, do Distrito Federal, de Território, de Prefeitura de Capital ou chefe de missão diplomática temporária**;

II - **licenciado pela respectiva Casa por motivo de doença, ou para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa**.

§ 1º O **suplente será convocado nos casos de vaga, de investidura em funções previstas neste artigo ou de licença superior a cento e vinte dias**.

§ 2º Ocorrendo vaga e não havendo suplente, far-se-á **eleição para preenchê-la se faltarem mais de quinze meses para o término do mandato**.

§ 3º Na hipótese do inciso I, o Deputado ou Senador poderá **optar pela remuneração do mandato**.

## 6) Das reuniões

O artigo 57 da Constituição descreve os períodos de reuniões do Congresso Nacional e as hipóteses de sessão conjunta e de convocação extraordinária, além de outras situações práticas envolvidas no funcionamento do Legislativo Federal:

Artigo 57, CF. **O Congresso Nacional reunir-se-á, anualmente, na Capital Federal, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro**.

§ 1º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o **primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados**.

§ 2º A sessão legislativa **não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias**.

§ 3º Além de outros casos previstos nesta Constituição, a Câmara dos Deputados e o Senado Federal reunir-se-ão em **sessão conjunta para:**

I - **inaugurar a sessão legislativa**;

II - **elaborar o regimento comum e regular a criação de serviços comuns às duas Casas**;

III - **receber o compromisso do Presidente e do Vice-Presidente da República**;

IV - **conhecer do veto e sobre ele deliberar**.

§ 4º Cada uma das Casas reunir-se-á em **sessões preparatórias, a partir de 1º de fevereiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros e eleição das respectivas Mesas, para mandato de 2 (dois) anos, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente**.

§ 5º A **Mesa do Congresso Nacional será presidida pelo Presidente do Senado Federal**, e os demais cargos serão exercidos, alternadamente, pelos ocupantes de cargos equivalentes na Câmara dos Deputados e no Senado Federal.

§ 6º A **convocação extraordinária do Congresso Nacional far-se-á:**

I - pelo Presidente do Senado Federal, em caso de decretação de **estado de defesa ou de intervenção federal**, de pedido de autorização para a decretação de estado de sítio e para o **compromisso e a posse do Presidente e do Vice-Presidente da República**;

II - pelo Presidente da República, pelos Presidentes da Câmara dos Deputados e do Senado Federal ou a requerimento da maioria dos membros de ambas as Casas, em caso de **urgência ou interesse público relevante**, em todas as hipóteses deste inciso com a aprovação da maioria absoluta de cada uma das Casas do Congresso Nacional.

§ 7º Na sessão legislativa extraordinária, o Congresso Nacional **somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocado**, ressalvada a hipótese do § 8º deste artigo, vedado o pagamento de parcela indenizatória, em razão da convocação.

§ 8º Havendo **medidas provisórias em vigor na data de convocação extraordinária do Congresso Nacional**, serão elas **automaticamente incluídas na pauta da convocação**.

Vale destacar que durante o recesso o Congresso Nacional não fica isento de qualquer tipo de atividade, prevendo o artigo 58, CF em seu §4º:

Art. 58, §4º, CF. **Durante o recesso, haverá uma Comissão representativa do Congresso Nacional, eleita por suas Casas na última sessão ordinária do período legislativo, com atribuições definidas no regimento comum, cuja composição reproduzirá, quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária**.

Processo legislativo é o conjunto de atos que devem ser praticados para a adequada elaboração das espécies normativas. O desatendimento das normas de processo legislativo gera inconstitucionalidade formal. O artigo 59 da Constituição Federal traz o rol de espécies normativas, sendo que cada qual exige um processo legislativo específico.

Por seu turno, quanto a estas espécies normativas, o processo legislativo pode adotar um procedimento sumário, ordinário (é a regra, válida como base para todos os demais processos legislativos, aplicável às leis ordinárias) ou especial (ex.: emenda constitucional, lei delegada, lei complementar – estabelecem-se variações em relação ao procedimento ordinário).

Destaca-se que a Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do artigo 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.

Artigo 59, CF. **O processo legislativo compreende a elaboração de:**

I - **emendas à Constituição**;

II - **leis complementares**;

III - **leis ordinárias**;

IV - **leis delegadas**;

V - **medidas provisórias**;