

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA**
Retificação nº 1/2019 – Edital nº 7/2019

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Decreto Municipal nº 25/1997; considerando as disposições do Decreto Municipal nº 1075/2014, que estabelece normas gerais de Concurso Público para a Administração Direta e Indireta do Município, torna públicas as **RETIFICAÇÕES** a seguir, considerando o previsto no item 1.4 do Edital nº 7/2019, dos recursos quanto ao edital de abertura das inscrições; e considerando ainda, a necessidade de adequação das normas ao interesse da público.

Onde se lê:

2.3 Os cargos, a escolaridade exigida e a carga horária semanal são os seguintes:

Cargos	Requisitos Exigidos	Carga horária semanal
Arquiteto	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Bacharelado em Administração, Administração Pública, Ciência da Computação, Ciência da Informação, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Computação, Direito, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná, exceto para Direito.	40h
Biólogo	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo em Ciências Biológicas/Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	30h
Engenheiro Civil	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Civil / Engenharia de Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Engenheiro Eletricista	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Engenheiro Sanitarista	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h



Gestor da Informação	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Biblioteconomia ou Gestão da Informação - Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
-----------------------------	---	-----

Leia-se:

2.3 Os cargos, a escolaridade exigida e a carga horária semanal são os seguintes:

Cargos	Requisitos Exigidos	Carga horária semanal
Arquiteto	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	<p>Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Bacharelado em: Administração, Administração Pública, Ciência da Computação, Ciência da Informação, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Computação, Direito, Engenharia Civil, Engenharia da Computação, Engenharia de Software. Reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná, exceto para Direito.</p> <p>Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Licenciatura em Computação, reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.</p> <p>Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Tecnólogo em: Gestão Tributária, Gestão Pública, Computação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.</p>	40h
Biólogo	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo em Ciências Biológicas/Biologia, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	30h



Engenheiro Civil	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Civil / Engenharia de Produção Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Engenheiro Eletricista	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Engenheiro Sanitarista	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Engenharia Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h
Gestor da Informação	Diploma e/ou certidão de conclusão de curso superior e histórico escolar de curso superior completo de Biblioteconomia ou Gestão da Informação - Bacharelado, reconhecido pelo Ministério da Educação–MEC. Possuir registro no Conselho Regional do Paraná.	40h

Onde se lê:

- 2.6 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
- Nome completo do Curso;
 - Dados do Aluno;
 - Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - Entidade Mantenedora;
 - Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - Data da colação de grau;
 - Na comprovação da escolaridade de Ensino Superior - Graduação ou Pós-Graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*), as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter a assinatura do Reitor ou Vice-Reitor, Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).

Leia-se:

- 2.6 A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
- Nome completo do Curso;
 - Dados do Aluno;
 - Identificação da Instituição com ou sem o emblema;
 - Entidade Mantenedora;
 - Atos Regulatórios (autorização e reconhecimento do Curso);
 - Data da colação de grau;
 - Na comprovação da escolaridade de Ensino Superior - Graduação ou Pós-Graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*), as assinaturas dos documentos escolares, deverão conter a assinatura do Reitor, Vice-Reitor ou Diretor e Secretário Acadêmico, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).



Onde se lê:

- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal nº 13.416/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Leia-se:

- 3.1.1 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal nº 13.146/2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.

Onde se lê:

- 4.1 São requisitos para a investidura no cargo:
(...)
f) não ser aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.

Leia-se:

- 4.1 São requisitos para a investidura no cargo:
(...)
f) não ser aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição.

Onde se lê:

- 5.16.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, imprimir o boleto bancário e o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar um documento original de doador regular de sangue, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS que comprove a doação de sangue no período dos últimos **24 (vinte e quatro) meses** anteriores à data de publicação deste edital, ou seja, entre **08/02/2017 até 07/02/2019**.

Leia-se:

- 5.16.3 Para obter a isenção da taxa de inscrição, o candidato deve preencher o formulário de inscrição disponível (www.nc.ufpr.br) no prazo mencionado no item anterior, imprimir o boleto bancário e o extrato de dados ao final do processo de inscrição, anexar um documento original de doador regular de sangue **ou** fotocópia autenticada deste documento, expedido por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS que comprove a doação de sangue no período dos últimos **24 (vinte e quatro) meses** anteriores à data de publicação deste edital, ou seja, entre **08/02/2017 até 07/02/2019**.

Onde se lê:

- 12.10 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme artigo 5º e artigo 7º, § 1º, incisos I a V da Resolução CNE nº 1, de 8 junho de 2007.
- 12.11 Não serão aceitos declarações ou atestados de conclusão de curso ou de conclusão de disciplinas na qualidade de comprovante de escolaridade.

**Leia-se:**

- 12.10 O diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar de pós-graduação *lato sensu* deve mencionar dados referentes ao curso e carga horária mínima de 360 horas, conforme Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018.
- 12.11 Suprimido

Onde se lê:

- 16.3.1 Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
(...)
l) Declaração de que não é aposentado em cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal;

Leia-se:

- 16.3.1 Os documentos pessoais descritos abaixo, deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
(...)
l) Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacumulável nos termos dos incisos XVI e XVII, §10, do artigo 37 e bem como do § 6.º, do artigo 40, da Constituição Federal.

Onde se lê:

- 16.5 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de:
(...)
c) As Assinaturas dos documentos escolares: deverão conter a assinatura do Reitor ou Vice-Reitor, Diretor e Secretário Acadêmico e do Diplomado, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.6 Para a apresentação da documentação citada nos itens 16.3.1, 16.3.2 e 16.4, o candidato terá o prazo improrrogável de 15 (quinze) dias corridos, contatos do dia marcado para sua reunião de convocação, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento poderá ser apresentado até a data da posse.

Leia-se:

- 16.5 A comprovação de escolaridade dar-se-á através de:
(...)
c) As Assinaturas dos documentos escolares: deverão conter a assinatura do Reitor ou Vice-Reitor, Diretor e Secretário Acadêmico, as quais não poderão ser digitalizadas, devendo ser observado que não será válida a assinatura aposta por quem não possua ato de designação, ou seja, não serão válidas assinaturas precedidas ou sucedidas da expressão “p” (por).
- 16.6 Para a apresentação da documentação citada nos itens 16.3.1, 16.3.2 e 16.4, o candidato terá o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contatos do dia marcado para sua reunião de convocação, salvo quanto à comprovação de escolaridade, cujo documento poderá ser apresentado até a data da posse.



Onde se lê:

- 18.5 Até a data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da publicação no Diário Oficial Eletrônico - Atos do Município de Curitiba, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

Leia-se:

- 18.5 Até a data marcada para a posse é facultado ao candidato solicitar adiamento de posse, uma única vez, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, iniciando a contagem no primeiro dia útil seguinte ao da solicitação escrita do interessado, cujo deferimento fica a critério da Secretaria Municipal de Recursos Humanos.

RETIFICAÇÕES NO PROGRAMA DE PROVA

NOVO PROGRAMA

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

1. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1.1. GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DADOS

- I. Conhecimento de nível intermediário em planilhas de cálculo: a) Operadores, funções e fórmulas. b) Tabelas e tabelas dinâmicas. c) Ferramentas de formatação. d) Macros. e) Conexão com dados externos via ODBC.
- II. Conhecimento de nível intermediário de ferramentas de manipulação de dados (ACCESS): a) Tabelas. b) Formulários. c) Relatórios. d) Macros. e) Conexões com bancos de dados.
- III. Conhecimento de nível básico de bancos de dados: a) Estrutura de tabelas. b) Relacionamento de tabelas (chaves primárias, chaves estrangeiras, chaves de unicidade). c) Modelagem de dados. d) Construção de consultas. e) Noções básicas de linguagem SQL.

1.2. NOÇÕES DE LÓGICA

- I. Estruturas lógicas; proposições; valores lógicos; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica proposicional: proposições simples e compostas; silogismo e tautologia; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos. Análise combinatória: combinações, arranjos e permutações, Probabilidades.

2. CONTABILIDADE E AUDITORIA

- 2.1. **CONTABILIDADE GERAL:** 1 Contabilidade: conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. 2 Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 3 Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura. 4 Atos e fatos administrativos. 5 Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil. 6 Variação do patrimônio líquido - receita, despesa, ganhos e perdas. 7 Apuração dos resultados. 8 Regimes de apuração - caixa e competência. 9 Escrituração contábil - lançamentos contábeis; contas patrimoniais, resultado. 10 Fatos contábeis - permutativos, modificativos e mistos. 11 Itens Patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. 12 Demonstrações contábeis - balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado. 13 Notas explicativas às demonstrações contábeis - conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. 14 Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei nº 11.638/2007, e suas alterações, e Lei nº 11.941/2009, e suas alterações. 15 Estoques - tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação.

- 2.2. **ANÁLISE EMPRESARIAL E FINANCEIRA:** 1 Objetivo da Análise de Balanços. 2 Análise da Evolução Temporal e de Composição: Análise Vertical e Horizontal. 3 Indicadores de Situação Financeira. 4 Índices de Liquidez:



objetivos, características e interpretação. 5 Forma de Financiamento dos Ativos e Imobilização de Capitais. 6 Indicadores de Avaliação do Passivo: Endividamento. 7 Indicadores de Ciclo Operacional e Financeiro. 8 Indicadores de Desempenho e Lucratividade: características, análise, controle e interpretação. 9 Margem Bruta, Margem Operacional e Margem Líquida. 10 Indicadores de Retorno. 11 Análise do Capital de Giro, Capital Circulante Líquido. 12 Capital de Giro Próprio e Capital Permanente Líquido. 13 Imobilização do Capital Próprio. 14 Indicadores de Rentabilidade. 15 Margens de Lucro sobre as Vendas. Giro do Ativo. 16 Taxa de Retorno sobre os Investimentos.

2.3. CONTABILIDADE DE CUSTOS: 1 Conceitos gerais e terminologia aplicável à contabilidade de custos. 2 Conceitos e classificação dos custos. 3 Apropriação dos custos à produção: conceito e critérios de atribuição dos custos. 4 Departamentalização: conceito, tratamento contábil, forma de apropriação e impacto no custo do produto. 5 Taxa de aplicação dos custos indiretos de produção. 6 Apuração da produção acabada, dos produtos em elaboração e dos produtos/serviços vendidos. 7 Utilização de equivalentes de produção. 8 Tipos de produção (conceito, aplicabilidade, tratamento contábil e apropriação dos custos): produção por ordem, produção contínua, produção conjunta. 9 Tipos de custeio: conceitos, diferenciações, apropriação dos custos, impactos nos resultados. 10 Formas de controle dos custos. 11 Custos estimados: conceito, tratamento contábil, análise das variações. 12 Custos controláveis: conceito, tratamento contábil e aplicação. 13 Custo padrão: conceito, tratamento contábil, aplicação e análises das variações. 14 Margem de contribuição: conceito, cálculos e aplicação. 15 Análise do custo x volume x lucro. 16 Variações do ponto de equilíbrio. 17 Grau de alavancagem operacional. 18 Margem de segurança.

2.4. AUDITORIA CONTÁBIL: 1 Auditoria: conceitos, objetivos e exercícios práticos. 2 Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. 3 Procedimentos de auditoria. 4 Testes de observância. 5 Testes substantivos. 6 Papéis de trabalho e documentação de auditoria. 7 Normas de execução dos trabalhos de auditoria. 8 Planejamento da auditoria. 9 Fraude e erro. 10 Relevância na auditoria. 11 Riscos da auditoria. 12 Supervisão e controle de qualidade. 13 Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. 14 Continuidade normal dos negócios da entidade. 15 Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. 16 Processamento eletrônico de dados. 17 Estimativas contábeis. 18 Transações com partes relacionadas. 19 Contingências. 20 Transações e eventos subsequentes. 21 Evidência em auditoria. 22 Avaliação do negócio. 23 Carta de responsabilidade da administração. 24 Pareceres de auditoria. 25 Parecer sem ressalva. 26 Parecer com ressalva. 27 Parecer adverso. 28 Parecer com abstenção de opinião, parágrafo de ênfase. 29 Princípios de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis: NBC TSP Estrutura Conceitual/2016 e Resolução CFC nº 1.374/2011.

2.5. AUDITORIA FISCAL: 1 Questões práticas sobre aplicação da Legislação Tributária do Município de Curitiba. 2 Conhecimentos de escrituração digital (SPED Contábil e SPED Fiscal). 3 Conhecimentos de declarações eletrônicas (PGDAS, DEFIS, DIPJ). 4 Conhecimentos de regimes tributários (Simples Nacional, Lucro Real, Lucro Presumido, ISS Fixo).

3. NOÇÕES DE DIREITO

3.1. DIREITO CIVIL: 1 Empresário: caracterização, inscrição, capacidade. 2 Empresa individual de responsabilidade limitada. 3 Sociedade: empresária e simples; sociedade não personificada; sociedade personificada; espécies. 4 Lei Federal nº 6.404/1976, e suas alterações (Sociedade Anônima). 5 Estabelecimento: disposições gerais; registro; nome empresarial; prepostos. 6 Escrituração. 7 Liquidação da sociedade; transformação; incorporação; fusão; cisão. 8 Órgãos sociais; responsabilidade dos sócios; responsabilidade dos administradores. 9 Desconsideração da personalidade jurídica. 10 Sociedades coligadas, controladoras e controladas; grupo de sociedades; consórcio; sociedade cooperativa; empresa de pequeno porte e microempresa. 11 Sociedade nacional; sociedade estrangeira. 12 Contratos e obrigações mercantis: regras e princípios gerais; compra e venda mercantil; transporte. 13 Títulos de crédito: regras e princípios gerais; requisitos; classificação; exceções oponíveis e inoponíveis ao portador; nota promissória; letra de câmbio; duplicata; cheque. 14 Falência e recuperação judicial (Lei nº 11.101/2005, e suas alterações): regras e princípios gerais; caracterização e decretação da falência; efeitos da decretação da falência; administração da falência; declaração, verificação e classificação dos créditos; liquidação; extinção das obrigações; crimes falimentares. 15 O comércio eletrônico. 16 A Lei: vigência no tempo e no espaço. 17 Sujeitos do Direito: pessoas naturais, pessoas jurídicas; personalidade; capacidade das pessoas naturais e das pessoas jurídicas; domicílio. 18 Objeto do Direito: bens; divisão e espécie de bens. 19 Fatos jurídicos. 20 Negócios jurídicos. 21 Validade e defeitos. 22 Nulidade. 23 Ato jurídico. 24 Ato ilícito, exclusão da ilicitude, abuso do direito. 25 Prescrição e decadência: conceitos. 26 Direitos reais e obrigacionais: conceito; natureza; distinção. 27 Propriedade: conceito; noções gerais; aquisição, perda; restrições ao direito de propriedade; condomínio. 28 Posse: conceito; classificação;



aquisição; perda; efeitos da posse; posse e detenção. 29 Direitos reais sobre a coisa alheia: conceito, superfície, servidões, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca e propriedade fiduciária. 30 Obrigações: direitos reais, direitos pessoais; obrigações de dar, de fazer, de não fazer; obrigações decorrentes de atos ilícitos; solidariedade, indivisibilidade, inexecução; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção. 31 Contratos: conceito, classificação; formação; efeitos; revisão; extinção; contrato, pré-contrato e negociações preliminares; compra e venda; troca ou permuta; doação; empréstimo; prestação de serviço; empreitada; depósito; mandato, fiança e aval; sociedade; parceria rural; transporte. 32 Alienação fiduciária em garantia. 33 Cooperativas: conceito; natureza; regime jurídico; atos cooperativos, operações de mercado. 34 Casamento: regime de bens; dissolução da sociedade conjugal. 35 Sucessão legítima: ordem de vocação hereditária; herdeiros legítimos, necessários; direito de representação. 36 Sucessão testamentária: noções; testamento público; particular; capacidade para testar; usufruto; revogação dos testamentos. 37 Herança: noções; aceitação; desistência; exclusão. 38 Inventário e partilha.

- 3.2. DIREITO PENAL:** 1 Aplicação da lei penal. 2 Crime. 3 Dolo e culpa. 4 Crimes contra a fé pública: falsidade de títulos e outros papéis públicos; falsidade documental; fraudes em certames de interesse público. 5 Crimes contra a administração pública: crimes praticados por funcionário público e por particular contra a administração em geral. 6 Lei nº 8.429/1992, e suas alterações (Improbidade administrativa). 7 Lei nº 8.137/1990, e suas alterações (Crimes contra a ordem tributária). 8 Lei nº 10.028/2000 (Crimes contra as finanças públicas). 9 Infração administrativa.
- 3.3. DIREITO CONSTITUCIONAL:** 1 Teoria geral do Estado. 2 Os poderes do Estado e as respectivas funções. 3 Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. 4 Supremacia da Constituição. 5 Tipos de Constituição. 6 Constituições brasileiras. 7 Poder constituinte: conceito; espécies. 8 Emenda, reforma e revisão constitucional. 9 Princípios constitucionais. 10 Interpretação da Constituição. 11 Controle de Constitucionalidade: inconstitucionalidade formal e material. 12 Jurisdição constitucional; ação declaratória de inconstitucionalidade; ação direta de inconstitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei Federal nº 9.882/1999). 13 Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais. 14 Análise do princípio hierárquico das normas. 15 Princípios fundamentais da Constituição Federal. 16 Direitos e garantias fundamentais. 17 Ações constitucionais: habeas corpus, mandado de segurança individual e coletivo; mandado de injunção, habeas data, ação popular e ação civil pública. 18 Organização do Estado: organização político-administrativa; competência legislativa privativa e concorrente. 19 Administração Pública: princípios; servidores públicos. 20 Organização dos Poderes: Legislativo, Executivo e Judiciário. 21 Funções essenciais à justiça: Ministério Público; Advocacia Pública e Defensoria Pública.
- 3.4. DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1 Tributo: conceito e classificação (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas). 2 Normas gerais de direito tributário: legislação tributária (Constituição, emendas à Constituição, leis complementares, leis ordinárias, medidas provisórias, leis delegadas, decretos legislativos, resoluções do Senado Federal, decretos e normas complementares); vigência e aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. 3 Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Responsabilidade tributária: conceito; responsabilidades dos sucessores; responsabilidade de terceiros; substituição tributária; responsabilidades por infrações. 5 Crédito tributário: conceito; constituição; lançamento (modalidades de lançamento; hipótese de alteração do lançamento); suspensão da exigibilidade; extinção; exclusão; garantias e privilégios do crédito tributário. 6 Administração tributária: características, prerrogativas, fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 7 Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; regime especial de tributação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Lei Complementar Federal nº 123/2006, e suas alterações); limitações ao poder de tributar; tributos de competência da União (impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições diversas); tributos de competência dos Estados e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário); tributos de competência dos Municípios e do Distrito Federal (impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições para custeio do regime previdenciário e contribuição para custeio do serviço de iluminação pública); repartição das receitas tributárias.
- 3.5. DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Conceito, fontes, codificação, interpretação. 2 Estado, Governo e Administração Pública: conceito, elementos, poderes e organização; natureza e fins; princípios. 3 Organização administrativa: administração pública direta e indireta (Decreto-Lei Federal nº 200/1967, e suas alterações, e Emenda à Constituição Federal nº 19/1998, e suas alterações); Autarquias e Fundações; Empresas públicas e Sociedades de Economia Mista; Serviços Sociais Autônomos; Agências Reguladoras. 4 Poderes administrativos: poder regulamentar, poder hierárquico, poder disciplinar, poder de polícia. 5 Ato administrativo: conceito; requisitos



- perfeição, validade e eficácia; atributos; nulidades e sanatória; extinção e desfazimento; classificação, espécies e exteriorização; atos vinculados e atos discricionários; mérito; uso e abuso de poder. 6 Contrato administrativo: conceito e características; cláusulas exorbitantes; garantias; formalização; execução, alteração, inexecução e rescisão; sanções administrativas e penalidades; espécies. 7 Convênio: conceito e características; requisitos; prestação de contas. 8 Serviços públicos: noções fundamentais sobre delegação, concessão, permissão e autorização. 9 Domínio público: bens públicos; conceito, classificação em espécies. 10 Intervenção na propriedade: noções fundamentais sobre função social da propriedade, desapropriação direta e indireta, servidões administrativas e requisição.

4. NOÇÕES DE ESTATÍSTICA

4.1. População, amostra, tabelas, gráficos, distribuição de frequência, medidas de tendência central (média aritmética, mediana, moda), medidas de dispersão (variância, desvio padrão). Probabilidade, Variáveis Aleatórias, Principais Distribuições de Probabilidade, Estatística Descritiva, Amostragem, Teste de Hipóteses e Análise de Regressão.

5. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Atualizada até 31/12/2018.

Data	Legislação Federal
31/07/2003	Lei Complementar Nº 116, de 31 de Julho de 2003, alterações até 31/12/2018
14/12/2006	Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterações até 31/12/2018
19/12/2008	Lei Complementar Nº 128, de 19 de dezembro de 2008
25/10/1966	Lei Complementar nº 5172, de 25 de outubro de 1966 (CTN)
19/01/2015	Lei Ordinária nº 13097 de 19 de janeiro de 2015
22/09/1980	Lei Ordinária nº 6.830, de 22 de setembro de 1980
18/12/1985	Lei Ordinária nº 7433, de 18 de dezembro de 1985

Data	Decretos Municipais
27/02/1981	Decreto nº 67, de 27 de fevereiro de 1981
18/12/1997	Decreto nº 1188, de 18 de dezembro de 1997
22/11/2001	Decreto nº 1100, de 22 de novembro de 2001
19/09/2002	Decreto nº 662, de 19 de setembro de 2002
04/11/2002	Decreto nº 824, de 04 de novembro de 2002
20/03/2003	Decreto nº 270, de 20 de março de 2003
17/12/2007	Decreto nº 1442, de 17 de dezembro de 2007
15/12/2008	Decreto nº 1359, de 15 de dezembro de 2008
23/12/2008	Decreto nº 1443, de 23 de dezembro de 2008
08/10/2009	Decreto nº 1261, de 8 de outubro de 2009
12/12/2009	Decreto nº 1575, de 15 de dezembro de 2009
04/03/2010	Decreto nº 230/2010, de 4 de março de 2010
25/05/2010	Decreto nº 622/2010, de 25 de maio de 2010
01/07/2010	Decreto nº 774, de 1º de julho de 2010
29/11/2010	Decreto nº 1676, de 29 de novembro de 2010
17/03/2011	Decreto nº 615, de 17 de março de 2011
12/11/2013	Decreto nº 1597 de 12 de novembro de 2013
26/09/2017	Decreto nº 1743, de 26 de setembro de 2017
27/12/2017	Decreto nº 2256, de 27 de dezembro de 2017
03/10/2018	Decreto nº 1053, de 3 de outubro de 2018
25/05/2010	Decreto nº 622, de 25 de maio de 2010



Data	Decretos Municipais
29/03/2011	Decreto nº 646, de 29 de março de 2011
29/06/2018	Decreto nº 676, de 29 de junho de 2018
03/08/2018	Decreto nº 729, de 03 de agosto de 2018
21/08/2018	Decreto nº 881, de 21 de agosto de 2018

Data	Leis Complementares Municipais
17/03/1993	Lei Complementar nº 06, de 17 de março de 1993
17/03/1993	Lei Complementar nº 07, de 17 de março de 1993
14/12/1994	Lei Complementar nº 10, de 14 de dezembro de 1994
05/06/1997	Lei Complementar nº 14, de 05 de junho de 1997
03/06/1998	Lei Complementar nº 22, de 03 de junho de 1998 (Tecnoparque)
26/03/2001	Lei Complementar nº 41, de 26 de março de 2002
18/12/2001	Lei Complementar nº 40, de 18 de dezembro de 2001
19/12/2002	Lei Complementar nº 44, de 19 de dezembro de 2002
09/12/2003	Lei Complementar nº 48, de 09 de dezembro de 2003
10/11/2004	Lei Complementar nº 52, de 10 de novembro de 2004
31/03/2005	Lei Complementar nº 55, de 31 de março de 2005
08/12/2005	Lei Complementar nº 57, de 08 de dezembro de 2005
22/12/2005	Lei Complementar nº 58, de 22 de dezembro de 2005
18/06/2007	Lei Complementar nº 60, de 18 de junho de 2007
06/11/2007	Lei Complementar nº 62, de 06 de novembro de 2007
18/12/2007	Lei Complementar nº 64, de 18 de dezembro de 2007
18/12/2007	Lei Complementar nº 65, de 18 de dezembro de 2007
01/07/2008	Lei Complementar nº 68, de 01 de julho de 2008
21/11/2008	Lei Complementar nº 69, 21 de novembro de 2008
17/06/2009	Lei Complementar nº 71, de 17 de junho de 2009
17/08/2009	Lei Complementar nº 72, de 17 de agosto de 2009
10/12/2009	Lei Complementar nº 73, de 10 de dezembro de 2009
16/12/2009	Lei Complementar nº 74, de 16 de dezembro de 2009
24/05/2010	Lei Complementar nº 76, de 24 de maio de 2010
21/06/2011	Lei Complementar nº 81, de 21 de junho de 2011
21/06/2011	Lei Complementar nº 80, de 21 de junho de 2011
19/09/2011	Lei Complementar nº 82, de 19 de setembro de 2011
03/07/2012	Lei Complementar nº 87, de 3 de julho de 2012
23/12/2014	Lei Complementar nº 91, de 23 de dezembro de 2014
26/07/2017	Lei Complementar nº 104, de 26 de setembro de 2017
20/12/2017	Lei Complementar nº 108, de 20 de dezembro de 2017
06/07/2018	Lei Complementar nº 111, de 6 de julho de 2018

Data	Leis Ordinárias Municipais
03/01/2000	Lei Ordinária nº 9806, de 03 de janeiro de 2000
18/06/2007	Lei Ordinária nº 12274, de 18 de junho de 2007
19/01/2015	Lei Ordinária nº 14587, de 19 de janeiro de 2015



Onde se lê:

28. **Estatuto da Cidade.** Lei nº 10.251/01.

Leia-se:

28. Lei 10.257/2001.

Este edital de retificação entra em vigor na data de sua publicação revogando disposições em contrário.

Curitiba, 21 de fevereiro de 2019.

ALEXANDRE JARSHEL DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE RECURSOS HUMANOS