



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**EDITAL Nº 99/2012**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Edital nº 095/2012 – DRH/SEAP, de 28 de agosto de 2012, resolve

**TORNAR PÚBLICA**

A **RETIFICAÇÃO** do Edital nº 95, de 28 de agosto de 2012, que normatiza o Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de vagas no cargo de Auditor Fiscal “A”, da carreira de Auditor Fiscal da Coordenação da Receita do Estado – CRE, conforme segue:

1. Fica alterada a redação do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**, **CARGO AUDITOR FISCAL “A”**, tão somente na parte a que se refere ao Conteúdo de **CONTABILIDADE – AUDITORIA**, especificamente nos itens **Contabilidade Avançada e Auditoria**, conforme abaixo:

**CONTABILIDADE E AUDITORIA**

**Contabilidade avançada:** Critérios de avaliação e baixas das contas do ativo: investimentos, imobilizado e intangível. Contabilização de vendas, compras, devoluções, prestações de serviços, abatimentos, despesas e receitas operacionais e não operacionais. Consolidação das demonstrações contábeis: conceitos e objetivos da consolidação, critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação. Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas. Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. Redução do valor recuperável de ativos: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos da Resolução nº 1.292/2010 do CFC. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.295/2010, com as alterações da Resolução nº 1.329/2011 do CFC. Conceitos e procedimentos: filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Ativo intangível: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.303/2010, com as alterações da Resolução nº 1.329/2011 do CFC. Conceitos e procedimentos: reconhecimento e mensuração. Reconhecimento de despesa. Mensuração após reconhecimento. Vida útil. Ativo intangível com vida útil definida e indefinida. Recuperação do valor contábil, perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação. Operações de arrendamento mercantil: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução no 1.304/2010, com as alterações da Resolução nº 1.329/2011 do CFC. Custos de transação e prêmios na emissão de títulos e valores



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

mobiliários: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.313/2010, com as alterações da Resolução nº 1.329/2011 do CFC. Conceitos e procedimentos: contabilização das captações de recursos para o capital próprio, da aquisição de ações de emissão própria (ações em tesouraria), captação de recursos de terceiros e contabilização temporária dos custos de transação. Subvenção e assistência governamentais: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.305/2010, com as alterações da Resolução nº 1.329/2011 do CFC. Partes, ajuste e valor presente: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução 1.151/2009, com as alterações da Resolução nº 1.329/2011 do CFC.

**OBSERVAÇÃO:** Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM – Comissão de Valores Mobiliários e legislação societária.

**Auditoria:** Conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica. Procedimentos de auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos. Tipos de testes em áreas específicas das demonstrações contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, advogados, seguros e folhas de pagamento. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos na auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Avaliação do negócio. Carta de responsabilidade da administração. Pareceres de auditoria: parecer sem ressalva, parecer com ressalva, parecer adverso, parecer com abstenção de opinião. Parágrafo de ênfase. Princípios fundamentais de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis: Resoluções nº 750/1993, 1.282/2010 e 1.374/2011 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Normas brasileiras de contabilidade e de auditoria emanadas do CFC.

2. Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 095/2012 – DRH/SEAP, de 28 de agosto de 2012.

Curitiba, 03 de setembro de 2012.

Maria Antonieta Bertinato  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**EDITAL Nº 106/2012**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições legais e considerando o contido no Edital nº 095/2012 – DRH/SEAP, de 28 de agosto de 2012, resolve

**TORNAR PÚBLICA**

A **RETIFICAÇÃO** do Edital nº 95, de 28 de agosto de 2012, que normatiza o Concurso Público de Provas e Títulos para o provimento de vagas no cargo de Auditor Fiscal “A”, da carreira de Auditor Fiscal da Coordenação da Receita do Estado – CRE, conforme segue:

1. Ficam alteradas a redação dos subitens **8.6 e 8.10**, do item **8 – DA PROVA DE TÍTULOS**, conforme abaixo:

**8.6.** O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados em cartório. Não necessitam de autenticação em cartório as impressões das certificações previstas no item 2, incisos I e II, do quadro do subitem 8.7.

**8.10.** Para a Prova de Títulos somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Fica dispensada a autenticação em cartório nas cópias **das certificações previstas no item 2, incisos I e II, do quadro do subitem 8.7.** Em hipótese alguma, o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

2. Permanecem inalteradas as demais disposições contidas no Edital nº 095/2012 – DRH/SEAP, de 28 de agosto de 2012.

Curitiba, 28 de setembro de 2012.

Maria Antonieta Bertinato  
Diretora do Departamento de Recursos Humanos



**ESTADO DO PARANÁ**  
**Secretaria de Estado da Administração e da Previdência**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**EDITAL Nº 095/2012**

A DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E DA PREVIDÊNCIA - SEAP, no uso de suas atribuições e com amparo no inciso II do art. 37 da Constituição Federal e no inciso II do art. 27 da Constituição do Estado do Paraná, bem como atendendo aos termos do Decreto Estadual nº 2.508, de 20/01/2004, e ainda considerando a autorização governamental exarada no Protocolo nº 11.210.778-9, resolve tornar público o presente Edital, por meio do qual estabelece normas para a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para o preenchimento de 100 (cem) vagas autorizadas para o cargo de **Auditor Fiscal “A”**, integrante da carreira de Auditor Fiscal da Coordenação da Receita do Estado - CRE regulamentada pela Lei Complementar nº 131/2010.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL e destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargo conforme estabelecido no **item 2** deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público consistirá da avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, Prova de Títulos, de caráter classificatório, Avaliação Médica, de caráter eliminatório, e Curso de Formação, de caráter eliminatório.
- 1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua habilitação para a realização das provas previstas no **subitem 1.2**, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. As Provas Objetivas e a Prova de Títulos serão realizadas nas Cidades de **Cascavel, Curitiba, Londrina e Maringá**, no dia **21 de outubro de 2012**, na forma prevista nos **itens 7 e 8** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
  - 1.4.1. Os locais de realização da Avaliação Médica e do Curso de Formação serão divulgados por meio de edital específico, podendo os mesmos ser diferentes do local de realização das Provas Objetivas.
- 1.5. As etapas ou fases do Concurso Público são preclusivas, sendo o candidato automaticamente excluído da fase seguinte, quando não tiver se submetido, independentemente do motivo, ou não tiver sido habilitado na prova/fase/etapa precedente.
  - 1.5.1. O disposto no **subitem 1.5** não se aplica à etapa da Prova de Títulos.
- 1.6. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas, quando couber, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a pontuação das pessoas com deficiência e dos candidatos que se declararam afrodescendentes; a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos que se declararam afrodescendentes.
- 1.7. Poderá ser atribuído Atendimento Especial para a realização das Provas Objetivas ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, conforme orientam os **subitens 5.12, 5.13, 6.4 e 6.5**, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Cops/UEL.
- 1.8. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser protocolada junto ao Departamento de Recursos

## 2. DO CARGO, VAGAS, REQUISITO EXIGIDO, NATUREZA DO VÍNCULO FUNCIONAL, REGIME PREVIDENCIÁRIO, ATRIBUIÇÕES E CARACTERÍSTICAS GERAIS

- 2.1. Os requisitos/escolaridade previstos no quadro a seguir deverão ser preenchidos até a data de posse do candidato, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial.
- 2.2. O requisito de escolaridade quanto ao Ensino Superior deverá estar devidamente legalizado junto aos órgãos educacionais competentes.

Auditor Fiscal “A”	
Requisito/escolaridade	Curso Superior de Graduação em qualquer área.
Remuneração inicial	R\$ 11.046,64
Vagas	85 (oitenta e cinco) Ampla concorrência
	5 (cinco) Reserva para pessoas com deficiência
	10 (dez) Reserva para afrodescendentes
Jornada de Trabalho	A jornada de trabalho será de 8 (oito) horas diárias e de 40 (quarenta) horas semanais, podendo haver plantões de fiscalização em qualquer dia da semana e em período de 24 (vinte e quatro) horas. As atividades do cargo poderão, ainda, ser desempenhadas, extraordinariamente, aos sábados, domingos e feriados, inclusive no período noturno, garantido o descanso proporcional.
Taxa de inscrição	R\$ 150,00
Etapas	Provas Objetivas, Prova de Títulos, Avaliação Médica e Curso de Formação
Atribuições do cargo	Conforme descrição constante do <b>Anexo I</b> deste Edital.

- 2.3. REGIME JURÍDICO: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas na Lei Complementar nº 131/2010 e, subsidiariamente, as disposições gerais referentes aos funcionários civis do Estado (Estatuto dos Funcionários Civis do Paraná) e legislação pertinente que vier a ser aplicada.
- 2.4. REGIME PREVIDENCIÁRIO: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.

## 3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. À pessoa com deficiência, amparada pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, pela Lei Estadual nº 13.456, de 11 de janeiro de 2002, e pela Lei Estadual nº 15.139, de 31 de maio de 2006, fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas autorizadas e ofertadas.
- 3.2. Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- 3.3. O percentual de vagas a ser reservado neste Edital à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas, desde que o quantitativo de vagas assim permita.
- 3.4. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei Estadual nº 15.139/2006 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.
- 3.5. Para inscrever-se como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 6** deste Edital, assecutorios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.
- 3.6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.

- 3.7. Só serão homologadas as inscrições na reserva para pessoa com deficiência dos candidatos que atenderem ao disposto no **subitem 3.4** e **item 6** deste Edital e na Lei Estadual nº 15.139/2006.
- 3.8. Após a nomeação e posse, durante o estágio probatório, será avaliada a compatibilidade entre a sua deficiência e o desempenho das atribuições do cargo.
- 3.9. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.
- 3.10. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Estadual nº 2.508/2004, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, à data e ao local de aplicação das Provas Objetivas, das avaliações do Curso de Formação e à pontuação mínima exigida para aprovação.
- 3.11. O candidato que participar do Curso de Formação na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar redução de carga horária, limitação de atividades e assistência de terceiros.
- 3.12. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de cargo, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 3.13. O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

#### **4. DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES**

- 4.1. Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para o cargo estabelecido no **item 2** deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.
- 4.2. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 4.3. Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, conforme o disposto no art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.4. O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto neste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas apenas às vagas de ampla concorrência.
- 4.5. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 4.3** deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de demissão se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.6. O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, conforme previsto no art. 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 4.7. Na hipótese de não existirem candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas aos afrodescendentes, as vagas respectivas e remanescentes serão destinadas aos demais candidatos aprovados e habilitados na lista geral, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. O candidato que se inscrever como afrodescendente concorrerá, além das vagas reservadas por força de lei, também à totalidade das vagas de ampla concorrência.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA**

- 5.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e em outros que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições obrigam-se os candidatos a cumprir.

- 5.2. A inscrição poderá ser efetuada a partir das **17h** do dia **28 de agosto de 2012** até às **23h** do dia **20 de setembro de 2012**, somente via internet, no endereço eletrônico da Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), em cujo sítio existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, deverá o candidato imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3. O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais), cujo pagamento deverá ser efetuado até o **dia 21 de setembro de 2012**, em qualquer agência bancária credenciada, durante o horário regular de atendimento bancário, mediante a apresentação do boleto bancário.
- 5.4. No ato da inscrição, o candidato deverá ainda escolher a cidade para a realização das Provas Objetivas, indicando uma, entre as cidades de: **Cascavel, Curitiba, Londrina e Maringá**. Após a efetivação da inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração de cidade para a realização das provas.
- 5.5. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o cargo, pois o valor da taxa, uma vez pago, não será restituído, em qualquer hipótese.
- 5.6. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Secretaria de Estado da Administração e da Previdência-SEAP – nem a Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL – Cops/Uel – pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 5.7. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última que tiver sido efetivada. Não serão aceitas solicitações de alteração depois de efetivada a inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.
- 5.8. Não será concedida isenção ou dispensa, parcial ou integral, do valor da taxa de inscrição.
- 5.9. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, em caso de alguma divergência, entrar em contato com a Cops/Uel, pelo telefone: (43) 3371-4740 ou pelo Fax (43) 3328-4448 ou pelo e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 5.10. A relação geral dos candidatos que tiveram as inscrições homologadas será divulgada no dia **4 de outubro de 2012**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).
- 5.10.1. O candidato cujo nome não constar da lista de inscritos poderá interpor recurso dirigido à Cops/Uel, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, observando um dos procedimentos a seguir:
- 5.10.1.1. Protocolar recurso na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Câmpus da Universidade Estadual de Londrina, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h; **ou**
- 5.10.1.2. Enviar o recurso por meio de correspondência SEDEX, aos cuidados da Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP: 86051-980, Londrina-PR.
- 5.11. Na hipótese de mero erro material de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar quais as alterações que devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do Fax (43) 3328-4448, aos cuidados da Cops/Uel.
- 5.12. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá solicitar, por escrito, pessoalmente na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, ou pelo correio, via SEDEX, à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, atendimento para esta finalidade no local de realização da prova, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **28 de agosto a 20 de setembro de 2012** e enviada até o dia **21 de setembro de 2012**. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 5.13. O candidato que necessitar de atendimento especial no dia das Provas Objetivas (prova ampliada e/ou local térreo) deverá solicitar, por escrito, pessoalmente na Divisão de Protocolo e Comunicação da UEL, ou pelo correio, via SEDEX, à Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, atendimento para esta finalidade no local de realização da prova, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **28 de agosto a 20 de setembro de 2012** e enviada até o dia **21 de setembro de 2012**.
- 5.14. Os locais de realização das provas serão divulgados mediante edital específico, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das 17h do dia **15 de outubro de 2012**.

- 5.15. O candidato deverá imprimir o Cartão de Inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual estarão indicados o local, o horário e o endereço de realização das Provas Objetivas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão de Inscrição por meio de impressão.
- 5.16. O Cartão de Inscrição somente será válido se trouxer, afixadas, uma fotografia recente e uma cópia do documento de identificação.
- 5.17. O Cartão de Inscrição será exigido para o ingresso do candidato na sala de prova.
- 5.18. Decorridos 4 (quatro) dias da data da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/Uel não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **6. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEIS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato com deficiência deverá avaliar se a sua deficiência permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do cargo especificadas no **Anexo I** deste Edital.
- 6.2. O candidato com deficiência, conforme estabelecido no **item 3**, deverá declarar essa condição ao efetivar sua inscrição, no período de **28 de agosto a 20 de setembro de 2012**, e deverá enviar, obrigatoriamente, até o dia **21 de setembro de 2012**, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, por meio de SEDEX, com A.R. (Aviso de Recebimento), o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, sendo de caráter obrigatório o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 6.3. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição de acordo com o disposto no **subitem 6.2** não terá sua inscrição processada como candidato com deficiência, não cabendo a interposição de recurso nesta hipótese.
- 6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar por escrito, pessoalmente ou pelo correio via SEDEX à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP 86051-980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, prova ampliada ou com a presença de leitor, ou outro tratamento diferenciado, cuja solicitação deverá ser efetuada no período de **28 de agosto a 20 de setembro de 2012** e enviada até o dia **21 de setembro de 2012**.
- 6.5. O candidato com deficiência poderá solicitar, no período de **28 de agosto a 20 de setembro de 2012**, por meio de correspondência, via SEDEX, enviada até o dia **21 de setembro de 2012**, à Coordenadoria de Processos Seletivos da UEL, Rodovia Celso Garcia Cid, PR 445, CEP: 86051-990, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, tempo adicional de, no máximo, 1 (uma) hora para a realização de cada Prova Objetiva, mediante solicitação justificada e acompanhada, obrigatoriamente, de parecer favorável emitido por especialista na área de sua deficiência.
- 6.6. O candidato com deficiência que não fizer a solicitação, de acordo com o disposto nos **subitens 6.4 e 6.5**, não receberá atendimento diferenciado.
- 6.7. A solicitação de condições especiais para a realização da Prova Objetiva será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Cops/Uel.
- 6.8. O resultado das inscrições dos candidatos que se declararam com deficiência será divulgado no dia **4 de outubro de 2012**, às 17h, no endereço eletrônico: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Diário Oficial do Estado, juntamente com o resultado das inscrições gerais.
- 6.9. Para inscrição como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 6** deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital às pessoas com deficiência.

## **7. DAS PROVAS OBJETIVAS**

- 7.1. As **Provas Objetivas** serão formadas por P1 (Prova 1), que conterà 70 (setenta) questões, e P2 (Prova 2), com 90 (noventa) questões, o que totalizará 160 (cento e sessenta) questões de múltipla escolha. A pontuação das **Provas Objetivas** será a soma dos pontos obtidos nas 4 (quatro) áreas que comporão as duas provas.



- 7.2. As **Provas Objetivas** terão caráter eliminatório e classificatório e abrangerão os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, com questões de múltipla escolha (a, b, c, d, e), distribuídas entre as 4 (quatro) áreas – A1, A2, A3 e A4, dispostas no quadro a seguir:

PROVAS	ÁREAS DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES
P1	<b>A1 - Tecnologia da Informação</b> - 50 questões, sendo 40 questões redigidas em Língua Portuguesa e 10 questões redigidas em Língua Inglesa;	50
	<b>A2 - Conhecimentos Gerais</b> - 20 questões, sendo 8 questões de Língua Portuguesa e 12 questões abrangendo Matemática, Estatística e Lógica;	20
P2	<b>A3 - Direito</b> - 40 questões abrangendo Direito Constitucional, Tributário, Administrativo, Privado, Penal e Legislação Tributária do Estado do Paraná;	40
	<b>A4 - Contabilidade e Auditoria</b> - 50 questões abrangendo conteúdos programáticos dessas disciplinas.	50
<b>Total</b>		<b>160</b>

- 7.3. As **Provas Objetivas** serão aplicadas no dia **21 de outubro de 2012**, nos locais a serem divulgados no Cartão de Inscrição dos candidatos, observando-se o horário oficial de Brasília-DF.
- 7.4. **A Prova Objetiva 1 (P1)** – composta por 70 (setenta) questões – será realizada no período matutino, com duração de 4 (quatro) horas e com **início às 8h**. **A Prova Objetiva 2 (P2)** – composta por 90 (noventa) questões – será realizada no período vespertino, com duração de 5 (cinco) horas e com **início às 14h30min**.
- 7.5. Cada resposta correta valerá 0,5 (zero vírgula cinco) ponto.
- 7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, obrigatoriamente munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente com tinta preta, Cartão de Inscrição contendo fotografia atual e documento de identificação original. Para a realização da Prova Objetiva 1 (P1), **os portões de acesso serão abertos às 7h20min e fechados impreterivelmente às 8h**, e, para a realização da Prova Objetiva 2 (P2), **os portões de acesso serão abertos às 13h50min e fechados impreterivelmente às 14h30min**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após os horários estipulados, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.
- 7.7. A lista com a indicação dos locais de prova estará disponível na página da Cops/UEL, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a partir das **17h** do dia **15 de outubro de 2012**.
- 7.8. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos de identificação abaixo discriminados, apresentando forma legível e em via original:
- I - Cédula de Identidade Civil (RG);
  - II - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
  - III - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
  - IV - Passaporte brasileiro;
  - V - Carteira Profissional;
  - VI - Certificado de Reservista;
  - VII - Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
  - VIII - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.
- 7.9. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.10. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.
- 7.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no **subitem 7.8**, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá

apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.

- 7.12. Não serão aplicadas as **Provas Objetivas**, ou procedido qualquer outro exame, em qualquer hipótese, em local ou data ou em horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão de Inscrição do candidato.
- 7.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.14. Não será permitido, no dia da realização das provas, o uso de aparelhos eletrônicos que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da Cops/Uel (exemplo: *bip*, telefone celular, *smartphone*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *tablet*, receptor, gravador e similares). Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira em sacos plásticos fornecidos pela Cops/Uel. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
- 7.15. Não será permitida, durante a realização das **Provas Objetivas**, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
- 7.16. A Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP e a Cops/Uel não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.17. O não comparecimento do candidato às **Provas Objetivas** implicará sua eliminação do Concurso.
- 7.18. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com qualquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 7.13, 7.14 e 7.15** deste Edital, será excluído do Concurso.
- 7.19. A duração da Prova Objetiva 1 (P1) será de 4 (quatro) horas e a duração da Prova Objetiva 2 (P2) será de 5 (cinco) horas, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação das provas e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização das provas, serão feitos pelos fiscais de sala.
- 7.20. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para início da realização das Provas Objetivas, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no **subitem 7.19** deste Edital.
- 7.21. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
- 7.22. As respostas às questões das Provas Objetivas lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 7.23. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
- 7.24. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.
- 7.25. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início das Provas Objetivas, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 7.26. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 3 (três) últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 7.27. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 7.28. Visando a preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital, por ocasião da realização das Provas.
- 7.29. Para a obtenção do resultado das Provas Objetivas, serão observados os seguintes critérios:  
**1º CRITÉRIO:** Serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem número de acertos igual ou superior a 50% do total das questões das Provas Objetivas (P1 e P2), ou seja, 80

(oitenta) questões. Além disso, o candidato deverá obter, no mínimo, 30% de acertos das questões de cada área (A1, A2, A3 e A4), sendo: 15 (quinze) acertos em A1 (Tecnologia da Informação), 6 (seis) acertos em A2 (Conhecimentos Gerais), 12 (doze) acertos em A3 (Direito) e 15 (quinze) acertos em A4 (Contabilidade e Auditoria). Serão automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos que não obtiverem o número mínimo de acertos previsto neste **subitem**.

**2º CRITÉRIO:** os candidatos aprovados nas Provas Objetivas, com aplicação do 1º critério de pontuação, serão classificados de acordo com o resultado do somatório de pontos obtidos, por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

**Para a obtenção do resultado das Provas Objetivas, será utilizado o seguinte cálculo:**

ÁREAS DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS (Máximo)
A1 - Tecnologia da Informação	Número de acertos x 0,5 x Peso 1,4	35
A2 - Conhecimentos Gerais	Número de acertos x 0,5 x Peso 0,5	5
A3 - Direito	Número de acertos x 0,5 x Peso 1,25	25
A4 - Contabilidade e Auditoria	Número de acertos x 0,5 x Peso 1,4	35
<b>Total</b>		<b>100</b>

7.30. O somatório das Provas Objetivas (P1 e P2) será de, no máximo, 100 (cem) pontos.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

- 8.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.
- 8.2. Serão analisados somente os Títulos dos candidatos com classificação até 6 (seis) vezes o número de vagas ofertadas conforme distribuição constante do **item 2**, observando-se rigorosamente a ordem de classificação obtida nas Provas Objetivas. Em caso de empate, todos os candidatos com a mesma pontuação do último classificado terão os títulos analisados.
- 8.3. A Prova de Títulos valerá, no máximo, 100 (cem) pontos.
- 8.4. Os candidatos aprovados na etapa anterior que não se encontrarem no limite estabelecido no **subitem 8.2** não terão os títulos analisados.
- 8.5. Para a Prova de Títulos, serão considerados como títulos hábeis à pontuação somente os que comprovem a descrição no quadro do **subitem 8.7**, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação ali definidos.
- 8.5.1. Somente serão aceitos como títulos de doutorado e mestrado diplomas devidamente registrados no Ministério da Educação e referentes a todas as especialidades das Áreas do Conhecimento de Administração, Ciência da Computação, Ciência da Informação, Ciência Política, Direito, Economia, Engenharia Civil, Engenharia de Materiais e Metalúrgica, Engenharia de Produção, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Química, Física, Matemática, Probabilidade e Estatística, Química, e também às seguintes especialidades: Administração de Sistemas Educacionais; Administração de Unidades Educativas; Administração Educacional; Avaliação de Sistemas, Instituições, Planos e Programas Educacionais; Avaliação da Aprendizagem; Currículo; Currículos Específicos para Níveis e Tipos de Educação; Educação de Adultos; Ensino-Aprendizagem; Métodos e Técnicas de Ensino; Planejamento e Avaliação Educacional; Planejamento Educacional; Política Educacional; Tecnologia Educacional; Teoria Geral de Planejamento e Desenvolvimento Curricular; Teorias da Instrução – todas da área de Educação, e da especialidade Engenharia/Tecnologia/Gestão da área interdisciplinar. As áreas do conhecimento e especialidades aqui referidas são as constantes da Tabela de Áreas de Conhecimento CAPES, disponível no endereço da WEB <http://www.capes.gov.br/avaliacao/tabela-de-areas-de-conhecimento>.
- 8.5.2. As Certificações constantes do **Inciso I** do quadro do **subitem 8.7** devem ser válidas na data da Prova de Títulos e ter sido emitidas pelas instituições examinadoras mencionadas no *site* oficial ITIL <http://www.itil-officialsite.com/ExaminationInstitutes/ExamInstitutes.aspx>.
- 8.5.3. As Certificações constantes do **Inciso II (a, b, c)** do quadro do **subitem 8.7** devem ser válidas na data da Prova de Títulos e ter sido emitidas pelas respectivas instituições oficiais, devendo constar da relação de certificações válidas disponíveis para consulta nos *sites*:

- a) <https://certification.pmi.org/registry.aspx> – para PMP;  
 b) <http://ipma.ch/certification/certify-individuals/search-certified-pms/> – para IPMA;  
 c) <http://www.apmg-international.com/SCRQuery.aspx?exam=p2> – para PRINCE2.

8.6. O candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios impressos e autenticados em cartório.

8.7. São critérios da Prova de Títulos:

Categoria	Descrição	Valor Unitário (pontos)	Valor máximo (pontos)
1) Formação acadêmica	Doutorado	35	35
	Mestrado	25	25
2) Certificações	I - Certificação ITIL V2 Manager ou ITIL V3 Expert - (ITIL - IT Infrastructure Library – Marca Registrada do Cabinet Office part of HM Government - UK);	20	20
	II - a) Project Management Professional – PMP – pelo PMI (Project Management Institute); ou b) Certified Project Manager ou Certified Senior Project Manager ou Certified Projects Director pelo IPMA (International Project Management Association) – IPMA níveis C, B ou A, respectivamente; ou c) PRINCE2 Practitioner ou PRINCE2 Professional - (PRINCE2 - PROjects IN Controlled Environments - Marca Registrada do Cabinet Office part of HM Government (UK).	20	20
Pontuação Máxima			100 pontos

8.8. Os títulos serão recolhidos pelos fiscais de sala, no dia da realização da Prova Objetiva 1 (P1), em **21 de outubro de 2012**, das 8h às 8h30min, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva, conforme estipulado no Cartão de Inscrição.

8.9. Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão observar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.

8.10. Para a Prova de Títulos, somente serão aceitas cópias autenticadas em cartório dos documentos originais, legíveis e em bom estado de conservação. Em hipótese alguma, o fiscal responsável pelo recebimento dos títulos poderá receber e/ou reter documentos originais.

8.11. No ato da entrega dos títulos, será fornecido ao candidato o comprovante de recebimento da documentação apresentada, que será computada em número de volumes e/ou de folhas entregues. As cópias de documentos entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

8.12. O fiscal de sala fará somente a contagem de volumes e/ou de folhas entregues e seu recolhimento, não podendo, em hipótese alguma, conferir autenticidade ou avaliar a pertinência dos documentos.

8.13. Os documentos entregues serão acondicionados em envelopes específicos, personalizados por candidato. A Cops/UEL procederá à análise dos títulos dos candidatos aprovados na etapa anterior, conforme estabelecido **neste item 8**.

8.14. Não serão admitidos, sob qualquer hipótese, títulos encaminhados por via postal, fax, correio eletrônico ou anexados em protocolos de recursos administrativos.

8.15. Receberá pontuação 0 (zero) na avaliação de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulados neste Edital. O candidato que receber pontuação 0 (zero) na Prova de Títulos manterá esta pontuação, juntamente com os pontos das Provas Objetivas para cálculo da classificação final.

8.16. A documentação comprobatória apresentada para a Prova de Títulos será analisada quanto à sua autenticidade durante o Concurso Público e, mesmo após a nomeação, o candidato será excluído do Concurso Público ou tornado sem efeito o ato de nomeação, observado o devido processo

administrativo, caso seja comprovada qualquer irregularidade, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 8.17. A conclusão de cursos de pós-graduação deverá ser comprovada, no mínimo, com a ata de homologação da defesa de tese ou dissertação.
- 8.18. Os certificados de pós-graduação expedidos no exterior somente serão aceitos se revalidados por instituição pública de ensino superior no Brasil.
- 8.19. Todo documento da Prova de Títulos expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, exceto aqueles expedidos em Língua Inglesa, Francesa, Espanhola ou Portuguesa.
- 8.20. Caberá à Cops/Uel analisar casos omissos e apreciar documentos em desconformidade com as previsões editalícias.
- 8.21. O resultado da Prova de Títulos será divulgado em Edital específico no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1. Caberá recurso após a divulgação dos resultados provisórios:
  - a) das Provas Objetivas;
  - b) da Prova de Títulos;
  - c) da avaliação do Curso de Formação, na forma de regulamento próprio.
- 9.2. Quanto às Provas Objetivas:
  - a) No dia **21 de outubro de 2012**, às **21h**, serão divulgados as Provas Objetivas e o gabarito oficial provisório, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
  - b) A partir da divulgação do gabarito provisório das Provas Objetivas, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso, utilizando-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 9.4** deste Edital;
  - c) O candidato deverá utilizar um formulário para cada questão. Formulários contendo mais de uma questão não serão aceitos;
  - d) Os recursos das Provas Objetivas serão apreciados pela Cops/Uel, que os julgará em até 10 (dez) dias úteis. O resultado dos recursos das Provas Objetivas será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
  - e) Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. O resultado das Provas Objetivas será computado com base no gabarito oficial definitivo;
  - f) Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.
- 9.3. Quanto à Prova de Títulos:
  - a) A partir da divulgação da pontuação obtida na Prova de Títulos, o candidato poderá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, mediante requerimento em formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá ser protocolado na forma descrita no **subitem 9.4** deste Edital;
  - b) Os recursos da Prova de Títulos serão apreciados pela Cops/Uel, que os julgará em até 5 (cinco) dias úteis. O resultado dos recursos da Prova de Títulos será dado a conhecer mediante publicação no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).
- 9.4. Os recursos referentes aos **subitens 9.2 e 9.3** deverão ser interpostos por meio de SEDEX enviado aos cuidados da Cops/Uel, Rodovia Celso Garcia Cid - PR 445, km 380, Caixa Postal 6050, CEP: 86051-980, Londrina-PR. Será considerada, para fins de tempestividade do recurso, a data da postagem do SEDEX, que deve ocorrer no prazo previsto.
- 9.5. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 9.6. A Cops/Uel não se responsabiliza pelo não recebimento de recursos enviados via SEDEX.
- 9.7. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos nem analisados.

- 9.8. Os candidatos que interpuserem recursos não serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do recurso.
- 9.9. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão de resultado de recurso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 10.1. A classificação final dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante edital específico, conforme previsto no **subitem 1.6** deste Edital e publicado no endereço eletrônico da Cops/UEL – [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e do Diário Oficial do Estado do Paraná – Suplemento de Concursos Públicos – [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais.
- 10.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida:

CARGO	PONTUAÇÃO FINAL
Auditor Fiscal "A"	$PF = ( 9 \times PO + 1 \times PT ) / 10$

**em que:** PF: Pontuação Final; PO: Pontuação obtida nas Provas Objetivas; PT: Pontuação obtida na Prova de Títulos.

- 10.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - maior pontuação nas questões de Contabilidade e Auditoria;
  - maior pontuação nas questões de Tecnologia da Informação;
  - maior pontuação nas questões de Direito;
  - maior pontuação na Prova de Títulos;
  - maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
  - maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a".

## 11. DA AVALIAÇÃO MÉDICA

- 11.1. Anteriormente à convocação para o Curso de Formação, os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, dentro do número de vagas ofertadas, serão convocados por edital específico, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), para se submeterem à Avaliação Médica, de caráter eliminatório, conforme estipulado em legislação vigente.
- 11.2. A Avaliação Médica abrangerá exames laboratoriais e clínicos, a serem especificados no edital de convocação específico.
- 11.3. A realização dos exames laboratoriais e outros exames exigidos, conforme estipulados em edital específico, ocorrerá às expensas do candidato.
- 11.4. O local de realização da avaliação clínica será estabelecido em edital próprio de convocação, podendo o mesmo ser diferente do local de realização das Provas Objetivas.
- 11.5. Para a avaliação clínica, o candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade original, devendo assinar lista de presença.
- 11.6. Compete à Divisão de Medicina e Saúde Ocupacional – DIMS/SEAP a homologação do resultado da Avaliação Médica.
- 11.6.1. Será considerado apto, pela DIMS/SEAP, o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho do cargo.

## 12. DO CURSO DE FORMAÇÃO

- 12.1. O Curso de Formação, de caráter eliminatório, tem por objetivo dotar o candidato de conhecimentos e habilidades que o capacitem para o exercício do cargo de Auditor Fiscal "A".

- 12.2. Serão convocados para o Curso de Formação, por meio de edital específico, até o limite das vagas ofertadas, observada a ordem de classificação final, os candidatos que não tenham sido eliminados na Avaliação Médica.
- 12.3. O Curso de Formação terá duração máxima estimada de 70 (setenta) dias corridos e será realizado no território paranaense em local a ser divulgado quando da convocação. As aulas serão ministradas de segunda a sexta-feira, excetuando-se feriados, com carga horária diária de 6 (seis) horas, podendo, excepcionalmente, a carga horária ser de 8 (oito) horas.
- 12.4. Durante a realização do Curso de Formação, os candidatos participantes terão direito a uma bolsa auxílio, conforme regulamentação específica.
- 12.5. O Curso de Formação será regulamentado por meio de Resolução Conjunta da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência (SEAP) e da Secretaria de Estado da Fazenda (SEFA), conforme previsto no parágrafo único do artigo 23, do Decreto Estadual nº 2.508, de 20/01/2004, obrigando-se o candidato convocado para esta etapa do Concurso Público a atender as regras que vierem a ser estabelecidas, conforme condição prevista no **subitem 5.1** deste Edital.
- 12.5.1. A Resolução de que trata o **subitem 12.5** deste Edital será publicada no endereço eletrônico do Diário Oficial do Estado do Paraná, [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), e disponibilizada no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).

### 13. DA NOMEAÇÃO

- 13.1. Será nomeado para o cargo de Auditor Fiscal "A" o candidato aprovado, dentro do número de vagas ofertadas, nos termos do **item 2** deste Edital, que preencher os seguintes requisitos:
- I. ser brasileiro;
  - II. estar em dia com as obrigações militares;
  - III. estar em gozo dos direitos políticos;
  - IV. não ter antecedentes criminais;
  - V. possuir grau de instrução superior completo;
  - VI. gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica realizada pelo órgão oficial de perícia médica do Estado do Paraná;
  - VII. não ter sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos cinco anos, contados de forma retroativa da data da nomeação e também nos casos de perda de cargo em razão de ordem judicial;
  - VIII. ter sido aprovado no "Curso de Formação de Auditor Fiscal" promovido pela CRE.

### 14. DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A POSSE E EXERCÍCIO

- 14.1. Para a posse, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:
- a) Certidões que comprovem a inexistência de Antecedentes Criminais, expedidas pela(s) Secretaria(s) de Estado de Segurança Pública da(s) unidade(s) da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
  - b) Certidões que comprovem a inexistência de Antecedentes Criminais, expedidas pelo(s) Tribunal(is) de Justiça da(s) unidade(s) da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
  - c) Certidões negativas dos Cartórios de Distribuição de Feitos Criminais da(s) unidade(s) da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
  - d) Certidões negativas da Justiça Federal da(s) unidade(s) da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
  - e) Certidões que comprovem a inexistência de crime eleitoral e de quitação eleitoral fornecidas pelo Tribunal Regional eleitoral do seu domicílio eleitoral;
  - f) Declaração dos bens, direitos e valores que constituem o seu patrimônio, nos termos do art. 103, em prazo determinado em edital, antes da posse, sob pena desta não se efetivar;
  - g) Declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição da República Federativa do Brasil, ou provar que solicitou licenciamento do serviço militar;
  - h) Declaração de que não tenha sido demitido, em consequência de aplicação de pena disciplinar, do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa da data da nomeação, nem perdeu o cargo em razão de ordem judicial;
  - i) Certificado de reservista do serviço militar;
  - j) Diploma de conclusão de curso de graduação superior registrado pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC) ou certificado de colação de grau acompanhado de histórico escolar.

- 14.2. Para o exercício do cargo, apresentar os seguintes documentos originais e fotocópias:
- Carteira de identidade expedida pelo Instituto de Identificação do Paraná;
  - Documento que informe o número do cadastro de pessoa física – CPF;
  - Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior válida;
  - Título de eleitor;
  - Documento que informe o número do PIS-PASEP, se já for cadastrado;
  - Certidão de nascimento dos filhos menores;
  - Comprovante de endereço atual;
  - Certidão de casamento;
  - Ficha cadastral preenchida.
- 14.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a posse e exercício no cargo impedirá a posse do candidato e, conseqüentemente, implicará a sua eliminação do Concurso Público.
- 14.4. Verificada a falsidade dos documentos apresentados, será o candidato eliminado do concurso público, com nulidade da aprovação ou da classificação e dos efeitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 14.5. Os diplomas e certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados por instituição pública de ensino, de acordo com a legislação vigente, e apresentados por meio de tradução juramentada.

## 15. DO APROVEITAMENTO

- 15.1. Os candidatos serão aproveitados de acordo com a classificação final, ressalvado o atendimento do percentual legal de 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência, de acordo com os **subitens 3.1 e 3.4** deste Edital, e de 10% (dez por cento) para afrodescendentes, de acordo com o **subitem 4.1**.
- 15.2. A lotação dos Auditores Fiscais nas unidades administrativas da CRE será regulada por ato do Secretário de Estado da Fazenda.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. O prazo de validade do Concurso Público é de **1 (um) ano**, contado a partir da data da publicação do Edital de Homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado do Paraná, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Estadual.
- 16.2. Caberá à Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP homologar o resultado final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias, contados da publicação da classificação final.
- 16.3. A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares previstas neste Edital.
- 16.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos relativos ao Concurso Público, divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e/ou no endereço eletrônico do Diário Oficial do Estado do Paraná, [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso Público.
- 16.5. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público obriga-se a manter atualizado o seu endereço junto à Cops/Uel, por meio do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), até a data da homologação do resultado final do Concurso Público, após o que deverá o endereço ser mantido atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e da Previdência – DRH/SEAP, sito à rua Jacy Loureiro de Campos, S/N, 2º Andar – Centro Cívico – CEP: 80.530-140, Curitiba-PR, através de correspondência, para a hipótese de o referido órgão julgar necessário o contato individual com o candidato.
- 16.5.1. Fazendo uso da prerrogativa prevista no **subitem 16.5** deste Edital, a SEAP não se responsabilizará por eventuais prejuízos decorrentes de:
- endereço não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões de informação de endereço errado do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.



- 16.6. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento ou mudança de domicílio para o exercício do cargo.
- 16.7. Todos os prazos fixados neste Edital correrão a partir das datas de suas publicações.
- 16.8. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 16.9. Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, fase ou etapa do Concurso, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do Concurso Público.
- 16.10. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico do Diário Oficial do Estado do Paraná, [www.dioe.pr.gov.br](http://www.dioe.pr.gov.br), através do Suplemento Concursos Públicos Estaduais, e no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- 16.11. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público junto à Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina, Rodovia Celso Garcia Cid – PR 445, km 380, CEP 86051–980, Caixa Postal 6050, Londrina-PR, pelos telefones: (43) 3371-4740 e 3371-4393.
- 16.12. Será excluído do Concurso Público, por ato do Departamento de Recursos Humanos – DRH/SEAP, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 16.13. Este Edital não prevê final de lista para candidatos desistentes. Uma vez convocado para qualquer etapa do Concurso Público e não havendo interesse no momento da convocação, o candidato será considerado desistente e desclassificado do certame.
- 16.14. Os casos omissos serão deliberados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração e da Previdência – DRH/SEAP.

Curitiba, 28 de agosto de 2012.

**Maria Antonieta Bertinato,**  
Diretora de Recursos Humanos.

**ANEXO I – DESCRIÇÃO BÁSICA DO CARGO E DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS**

**DESCRIÇÃO BÁSICA DA FUNÇÃO – PERFIL PROFISSIONAL**

Constituir o crédito tributário pelo lançamento e, sendo o caso, propor a aplicação da penalidade cabível; julgar o processo administrativo fiscal em primeira instância administrativa; julgar o processo administrativo fiscal como membro do Corpo Deliberativo do Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais, representando a Fazenda Pública Estadual; exercer a função de Representante da Fazenda Pública Estadual no Conselho de Contribuintes e Recursos Fiscais; representar o Estado do Paraná na Comissão Técnica Permanente do ICMS (COTEPE/ICMS), órgão de assessoramento do Conselho Nacional de Política Fazendária (CONFAZ); exercer a direção, o assessoramento e a chefia das unidades administrativas da CRE; responder às consultas de matéria tributária com caráter orientativo; executar administrativamente os débitos tributários; realizar auditorias fiscais e trabalhos correlatos; participar do Conselho Superior dos Auditores Fiscais.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES GENÉRICAS/ESPECÍFICAS/ESPECIALIZADAS**

Planejar e coordenar a execução das atividades de fiscalização; Efetuar a previsão da arrecadação dos tributos estaduais, analisar o seu desempenho, proceder ao controle e promover a cobrança administrativa dos débitos tributários; Realizar diligências e plantões fiscais em estabelecimentos de contribuintes e em outros locais onde se efetuem operações ou prestações sujeitas aos tributos estaduais; Examinar a inscrição e os dados cadastrais do contribuinte, a fim de verificar sua regularidade; Efetuar auditoria e verificações em escritas fiscais e contábeis de contribuintes, usuários ou não de escrituração fiscal digital – EFD e escrituração contábil digital - ECD, bem como em quaisquer documentos necessários à implementação da ação fiscal, objetivando a fiscalização de tributos estaduais; Conferir a exatidão de lançamentos fiscais e contábeis, à vista dos documentos de entrada e saída de mercadorias ou de prestação de serviços, inclusive eletrônicos; Efetuar auditorias de estoques de mercadorias, de matérias-primas, materiais secundários, embalagens e outros bens, confrontando os registros contábeis e fiscais com a quantidade física; Conferir, na origem, documentos de créditos fiscais oriundos de outras unidades da federação; Requisitar, examinar e receber informações das instituições financeiras e equiparadas, sobre as contas de depósito e aplicações das empresas fiscalizadas, resguardando o sigilo, na forma da legislação específica. Lavrar auto de infração e contestar as respectivas impugnações; Participar de comandos para fiscalização de mercadorias em locais considerados estratégicos e diligências especiais no Estado e fora dele; Apreender e reter mercadorias em situação irregular, lavrar os termos de apreensão e retenção competentes e adotar outras medidas necessárias ao implemento da ação fiscal; Coligir dados, efetuar levantamentos e fornecer informações subsidiárias para o processo administrativo fiscal e para lançamentos de ofício, em forma digital ou não; Coligir, analisar e sistematizar leis, decretos, normas e outros documentos necessários à implementação da ação fiscal; Efetuar estudos de natureza tributária e fiscal; Elaborar e emitir pareceres em processos de natureza tributária e fiscal; Elaborar resposta às consultas em matéria tributária com caráter orientativo; Atender ao público, instruindo, orientando e dirimindo dúvidas dos contribuintes no que concerne à legislação tributária estadual; Representar a Secretaria da Fazenda e a Coordenação da Receita do Estado nos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal; Tomar decisões em procedimentos e em processos; Assessorar o Secretário de Estado da Fazenda, nos assuntos de sua pertinência; Atuar nas auditorias internas de procedimentos e serviços e, quando designado, participar de comissões de sindicância, de comissões de processo administrativo disciplinar e sua revisão; Participar do Conselho Superior dos Auditores Fiscais, quando designado; Planejar, coordenar e executar projetos de capacitação, educação fiscal e atividades correlatas, inclusive atuando como instrutor de cursos; Proceder à gestão da tecnologia da informação, em todas as suas áreas de atuação, inclusive as relativas ao desenvolvimento de sistemas, infraestrutura e operações, comunicação, prospecção tecnológica, gestão de projetos e de contratos, bem como segurança da informação; Executar atividades pertinentes às áreas de programação e de execução orçamentária e financeira, contabilidade, licitação e contratos, material, patrimônio, recursos humanos, serviços gerais e dirigir veículos oficiais.

**ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**CARGO AUDITOR FISCAL “A”**

**TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Gestão e Governança de TI: Planejamento Estratégico. Alinhamento entre estratégias de tecnologia da informação e de negócio: conceitos e técnicas. Gerência de Projetos: Conceitos. Processos do PMBOK. Planejamento e controle de métricas de projeto. Planejamento e avaliação de iterações. Fundamentos de CMMI (versão 1.2) e MPS-Br. Gestão de Processos de Negócio: Modelagem de processos. Técnicas de análise e modelagem de processo. BPM – Business Process Modeling. Workflow e Gerenciamento Eletrônico de Conteúdo. Gerência de Requisitos de Software: Conceitos de Requisitos. Requisitos Funcionais e não Funcionais. Engenharia de requisitos: conceitos básicos. Técnicas de elicitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Gerência de configuração e mudança: Conceitos de Gerência de Configuração e Mudança de Software. Solicitações de Mudança. Testes e Avaliação de Qualidade de Software: Conceitos. Documentos de Teste. Engenharia de Software: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Análise por pontos de função. Gerência de Serviços de TI: Fundamentos da ITIL® (Versão 3). Fundamentos de COBIT (Versão 5). Service desk. Conhecimentos sobre norma ISO/IEC 20000. Banco de Dados: Conceitos. Modelagem de Dados Relacional. Modelagem de Dados Multidimensional. Segurança aplicada a Bancos de Dados. Conceitos e estratégias de implantação de Data Warehouse, OLAP, Data Mining, ETL e Business Intelligence. Programação de Sistemas: Lógica de Programação. Conceitos de Programação orientada a objetos e para web. Arquitetura de Software: Conceitos. Arquitetura Orientada a Serviço (SOA). Portais corporativos e colaborativos. Web services. Segurança da informação: Conceitos básicos. Plano de continuidade de negócio. Noções sobre Criptografia, Assinatura Digital e Autenticação. Certificação Digital. Auditoria, vulnerabilidade e conformidade. Noções sobre norma ISO 27001 e ISO 27002. Redes: Conceito de rede. Arquitetura de Rede. Noções de administração de redes. Conceitos de Virtualização.

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre expressões vocabulares e palavras.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos numéricos: inteiros, racionais e reais, operações; Sistema legal de medidas; Razões e Proporções; Regras de três simples e compostas; Porcentagem; Equações e inequações de 1.º e 2.º graus; Funções de variável real, do 1º e do 2º graus, modulares, polinomiais, logarítmicas e exponenciais; Sequências numéricas, Progressões aritmética e geométrica; Juros simples e compostos, Descontos simples e compostos.

**LÓGICA**

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.

**ESTATÍSTICA**

População, amostra, tabelas, gráficos, distribuição de frequência, medidas de tendência central (média aritmética, mediana, moda), medidas de dispersão (variância, desvio padrão).

**DIREITO**

**Direito Administrativo:** Administração Pública. Conceito. Estrutura legal dos Órgãos Públicos. Natureza e fins da administração. Agentes da Administração. Princípios básicos da Administração: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos. Conceitos e requisitos. Classificação. Espécies. Validade. Formalidade. Motivação. Revogação. Anulação. Modificação. Extinção. Controle de Legalidade dos atos administrativos. Servidores públicos. Classificação e Regime Jurídico. Normas constitucionais

sobre o regime jurídico dos servidores públicos. Cargos públicos. Formas de provimento para a ocupação de cargos e empregos públicos. Espécies de cargos públicos. Direitos e vantagens dos servidores públicos. Hipóteses de perda do cargo ou emprego público. Deveres e obrigações dos servidores públicos. Sindicância e processo administrativo disciplinar. Princípios do Processo Administrativo. Estatuto dos Auditores Fiscais da Coordenação da Receita do Estado do Paraná (Lei Complementar nº 131/2010). A responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Papel das políticas públicas como elemento indutor do desenvolvimento da sociedade. Conceituação de ética e moral. Lei Complementar Estadual nº 107/2005 e alterações (estabelece as normas gerais sob direitos e garantias aplicáveis na relação tributária do contribuinte com a administração fazendária do Estado do Paraná).

**Direito Constitucional:** Conceitos de teoria do Estado. Princípios do Estado Democrático de Direito. Conceito de constituição. Regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais. Tipos de constituição. Hermenêutica constitucional. O Direito Constitucional e os demais ramos do direito. Poder constituinte originário e derivado. Controle de constitucionalidade: controle difuso e concentrado; Ação declaratória de constitucionalidade e Ação direta de inconstitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios fundamentais, Direitos e Deveres individuais e coletivos. *Habeas corpus*. Mandado de segurança. O direito de petição. O mandado de injunção. A ação popular. A ação civil pública. *Habeas data*. Princípio constitucional da razoável duração do processo. Nacionalidade. Direitos políticos. Organização político-administrativa. O federalismo no Brasil. Competências constitucionais: União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Intervenção nos Estados e Municípios. Administração pública, disposições gerais e servidores públicos civis. Separação de poderes. Sistemas de governo. Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário. Ministério Público. Processo legislativo. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema Tributário Nacional. Repartição de receitas tributárias. Do Orçamento e Finanças Públicas. Princípios gerais da atividade econômica e financeira. Constituição do Estado do Paraná.

**Direito Privado:** A Lei: vigência no tempo e no espaço. Das pessoas. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio civil. Das diferentes classes de bens. Fatos e atos jurídicos. Validade e defeitos dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Atos ilícitos. Direito das Coisas. Posse. Efeitos da posse. Propriedade. Direitos reais sobre coisas alheias. Teoria Geral das obrigações. Direito das obrigações. Modalidades das obrigações. As formas de extinção das obrigações. A inexecução das obrigações. Transmissão das Obrigações. Fontes das obrigações. Contratos, atos unilaterais e responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Teoria Geral dos contratos. Espécies de contratos. Contratos do Código Civil. Direito das Sucessões. Sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Regimes de bens entre cônjuges. Inventário e partilha. Títulos de crédito. Preferências e privilégios creditórios. Do direito de empresa. Empresário e sociedade. Sociedades anônimas (Lei nº 6.404/76 e alterações). Estabelecimento. Do registro, nome empresarial, gerente, contabilistas e outros auxiliares e escrituração. Desconsideração da personalidade jurídica. Teoria geral da falência. Caracterização do estado falimentar, efeitos da falência quanto aos bens do falido e aos direitos dos credores do falido, conceito de recuperação judicial e extrajudicial. **ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**, Lei nº 8.069/90 e suas alterações: Título II, Dos Direitos Fundamentais, Capítulo IV, Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer e Capítulo V, Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho.

**Direito Penal:** Aplicação da lei penal. Crime. Imputabilidade. Concurso de pessoas. Penas. Ação penal pública e ação penal privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a pessoa, o patrimônio, a fé pública e a administração pública. Abuso de autoridade - Lei nº 4.898/65 e alterações. Enriquecimento ilícito. Crimes contra a ordem tributária - Lei nº 8.137/90 e alterações.

**Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional: Princípios gerais. Limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Repartição de receitas tributárias. Tributo: definição e espécies - impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições especiais. Obrigação tributária: principal e acessória. Fato gerador. Incidência e não incidência. Isenção. Imunidade. Domicílio tributário. Competência tributária. Sujeito ativo. Capacidade tributária. Sujeito passivo: contribuinte e responsável. Responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Base de cálculo. Alíquota. Crédito tributário: lançamento – efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária – fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa – certidão negativa. Convênios interestaduais – CONFAZ (Lei Complementar nº 24/75). Métodos de interpretação. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Interpretação sistemática, teleológica e outras. Leis Complementares nº 87/96 e nº 116/03 e respectivas alterações publicadas até 28/08/2012. Simples Nacional: Lei Complementar nº 123/08 e alterações publicadas até 28/08/2012.

**Legislação Tributária do Estado do Paraná** (vigente em 28/08/2012)

Lei Estadual nº 11.580/1996 e alterações publicadas até 28/08/2012. Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 1.980/2007, e correspondentes alterações publicadas até 28/08/2012. IPVA: Lei Estadual

nº 14.260/2003 e alterações publicadas até 28/08/2012. ITCMD: Lei Estadual nº 8.927/1988, suas alterações, e Instruções SEFA ITCMD publicadas até 28/08/2012.

## **CONTABILIDADE E AUDITORIA**

**Contabilidade Geral:** Conceito, objeto, finalidade, técnicas contábeis, usuários da informação contábil. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Patrimônio: conceito, componentes, equação fundamental do patrimônio, representação gráfica dos estados patrimoniais, diferenciação entre capital e patrimônio. Itens patrimoniais: conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido. Atos e fatos contábeis: permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceito, tipos de contas, teoria das contas, débito, crédito, saldo, funcionamento das contas, contas patrimoniais e de resultado, grupos e classes de contas patrimoniais segundo a Lei nº 6.404/1976. Regime de apuração: caixa e competência. Escrituração contábil: conceito, métodos de escrituração, livros de escrituração, lançamento contábil, erros de escrituração e correções. Sistema de partidas dobradas. 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, demonstração do valor adicionado, notas explicativas às demonstrações contábeis quanto ao conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei nº 11.638/2007 e pela Lei nº 11.941/2009. Estoques: tipos de inventário, critérios e métodos de avaliação. Apuração do custo das mercadorias vendidas. Tratamento contábil dos tributos incidentes em operações mercantis.

**Contabilidade avançada:** Critérios de avaliação e baixas das contas do ativo: investimentos, imobilizado e intangível. Contabilização de vendas, compras, devoluções, prestações de serviços, abatimentos, despesas e receitas operacionais e não operacionais. Consolidação das demonstrações contábeis: conceitos e objetivos da consolidação, critérios contábeis aplicados, obrigatoriedade e divulgação. Reorganização e reestruturação de empresas: processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas. Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. Redução do valor recuperável de ativos: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos da Resolução nº 1.110/2007 do CFC. Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio e conversão de demonstrações contábeis: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.120/2008 do CFC. Conceitos e procedimentos: filiais, agências, sucursais ou dependências no exterior. Conversão das demonstrações de uma entidade no exterior. Ativo intangível: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.139/2008 do CFC. Conceitos e procedimentos: reconhecimento e mensuração. Reconhecimento de despesa. Mensuração após reconhecimento. Vida útil. Ativo intangível com vida útil definida e indefinida. Recuperação do valor contábil, perda por redução ao valor recuperável de ativos. Baixa e alienação. Operações de arrendamento mercantil: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.141/2008 do CFC. Custos de transação e prêmios na emissão de títulos e valores mobiliários: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.142/2008 do CFC. Conceitos e procedimentos: contabilização das captações de recursos para o capital próprio, da aquisição de ações de emissão própria (ações em tesouraria), captação de recursos de terceiros e contabilização temporária dos custos de transação. Subvenção e assistência governamentais: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.143/2008 do CFC. Partes, ajuste e valor presente: objetivo, alcance, definições, procedimentos, divulgação e demais aspectos objeto da Resolução nº 1.151/2009 do CFC.

**OBSERVAÇÃO:** Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM – Comissão de Valores Mobiliários e legislação societária.

**Contabilidade de custos:** Funções da contabilidade de custos, financeira e gerencial. Custo: conceito, classificação, sistemas, formas de produção, formas de custeio, sistemas de controle de custos e nomenclaturas aplicáveis a custos. Evidenciação das contas patrimoniais, resultados e custos nas demonstrações contábeis das indústrias. Sistemas de custeio: custeio por absorção e custeio variável. Avaliação dos estoques de produtos em elaboração, produtos acabados e produção equivalente. Apuração do custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e formas de contabilização. Custeio e controle dos materiais diretos: custo de aquisição, inventários, critérios de avaliação e identificação do consumo de materiais e tratamento das perdas. Custeio, controle e tratamento contábil da mão de obra direta e indireta. Custeio, tratamento contábil, taxas de aplicação, análise das variações e controle dos custos indiretos de fabricação. Critérios de rateio e departamentalização dos custos. Sistemas de produção: custos por ordem, custos por processo ou por produção contínua, tratamento contábil e avaliação do processo produtivo. Avaliação de estoques na produção contínua. Conceito de produção equivalente. Sistemas de controles dos custos: custo padrão e custo por estimativa. Tratamento contábil e análise das variações. Critérios de avaliação dos produtos em elaboração e dos produtos acabados. Tratamento das perdas e adições de unidades produzidas. Custeio da produção conjunta. Co-produtos,

subprodutos e sucatas: conceito, cálculo e tratamento contábil. Custeio direto ou variável. Conceito de margem de contribuição total e unitária. Margem de contribuição e retorno sobre o investimento. Análise das relações custo/volume/lucro. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Alterações dos custos fixos e variáveis e sua influência no ponto de equilíbrio. Custeio baseado em atividades – ABC – Activity Based Costing.

**OBSERVAÇÃO:** Os itens abordados no programa devem estar de conformidade com as normas atualizadas, exaradas por CFC, CVM – Comissão de Valores Mobiliários e legislação societária.

**Auditoria:** Conceitos e objetivos. Distinção entre auditoria interna, auditoria independente e perícia contábil. Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica. Procedimentos de auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos. Tipos de testes em áreas específicas das demonstrações contábeis: caixa e bancos, clientes, estoques, investimentos, imobilizado, fornecedores, advogados, seguros e folhas de pagamento. Papéis de trabalho e documentação de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Planejamento da auditoria. Fraude e erro. Relevância na auditoria. Riscos na auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Continuidade normal dos negócios da entidade. Amostragem: tamanho, tipos e avaliação dos resultados. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Transações com partes relacionadas. Contingências. Transações e eventos subsequentes. Evidência em auditoria. Avaliação do negócio. Carta de responsabilidade da administração. Pareceres de auditoria: parecer sem ressalva, parecer com ressalva, parecer adverso, parecer com abstenção de opinião. Parágrafo de ênfase. Princípios fundamentais de contabilidade e estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das demonstrações contábeis: Resoluções 750/1993, 774/1994 e 1.121/2008 do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). Normas brasileiras de contabilidade e de auditoria emanadas do CFC.