

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****LÍNGUA PORTUGUESA** (para os cargos Técnico Administrativo, Analista Legislativo e Contador)**1. Compreensão e Interpretação de Texto**

As questões de compreensão e interpretação visam a averiguar a capacidade do candidato, quanto à (ao):

- 1.1 Apreensão do significado global dos textos.
- 1.2 Estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais.
- 1.3 Reconhecimento das ideias principais e secundárias.
- 1.4 Dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos.
- 1.5 Captação da linha argumentativa do autor.
- 1.6 Diferenciação entre fatos e opiniões.
- 1.7 Reconhecimento das diferentes “vozes” dentro de um texto.
- 1.8 Identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos.
- 1.9 Análise dos textos do ponto de vista da unidade temática e estrutural.
- 1.10 Reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.), ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não-padrão) e à modalidade (oral, escrita).

**2. Aspectos Gramaticais e Ortográficos**

As questões sobre fatos da língua visam a aferir a capacidade do candidato de:

- 2.1. Reflexão e análise sobre o funcionamento linguístico.
- 2.2. Estabelecer relações entre os fenômenos gramaticais de diferentes tipos.
- 2.3. Reconhecimento da função desempenhada por diferentes recursos gramaticais no texto, nos níveis fonológico, morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo.
- 2.4. Adequação de usos linguísticos ao contexto.
- 2.5. Domínio da variedade padrão escrita.

**RACIOCÍNIO MATEMÁTICO** (para os cargos Técnico Administrativo e Analista Legislativo)

1. Resolução de problemas envolvendo números reais, conjuntos, contagem e porcentagem. Sistemas, equações, regra de três simples e sequências. Área, volume e capacidade. Leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos.

**LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA** (para todos os cargos, exceto Procurador Jurídico)

1. Lei Orgânica de Curitiba.
2. Noções de Direito Administrativo: Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/2002; Lei nº 9.784/1999 e Lei nº 8.429/92.
3. Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais; Organização do Estado e dos Poderes; Princípios da Administração Pública (direta e indireta): legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e servidor público (artigos 37 a 41, Capítulo VII).
4. Regimento Interno Câmara (Resolução nº 8 de 03 de dezembro de 2012).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS****TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

1. INFORMÁTICA:
  - a. Noções básicas de navegação na internet e correio eletrônico (Mozilla Firefox e Google Chrome).
  - b. Noções básicas de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas.
  - c. Noções básicas de proteção e segurança da informação.
  - d. Noções básicas do funcionamento de computadores e de periféricos, hardware e software.
  - e. Noções consistentes de cálculo e organização de dados em planilhas eletrônicas utilizando o Microsoft Excel (versões 2007, 2010 ou 2013) e LibreOffice-Calc (versão 5.0.6 ou superior).
  - f. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o Microsoft Word (versões 2007, 2010 ou 2013) e LibreOfficeWriter (versão 5.0.6 ou superior).

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

- g. Noções consistentes de trabalho com computadores em rede interna, ambiente Windows (versão 10) e Linux (Ubuntu versão 14 ou superior).
    - h. Noções dos sistemas operacionais Windows (versão 10) e Linux (Ubuntu versão 14 ou superior).
  2. Arquivologia.
  3. Comunicação e Redação Oficial.
  4. Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Paraná:
    - a. Instrução n.º 117/2016 - Atos de aposentadoria.
    - b. Instrução n.º 142/2018 - Admissão de Pessoal – SIAP.
    - c. Instrução n.º 148/2019 - Prestação de contas Municipais.
  5. Gestão de Materiais.

**ANALISTA LEGISLATIVO**

1. Competência municipal para legislar sobre direito do consumidor, direito dos idosos, das mulheres, do meio ambiente e sobre saúde e educação.
2. Direito Constitucional – Dos direitos e garantias fundamentais; dos direitos e deveres individuais; dos direitos sociais; dos direitos políticos (Título II, Capítulos I, II, III e IV – artigos 1º ao 16). Administração Pública (Artigos 37 ao 41, Capítulo VII). Das finanças públicas (Título IV, Capítulo II, artigos 163 a 169).
3. Lei Complementar nº 95 de 26 de fevereiro de 1998 - Dispõe sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis, conforme determina o parágrafo único do art. 59 da Constituição Federal, e estabelece normas para a consolidação dos atos normativos que menciona.
4. Noções de direito urbanístico (competência para legislar sobre direito urbanístico, Lei Municipal n.º 14771/2015 e Lei Municipal n.º 15511/19).
5. Orçamento Público: Lei 4.320/1964 - Lei de Orçamento. Disposições Gerais; Conteúdo e Forma da Proposta Orçamentária.
6. Dos Créditos Adicionais; Do Controle Externo. Lei 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares; Do Planejamento; Da Receita Pública; Da Despesa Pública: Da Geração da Despesa, Da Despesa Obrigatória de Caráter Continuado, Das Despesas com Pessoal, Do Controle da Despesa Total com Pessoal.

**CONTADOR**

1. Contabilidade Pública – Conceito, campo de atuação, sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação.
2. Despesa pública: Conceito, classificação, codificação, estágios da despesa, restos a pagar, patrimônio público, variações patrimoniais, créditos adicionais.
3. Lei Complementar Federal n.º 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências): do planejamento, da receita pública, da despesa pública, das transferências voluntárias, da destinação de recursos públicos para o setor privado, da dívida e do endividamento, da gestão patrimonial, da transparência, controle e fiscalização.
4. Lei Complementar Municipal nº 101 de 25 de agosto de 2017 (Estabelece normas de finanças públicas no âmbito do Município de Curitiba voltada para a responsabilidade da gestão fiscal e previdenciária).
5. Lei Federal n.º 4.320/64: da lei do orçamento, da proposta orçamentária, da elaboração da lei de orçamento, do exercício financeiro, dos créditos adicionais, da execução do orçamento, do controle da execução orçamentária dos balanços e anexos.
6. Noções de tributos (PIS; CONFINS; CSLL; Imposto de Renda; Certidões negativas; dívida ativa).
7. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público NBC.
8. Orçamento Público: Conceito, princípios orçamentários, lei orçamentária anual, lei de diretrizes orçamentárias, plano plurianual.
9. Plano de contas.
10. Receita pública: conceito, classificação, receita orçamentária, receita extra orçamentária, codificação, estágios da receita, dívida ativa.
11. Regimes Contábeis: Conceitos, princípios, regimes de caixa e de competência.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****PROCURADOR JURÍDICO**

1. Direito Constitucional.
2. Direito Administrativo.
3. Direito Urbanístico.
4. Direito Financeiro - Finanças Públicas.
5. Direito Processual Civil.
6. Direito Previdenciário.
7. Legislação Específica:
  - a. Lei 10.520/2002.
  - b. Lei Complementar Federal nº 95/98.
  - c. Lei Federal nº 8.429/92.
  - d. Lei Federal nº 8.666/93.
  - e. Lei Federal nº 9.784/1999.
  - f. Lei Orgânica de Curitiba.
  - g. Regimento Interno Câmara (Resolução nº 8 de 03 de dezembro de 2012).

**REDATOR**

1. Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência.
2. Língua Portuguesa:
  - a. Ortografia, acentuação e pontuação gráfica.
  - b. Emprego das classes gramaticais.
  - c. Concordância verbal e nominal.
  - d. Regência verbal e nominal.
  - e. Interpretação e análise crítica de textos.
  - f. Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto.
  - g. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso legislativo: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologéticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem.
  - h. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo.
  - i. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma.
  - j. Produção de textos. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta regras da repetição, progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação.
3. Manual de Redação da Presidência da República.
4. Redação e técnica legislativa.
5. Redação parlamentar.
6. Informática:
  - a. Noções consistentes de escrita e editoração de texto utilizando o LibreOfficeWriter (versão 5.0.6 ou superior).