

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ (TCE-PR)
CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA
O CARGO DE AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO
EDITAL Nº 1 – TCE-PR, DE 20 DE MAIO DE 2024

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, tendo em vista o disposto no artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná, na Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e suas alterações, na Lei Estadual nº 15.854, de 16 de junho de 2008, e suas alterações, na Resolução nº 41, de 19 de dezembro de 2013, e suas alterações, na Lei Estadual nº 18.627, de 23 de novembro de 2015, na Lei Estadual nº 18.691, de 22 de dezembro de 2015, e suas alterações, e na Lei Estadual nº 19.573, de 2 de julho de 2018, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva para o cargo de Auditor de Controle Externo, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe é o detentor exclusivo do *Método Cespe* de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas, algoritmos, processos estatísticos e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, para todos os cargos, de responsabilidade do Cebbraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) provas discursivas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas e as provas discursivas, para todos os candidatos, bem como a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos afrodescendentes, serão realizadas na cidade de Curitiba/PR.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

2 DOS CARGOS/ÁREAS

2.1 AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO

ATRIBUIÇÕES GERAIS: desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle externo da arrecadação e aplicação de recursos do estado e dos municípios, bem como da administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, abrangendo, ainda, o desempenho de atividades de suporte técnico e administrativo de nível superior.

REMUNERAÇÃO: R\$ 22.460,20 (correspondentes a R\$ 12.477,89 de vencimento básico e R\$ 9.982,31 de verba de representação).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 1: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: desempenhar atividades relativas à Administração de Gestão de Pessoas, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária, Organização e Métodos, Sistemas de Informações Gerenciais, Análise Econômico-financeira, Desenvolvimento Organizacional e Suporte Técnico e Administrativo às unidades organizacionais; pesquisar, analisar, planejar, elaborar e executar planos, programas e projetos de natureza administrativa no âmbito do Tribunal de Contas (orçamentária, financeira, custos, projetos, gestão de pessoas e de materiais e outros), providenciando meios para a eficiente execução, bem como a avaliação, visando orientar os superiores e demais técnicos de outros campos de conhecimento quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender aos princípios da administração pública; desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de Administração de Gestão de Pessoas, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária e de Administração Geral, formulando estratégias de ação adequada para cada área; orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais vantajosas; auxiliar na análise e elaboração das políticas públicas de Gestão de Pessoas implantadas e a implementar; orientar no desenvolvimento de atividades inerentes à operacionalização de políticas, estratégias e normas com observação da aplicação da legislação vigente; produzir relatórios técnicos relativos às atividades, processos e rotinas de trabalho do Tribunal de Contas, com indicação dos seus pontos fortes e áreas de melhoria; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas bem como a regularidade na realização da despesa pública; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados sem parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; executar a programação de auditoria, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades; elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos das informações do sistema; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; elaborar estudos destinados ao planejamento estratégico do Tribunal; propor, organizar, elaborar e aplicar pesquisas de opinião, bem como analisar os respectivos resultados; elaborar a modelagem dos processos de negócio do Tribunal, assim como das entidades auditadas, visando

ao registro e ao aprimoramento das atividades; executar outras atividades de interesse do Tribunal de Contas que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTÁBIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: propor e auxiliar o aperfeiçoamento e adequação da legislação, na elaboração de normas e manuais, na sistematização e padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, visando à uniformização das atividades; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; elaborar e(ou) revisar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários aos relatórios oficiais e à tomada de decisões pela atividade superior; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios, pareceres e informações sobre a gestão dos administradores públicos; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotando normas contábeis oficiais; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e dos demonstrativos contábeis; examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilização dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gere ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assumam obrigações de natureza pecuniária; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas, bem como a regularidade na realização da despesa pública; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados são parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; executar a programação de auditoria, contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, de atos de pessoal, de gestão e de sistemas informatizados; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e

controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; assessorar a Presidência em questões de cunho financeiro, contábil, administrativo e orçamentário, dando pareceres técnicos a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ECONÔMICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: planejar, analisar e estudar assuntos de natureza econômica e financeira, aplicando os princípios e teorias econômicas no tratamento de assuntos referentes às atividades do Tribunal de Contas e seus reflexos na economia; elaborar estudos destinados ao planejamento estratégico do Tribunal; realizar estudos e análises financeiras a respeito de investimentos de capital, rentabilidade e projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; analisar dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso; examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes para certificar-se da correção dos balanços; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; realizar auditorias nos órgãos e entidades fiscalizadas e nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, pareceres, informações, etc.; avaliar e fiscalizar, a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades ou organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, em face da finalidade e dos objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; fiscalizar o processo de arrecadação de receitas bem como a regularidade na realização da despesa pública; recomendar a inscrição em responsabilidade nos casos em que constatado que determinado ato tenha dado causa a prejuízo ou lesão ao erário; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados sem parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras;

participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar fluxogramas, organogramas e demais esquemas gráficos das informações do sistema; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão do superior hierárquico; executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

CARGO 4: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ENGENHARIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: fornecer subsídios técnicos para elaboração e(ou), aperfeiçoamento da legislação relacionada a assuntos de sua área de competência; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; propor a sistematização e a padronização dos procedimentos de fiscalização dos investimentos públicos em obras realizadas pelo Estado e Municípios, bem como das avaliações das gestões correspondentes; planejar e realizar a fiscalização dos investimentos públicos relativos a Obras Públicas executadas pelo Estado e Municípios; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras, compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes fiscalizados; realizar fiscalização nos órgãos e entidades fiscalizadas e nas contas dos responsáveis pelos mesmos, emitindo relatórios, pareceres, informações, etc.; realizar auditorias nos contratos de financiamentos com instituições financeiras nacionais ou internacionais, que incluam a execução de obras públicas, inclusive as auditorias exigidas pelas instituições financeiras; avaliar os resultados alcançados pelos administradores, no que se refere a obras e serviços de engenharias, considerando a finalidade e os objetivos dos órgãos ou entidades que dirigem, sem prejuízo de outros controles a que porventura estejam submetidos; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou municipais em obras e serviços de engenharia e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; avaliar e fiscalizar a aplicação dos recursos repassados pelo Estado a municípios e pessoas físicas ou a entidades e organizações em geral, dotadas de personalidade jurídica, de direito público ou privado, que recebam transferências à conta do orçamento público; verificar o controle e utilização dos bens e valores sob a guarda de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público estadual e municipal ou pelas quais responda, ou ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatível com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos; desenvolver estudos visando a implantação e(ou) o aprimoramento dos sistemas de controle de obras públicas; emitir laudos, pareceres e relatórios sobre assuntos de sua área de competência; executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

CARGO 5: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: redigir atos administrativos pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; propor a edição de normas, a sistematização e a padronização dos procedimentos de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; propor a edição de normas ou a alteração de procedimentos que visem à melhoria dos serviços e controles; analisar atos e fatos técnicos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes a sua área de atuação; analisar, diagnosticar e avaliar programas e sistemas inerentes à sua área de atuação; propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinente à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; manter atualizado material informativo de natureza técnica compatíveis com sua área de atuação; acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; prestar assessoria e(ou) consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; elaborar normas e manuais, visando à uniformização das atividades; planejar, organizar, orientar e controlar as ações relativas a programas e projetos de TIC, bem como infraestrutura tecnológica e segurança da informação; participar do processo de aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação; elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; estudar e analisar programas e projetos, em harmonia com as diretrizes e políticas estabelecidas; fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojeto de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão do superior hierárquico; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multidisciplinares em programas, projetos, comissões internas, auditorias e fiscalizações; executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

CARGO 6: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: JURÍDICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: redigir atos administrativos pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres e estudos nos processos administrativos do Tribunal de Contas, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, resoluções e regulamentos; prestar assistência às autoridades da Instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores nos processos administrativos do Tribunal; acompanhar a tramitação dos mandados de segurança e demais processos judiciais que envolvam o Tribunal de Contas; analisar e dar pareceres nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, assim como convênios celebrados pelo Tribunal de Contas; examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores, para submetê-los à apreciação da autoridade competente; examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da Instituição; organizar compilações de leis, decretos e jurisprudências do interesse da Instituição; auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; realizar auditoria, fiscalizar e emitir relatórios sobre a gestão dos administradores públicos; verificar a legalidade e a exatidão dos pagamentos da remuneração, dos subsídios, dos proventos, pensões e dos descontos relativos aos servidores da administração direta e indireta, bem como a suficiência dos dados relativos a atos de pessoal; apurar atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, inclusive os decorrentes de denúncias, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos estaduais ou

municipais e, quando for o caso, recomendar às autoridades competentes as providências cabíveis; redigir e revisar, emitindo parecer em convênios, contratos, ajustes, termos de responsabilidade e outros documentos de interesse da Instituição; realizar instruções sobre recursos, pedidos de rescisão, denúncias e representações, processos de prejulgados e uniformização de jurisprudência; realizar os trabalhos de fiscalização decorrentes de acordos ou contratos com organismos nacionais ou internacionais; realizar auditorias nos contratos de financiamentos em que os órgãos ou entidades fiscalizados sejam parte, concedentes ou beneficiários, inclusive as exigidas pelas instituições financeiras; realizar auditoria, realizar fiscalizações e sugerir a edição de normas segundo cada área de atuação constante da habilitação profissional; participar de equipes multidisciplinares na fiscalização de obras executadas pelo Estado e Municípios; avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade nas contratações firmadas pelos entes auditados; elaborar as versões definitivas de editais de licitação, aditivos contratuais, convênios termos de cooperação e instrumentos congêneres; defender direitos ou interesses em processos administrativos, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação; participar de comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando à elucidação dos atos e fatos que os originaram; atuar juntamente com gestores no processo de melhoramento do planejamento e gestão de contratos; avaliar o controle interno dos órgãos e das entidades fiscalizadas; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; realizar análise e emissão de pareceres em processos em fase recursal; ministrar eventos de capacitação e treinamentos aos jurisdicionados no que se refere a temas jurídicos; prestar esclarecimentos aos jurisdicionados e áreas do Tribunal de Contas sobre dúvidas nas rotinas e(ou) matérias da administração pública; executar demais atribuições compatíveis com o cargo.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área.

3.9 Não possuir antecedentes criminais.

4 DAS VAGAS

4.1 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Cargo/Área	Nº vagas imediatas			
	AC	PcD	Afro	Total
Cargo 1: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa	1	*	*	1 + CR
Cargo 2: Auditor de Controle Externo – Área: Contábil	2	*	*	2 + CR
Cargo 3: Auditor de Controle Externo – Área: Econômica	1	*	*	1 + CR
Cargo 4: Auditor de Controle Externo – Área: Engenharia	2	*	*	2 + CR
Cargo 5: Auditor de Controle Externo – Área: Informática	1	*	*	1 + CR
Cargo 6: Auditor de Controle Externo – Área: Jurídica	3	*	*	3 + CR

Legenda:

AC = ampla concorrência

PcD = pessoa com deficiência

Afro = afrodescendentes

CR = cadastro de reserva

* Em razão do quantitativo imediato de vagas, não há vagas para provimento imediato das reservas de vaga, mantendo-se o cadastro de reserva.

4.2 Os candidatos serão lotados em quaisquer das unidades do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, todas sediadas em Curitiba/PR, a critério da administração.

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015, e suas alterações, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área, nos termos da Lei Estadual nº 18.419/2015, e suas alterações.

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 16.945, de 18 de novembro de 2011; na Lei Estadual nº 18.419/2015, e suas alterações; no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, na forma do subitem 5.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

5.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, código da CID-10 ou CIF, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

5.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

5.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.

5.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.2.7 Os candidatos que solicitarem concorrer como pessoa com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.1.2.7.1 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a pessoas com deficiência no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa com deficiência aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.1.2.8 Os candidatos que solicitarem concorrer como pessoa com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência ou nomeados no cadastro de reserva da lista da ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, **adaptações razoáveis e tecnologias assistivas**, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.

5.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 5.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 5.1.2 deste edital.

5.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 5.1.4 deste edital.

5.1.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.1.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

5.1.6.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer como pessoa com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe (formada por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas de deficiência em questão, sendo um deles médico e dois profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato), que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual nº 16.945/2011; da Lei Estadual nº 18.419/2015, e suas alterações; do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, da Lei Federal nº 14.126/2021 e da Lei Federal nº 14.768/2023.

5.1.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.1.6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência original, acompanhado de cópia simples (que será retida pela equipe do Cebraspe e cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação), cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CIF, com base no modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência. Serão oferecidos aos(as) candidatos(as) as adaptações razoáveis de acessibilidade solicitadas no ato da solicitação de inscrição.

5.1.6.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência original deverá estar acompanhado de sua cópia simples (cuja conformidade com o original será conferida no momento da apresentação). O candidato poderá, também, apresentar a cópia autenticada em cartório desse documento.

5.1.6.2.2 A cópia simples ou a cópia autenticada do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência será retida pela equipe do Cebraspe. Caso seja apresentado somente o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência **original**, este será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial para fins de arquivamento.

5.1.6.2.3 A ausência do código da CID-10 ou CIF não será motivo de não consideração do candidato como pessoa com deficiência, desde que sua indicação não seja imprescindível para a constatação da deficiência.

5.1.6.3 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e

d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.1.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso o candidato utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem e com AASI.

5.1.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.6.6 Quando se tratar de deficiência física, o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as alterações anatômicas e(ou) funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como por exemplo, uso de próteses e(ou) órteses.

5.1.6.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

a) não apresentar o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência (original, com cópia simples, ou cópia autenticada em cartório);

b) apresentar o laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência em período superior a nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou de candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.4 a 5.1.6.6 deste edital;

d) deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 5.1.6.3 deste edital, se for o caso;

e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;

f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;

g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital.

5.1.6.8 O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área.

5.1.6.8.1 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha nota suficiente no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

5.1.6.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área, 10% serão providas na forma da Lei nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 3º do art. 1º da Lei nº 14.274/2003.

5.2.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas afrodescendentes e autodeclarar-se afrodescendente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça etnia negra, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.3 Até o final do período de inscrição no concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos afrodescendentes.

5.2.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.1.6 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

5.2.1.7 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam afrodescendentes será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

5.2.1.7.1 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes deverá alterar a opção de concorrência, por meio de *link* disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração de opção.

5.2.2 Os candidatos que se autodeclararem afrodescendentes concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

5.2.2.1 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência ou nomeados no cadastro de reserva da lista da ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.2.2.2 Os candidatos afrodescendentes que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

5.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos afrodescendentes no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa afrodescendente aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

5.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/área.

5.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.

5.2.4.1 Quando houver simultaneamente candidatos aprovados na condição de afrodescendente e de pessoa com deficiência concorrendo a uma única vaga de determinada área, a preferência para nomeação será definida pelos critérios estabelecidos no item 11 deste edital.

5.2.4.2 Aplicado o critério de preferência estabelecido no subitem 5.2.4.1, a próxima vaga da mesma área a ser provida durante o prazo de validade deste concurso será destinada ao candidato preterido.

5.2.5 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

5.2.5.1 Os candidatos que se autodeclararam afrodescendentes serão submetidos, imediatamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos afrodescendentes.

5.2.5.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

5.2.5.3 Para o procedimento de heteroidentificação, o candidato que se autodeclarou afrodescendente **deverá se apresentar presencialmente** à comissão de heteroidentificação.

5.2.5.3.1 A comissão de heteroidentificação será composta por **cinco integrantes** e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados. A composição da comissão garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

5.2.5.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo Cebraspe e a sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

5.2.5.4.1 O candidato que se recusar a ser filmado durante o procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.2.5.5 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

5.2.5.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

5.2.5.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 5.2.5.5 deste edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.2.5.6 Será considerado afrodescendente o candidato que assim for considerado como tal pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

5.2.5.7 **O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação ou que não compareça ao procedimento de heteroidentificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência**, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.2.5.8 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, na forma do parágrafo único do art. 5º da Lei nº 14.274/2003.

5.2.5.9 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de afrodescendente não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.5.10 A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de afrodescendente terá validade apenas para este concurso.

5.2.5.11 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como afrodescendente.

5.2.5.12 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXA: **R\$ 125,00.**

6.2 Será admitida a solicitação de inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.**

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.2.6 As solicitações de inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de solicitar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/área a que deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo/área a que deseja concorrer.

6.4.1.1 Durante o período de solicitação de inscrição, o candidato poderá realizar alteração de cargo/área, opção de atendimento especializado e sistema de concorrência.

6.4.1.1.1 Para o candidato que alterar a sua solicitação de inscrição, nos termos do subitem 6.4.1.2 deste edital, será considerada válida somente a última alteração realizada.

6.4.1.2 Encerrado o período de solicitação de inscrição, as solicitações realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.3 No momento da solicitação de inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.1.4 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área por ocasião da posse.

6.4.2 É vedada a solicitação de inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/área.

6.4.4 Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública e em caso de duplicidade de pagamento.

6.4.6.1 A solicitação de eventual devolução do valor referente ao pagamento da taxa de inscrição deverá ser feita ao TCE-PR, por meio do endereço eletrônico: comissao.concurso@tce.pr.gov.br.

6.4.7 A relação provisória dos candidatos inscritos será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida deverá fazê-lo no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

6.4.7.2 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 19.695, de 12 de novembro de 2018; pela Lei Estadual nº 18.419, de 7 de janeiro de 2015; pela Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017; e pela Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, e suas alterações.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do**

Anexo I deste edital, proceder conforme subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.4 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Estadual nº 19.695/2018):

- a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (CadÚnico e pessoa com deficiência, conforme a Lei Estadual nº 18.419/2015):

- a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- c) imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, devendo conter a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, código da CID-10 ou CIF, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, com base no modelo disponível no Anexo II deste edital.

6.4.8.2.2.1 A imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência deverá ser emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.

6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná, conforme a Lei Estadual nº 19.196/2017): documento expedido pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, que comprove o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

6.4.8.2.3.1 Será considerado eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e Suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

6.4.8.2.3.2 Entende-se como período de eleição a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

6.4.8.2.3.3 O benefício de que trata o subitem 6.4.8.2.3 deste edital será válido por um período de dois anos a contar da data em que a ele o candidato fez jus.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 19.293/2017, e suas alterações): documento expedido por órgão oficial de saúde ou por entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado, que comprove que o candidato realizou duas doações dentro do período de 12 meses anteriores à data de publicação deste edital.

6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (doador de medula óssea, conforme a Lei Estadual nº 19.293/2017, e suas alterações): documento expedido por órgão oficial de saúde ou por entidade coletora credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, devidamente atualizado, que comprove que o candidato esteja inscrito como doador de medula óssea.

6.4.8.3 A realização do procedimento constante do subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou o envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no que se refere à 1ª possibilidade de isenção, constante da alínea “a” do subitem 6.4.8.2.1 deste edital.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, verificar os motivos do indeferimento de sua solicitação e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.4 O recurso não pode conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.6 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.7 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.8 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

6.4.9.1 **O candidato que necessitar de adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para a realização das provas/fases** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, que justifique o atendimento especializado solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

6.4.9.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.1.2 Caso os atendimentos especializados de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo "OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO" dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.3 Os candidatos que tenham em seu corpo equipamento tipo marca-passo ou que tenham de fazer uso de qualquer equipamento tais como bomba de insulina ou sensor de glicose, entre outros, para a realização das provas, deverão proceder na forma do subitem 6.4.9.1.2 deste edital.

6.4.9.1.4 Os atendimentos especializados solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência por ele apresentado, ou seja:

a) atendimentos especializados solicitados que não sejam respaldados pelo laudo serão indeferidos;

b) eventuais recursos que sejam citados no laudo, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição, não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especializado do candidato.

6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas ou discursivas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. O laudo deve conter a assinatura do médico ou profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou no caso de outros impedimentos irreversíveis, que caracterizem deficiência permanente, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.4.9.2.1.1 O candidato com atendimento especializado de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 12.2 deste edital.

6.4.9.2.1.1.1 O candidato que tiver sua solicitação de atendimento especializado que não seja oportunizado para candidatos em ampla concorrência deferida e que, no entanto, não optar, no ato de sua inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado do certame, deverá, obrigatoriamente, submeter-se à avaliação biopsicossocial para confirmar a condição de pessoa com deficiência, para fins da aplicação do disposto no subitem anterior.

6.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.8 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transexuais ou travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especializado conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

6.4.9.6 **O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas e demais fases do concurso, objetos, dispositivos ou próteses (aparelho auditivo, bomba de insulina, sensor de glicose, marca-passo etc.)** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo “OUTRO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO” e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova; e

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do respectivo laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 **O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização das provas/fases em horários distintos por motivo de crença religiosa**, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.8 deste edital:

a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do **líder religioso**.

6.4.9.7.1 No caso da aplicação das provas objetivas, o candidato deverá chegar ao local de aplicação no mesmo horário que os demais candidatos e permanecerá isolado em uma sala de espera até o pôr do sol. Para as demais fases, eventualmente aplicadas aos sábados, o horário de apresentação para realização dessas será próximo ao horário do pôr do sol e os procedimentos de aplicação serão iniciados esse horário.

6.4.9.8 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.8.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.8.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.9.8.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.9 O candidato que não solicitar atendimento especializado no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especializado,

ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio da documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especializado.

6.4.9.10 No caso de solicitação de atendimento especializado que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.11 A solicitação de atendimento especializado, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida no **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

6.4.9.12.1 O candidato com a solicitação de atendimento especializado indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, verificar os motivos do indeferimento e interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.12.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.12.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.12.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.12.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especializado foi deferida, **após a análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas no quadro a seguir:

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Gerais	50	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	
(P ₃) Discursiva	Conhecimentos Gerais e Específicos	4 questões e 1 parecer	

7.2 As provas objetivas terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.3 A prova discursiva terá a duração de **4 horas e 30 minutos** e será aplicada na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.

7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no *Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório nas provas discursivas será publicado no *Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão um total de **100,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do

subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 12.22 e 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico da folha de respostas.

8.11.2 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

8.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a **60,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 deste edital serão ordenados por cargo/área, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (*NFPO*), que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 , e listados em ordem alfabética.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, a partir das **19 horas da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 O deferimento de recurso contra questão de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação da questão ou a alteração de seu gabarito. A anulação de questão se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado na questão foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há mais de uma opção que atenda ao comando da questão; há erro de digitação que prejudica o julgamento da questão; há contradição entre duas referências bibliográficas válidas. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para a questão.

8.12.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA

9.1 A prova discursiva valerá um total de **40,00 pontos** e consistirá de:

a) quatro questões discursivas, sendo duas acerca de conhecimentos gerais e duas acerca de conhecimentos específicos de cada cargo/área, a serem respondidas em até **15 linhas** cada, no valor de **5,00 pontos** cada, totalizando **20,00 pontos**;

b) um parecer ou uma instrução, de até **60 linhas**, no valor de **20,00 pontos**, acerca de conhecimentos específicos de cada cargo/área e(ou) de conhecimentos gerais.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 Os textos definitivos da prova discursiva deverão ser manuscritos, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especializado para a realização da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio —, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 O documento de textos definitivos da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de serem anuladas. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da respectiva prova discursiva.

9.5 O documento de textos definitivos da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho do caderno de prova são de preenchimento facultativo e não são válidas para a avaliação da prova discursiva.

9.6 Não haverá substituição do documento de textos definitivos por erro do candidato em seu preenchimento.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Para cada cargo/área/sistema de concorrência, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, de acordo com os quantitativos especificados no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição:

Cargo/Área	Ampla concorrência	PcD	Afrodescendentes
Cargo 1: Auditor de Controle Externo – Área: Administrativa	60	20	20
Cargo 2: Auditor de Controle Externo – Área: Contábil	120	20	20
Cargo 3: Auditor de Controle Externo – Área: Econômica	60	20	20
Cargo 4: Auditor de Controle Externo – Área: Engenharia	120	20	20
Cargo 5: Auditor de Controle Externo – Área: Informática	60	20	20
Cargo 6: Auditor de Controle Externo – Área: Jurídica	178	20	22

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado afrodescendentes aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 9.7.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.7.1 ou 9.7.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem suas provas discursivas corrigidas, conforme os subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.4.1.1 A avaliação de conteúdo será feita por pelo menos dois examinadores. A nota de conteúdo do candidato será obtida pela média aritmética de duas notas convergentes atribuídas por examinadores distintos.

9.7.4.1.2 Duas notas de conteúdo da prova discursiva serão consideradas convergentes se diferirem entre si em até 25% da nota máxima de conteúdo possível na prova discursiva.

9.7.5 As questões da prova discursiva (P_3) valerão **5,00 pontos cada**, totalizando **20,00 pontos**, sendo avaliadas conforme os seguintes critérios:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC_i), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 5,00 pontos, em que $i = 1, 2, 3$ e 4 ;
- b) na avaliação do desenvolvimento do tema, serão considerados aspectos como concisão, coesão textual e clareza, capacidade de análise e argumentação do candidato;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

e) será calculada, então, para cada questão, a nota na questão (NQ_i) pela fórmula $NQ_i = NC_i - 1 \times NE \div TL$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NQ_i < 0,00$;

g) nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou de existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero no texto da respectiva questão avaliada;

h) a nota final no conjunto das questões será dada pela seguinte fórmula: $NQ = NQ_1 + NQ_2 + NQ_3 + NQ_4$.

9.7.6 A redação do parecer ou da instrução da prova discursiva (*P*₃) valerá **20,00 pontos** e será avaliada segundo os critérios a seguir:

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 20,00 pontos;

b) na avaliação do desenvolvimento do tema serão considerados aspectos como concisão, coesão textual e clareza, capacidade de análise e argumentação do candidato;

c) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular;

d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

e) será calculada, então, a nota do parecer ou da instrução (*NP*) pela fórmula $NP = NC - 4 \times NE \div TL$, em que *TL* corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

f) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NP < 0,00$;

g) nos casos de fuga ao tema, de não haver texto, ou de existência de marca identificadora na prova, o candidato receberá nota igual a zero;

h) a nota final da prova discursiva (*NFPD*) será pela seguinte fórmula: $NFPD = NQ + NP$.

9.7.7 Serão anuladas as provas discursivas do candidato que não devolver o documento de texto definitivo.

9.7.7.1 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.8 Será aprovado nas provas discursivas o candidato que obtiver ***NFPD* ≥ 20,00 pontos**.

9.7.8.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.8 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, a partir das **19 horas** da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva,

será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado provisório na prova discursiva disporá do **período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NFPD*).

10.2 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 11 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

10.3 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

10.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se autodeclararem afrodescendentes, se não forem eliminados no concurso e considerados afrodescendentes no procedimento de heteroidentificação, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

10.5 Todos os resultados citados neste edital serão expressos até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtiver maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos (P_2);
- c) obtiver a maior nota na prova discursiva (P_3);
- e) tiver maior idade;
- f) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal, conforme a Lei nº 11.689/2008).

11.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “e” do subitem 11.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

11.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

11.3 Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem 11.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 11.3 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará o cumprimento e a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

12.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos links** referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

12.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor, ressalvado o disposto no subitem 12.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.3 deste edital.

12.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, a qualquer tempo, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 12.5 deste edital.

12.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada Quadra 01, Lotes 1115 a 1145 – SAAN, Edifício Cebraspe, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – TCE-PR/2024 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

12.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 12.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

12.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

12.9.1 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento às provas deste certame deverá solicitá-lo no momento de realização das provas.

12.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com **foto e assinatura** (CNH digital e RG digital ou qualquer outro documento digital, com foto e assinatura, válido com documento de identificação, nos termos da legislação vigente) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

12.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade; ou documentos digitais não citados no subitem 12.10 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e(ou) sem foto ou assinatura.

12.10.2 Os candidatos que não apresentarem documento de identidade conforme previsto no subitem 12.10 deste edital não poderão realizar as provas e serão eliminados do concurso.

12.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

12.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

12.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

12.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

12.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

12.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

12.15.1 A inobservância do subitem 12.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

12.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

12.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

12.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

12.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

12.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso público.

12.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

12.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*[®], gravadores, *pen drive*, *mp3 player* e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

12.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 12.22 deste edital.

12.22.1.1 Durante o período de provas, não será permitido ao candidato o uso de quaisquer objetos, exceto aqueles permitidos no subitem 12.9 deste edital. Também não será permitida a circulação de candidatos, nas dependências físicas do ambiente de provas, durante a realização destas, utilizando bolsas, mochilas, pochetes, entres outros.

12.22.1.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especializado no ato da solicitação de inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

12.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 12.22 deste edital.

12.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

12.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

12.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.22 deste edital no dia de realização das provas.

12.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

12.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

12.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas em editais, no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especializado, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) registrar, em local não apropriado de qualquer documento avaliativo, qualquer palavra ou marca que o identifique;
- s) não permitir a coleta de dado biométrico.

12.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

12.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios

de avaliação e de classificação.

12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

12.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso público.

12.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

12.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 12.7 ou 12.8 deste edital, conforme o caso, e perante o TCE-PR, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

12.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

12.32 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.33 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

12.33.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

12.34 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

12.35 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pelo TCE-PR.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. 2.2 Controle de constitucionalidade das leis. 2.3 Controle incidental ou concreto. 2.4 Controle abstrato de constitucionalidade. 2.5 Emenda, reforma e revisão constitucional. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, Estados, Distrito Federal e Municípios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições Gerais. 5.2 Servidores Públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do Poder Judiciário. 8.2.1 Organização e competências. 8.2.2 Conselho Nacional de Justiça. 8.2.2.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à Justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública. 10 Sistema Tributário Nacional. 11 Da ordem social. 11.1 Disposições geral. 11.2 Da seguridade social. 11.3 Da educação, cultura e desporto.

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Legislação pertinente. 4.1.1 Lei Estadual nº 6.174/1970. 4.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei nº 9.784/1999. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 12.1.2 Decreto nº 11.462/2023 (sistema de registro de preços). 12.1.3 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

CONTROLE EXTERNO: 1 Tribunais de Contas. 1.1 Natureza jurídica. 1.2 Forma de investidura, direitos, prerrogativas e vedações dos membros. 1.3 Funções. 1.4 Eficácia das decisões. 1.5 Revisão das decisões dos Tribunais de Contas pelo Poder Judiciário. 2 Sistemas de controle externo. 2.1 Controle externo no Brasil. 2.2 Regras constitucionais sobre o controle externo. 2.3 Funções de controle externo exercidas isoladamente e em conjunto entre o Congresso Nacional e o Tribunal de Contas da União, bem como entre as Assembleias

Legislativas e Câmaras Municipais e os Tribunais de Contas dos Estados. 2.4 A importância do controle interno. 3 Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS). 3.1 Declaração de Lima. 3.2 Declaração do México – Independência das EFS (ISSAI 10). 3.3 Princípios de Transparência e *Accountability* (ISSAI 20). 4 Tribunal de Contas do Estado do Paraná. 4.1 Natureza, competência e jurisdição. Organização. Julgamento e fiscalização. 4.2 Lei Orgânica do TCEPR (Lei Complementar nº 113/2005).

AUDITORIA GOVERNAMENTAL: 1 Conceito, evolução. 1.1 Auditoria interna e externa: papéis. 1.2 Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). 1.3 Auditoria interna segundo o IIA (Institute of Internal Auditors). 2 Controles internos segundo o COSO I e o COSO II – ERM (Enterprise Risk Management). 3 Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. 3.1 Normas da INTOSAI: princípios fundamentais de auditoria e ética do setor público (ISSAIs 130 e 140). 4 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público – NBASP. 4.1 NBASP 100 – Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público. 4.2 NBASP 200 - Princípios Fundamentais de Auditoria Financeira. 4.3 NBASP 300 – Princípios de Auditoria Operacional; NBASP 3000 – Norma para Auditoria Operacional. 4.4 NBASP 400 – Princípio de Auditoria de Conformidade; NBASP 4000 – Norma para Auditoria de Conformidade. 4.5 NBASP 9020 – Avaliação de Políticas Públicas. 5 Planejamento de auditoria. 5.1 Plano de auditoria baseado no risco. 5.2 Atividades preliminares. 5.3 Determinação de escopo. 5.4 Materialidade, risco e relevância. 5.5 Exame e avaliação do controle interno. 5.6 Risco inerente, de controle e de detecção. 5.7 Risco de auditoria. 5.8 Matriz de Planejamento. 5.9 Programa de auditoria. 5.10 Papéis de trabalho. 6 Execução da auditoria. 6.1 Técnicas e procedimentos. 6.2 Exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 7 Evidências. 7.1 Caracterização de achados de auditoria. 7.2 Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. 8 Comunicação dos resultados. 8.1 Relatórios de auditoria. 9 Monitoramento. 10 Documentação da auditoria. 11 Supervisão e Controle de Qualidade. 12 Manual de Auditoria Operacional do Tribunal de Contas da União - TCU 2020.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias.

ADMINISTRAÇÃO GERAL E PÚBLICA: 1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Papéis e habilidades do administrador. 2 Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. 2.1 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 2.2 Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT, ferramenta 5W2H. 2.3 Planejamento tático. 2.4 Planejamento operacional. 2.5 Administração por objetivos. 2.6 *Balanced Scorecard*. 2.7 Processo decisório. 3 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 4 Organização: princípios de organização; estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização. 5 Gestão de projetos. Conceito de projeto e seus elementos. Planejamento de projetos. Execução de projetos. Monitoramento e Controle de projetos. Avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Ciclos de vida dos projetos. Metodologia ágil de gestão de projetos. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 Business Process Management (BPM.). 7 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 8 Controle administrativo: indicadores de desempenho. 8.1 Tipos de indicadores. 8.2 Variáveis componentes dos indicadores. 8.3 Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. 9 Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 10 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 11 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. 12 Controle social e cidadania. *Accountability*. 13 Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Princípios de governança pública. 14 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação. 2.1 Analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1 Proposições simples e compostas. 3.2 Tabelas-verdade. 3.3 Equivalências. 3.4 Leis de De Morgan. 3.5 Diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ADMINISTRATIVA

1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 1.3 Processos participativos de gestão pública. 1.4 Qualidade na Administração Pública. 1.5 Plano de Reforma do Aparelho do Estado. 2 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Papéis e habilidades do administrador. 3 Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. 3.1 Negócio, missão, visão de futuro, valores. 3.2 Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT, ferramenta 5W2H. 3.3 Planejamento tático. 3.4 Planejamento operacional. 3.5 Administração por objetivos. 3.6 *Balanced Scorecard*. 3.7 Processo decisório. 4 O ciclo do planejamento em organizações (PDCA). 5 Organização: princípios de organização; estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização. 6 Gestão de pessoas. 6.1 Equilíbrio organizacional. 6.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 6.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 6.3.1 Objetivos e características. 6.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 6.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 6.4 Análise e descrição de cargos. 6.5 Capacitação de pessoas. 6.6 Gestão de desempenho. 6.7 Gestão por competências. 6.8 Cultura organizacional. 6.9 Clima organizacional. 6.10 Liderança e poder. 6.11 Teorias da liderança. 6.12 Gestão de equipes. 6.13 Gestão participativa. 6.14 Qualidade de Vida no trabalho. 7 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 7.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 7.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 7.3 Gerenciamento pelas diretrizes. 7.4 Gestão como melhoria contínua (Kaizen). 7.5 Empoderamento (*Empowerment*). 7.6 Melhores práticas (Benchmarking). 7.7 Estoque zero (*Just in Time*). 8 Gestão de projetos. Conceito de projeto e seus elementos. Planejamento de projetos. Execução de projetos. Monitoramento e Controle de projetos. Avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Ciclos de vida dos projetos. Metodologia ágil de gestão de projetos. 9 Gestão de processos. 9.1 Conceitos da abordagem por processos. 9.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 9.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 9.4 *Business Process Management* (BPM). 10 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 11 Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais. 11.1 Políticas de estoque; controle de estoques. 11.2 Classificação ABC. 11.3 Cálculos em gestão de estoques: tempo de reposição, ponto de pedido, estoques médio e máximo, giro de estoque, custo de manutenção do

estoque, lote econômico de compra, número de pedidos. 12 Administração financeira. 12.1 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 12.2 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 12.3 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras. 13 Controle administrativo: indicadores de desempenho. 13.1 Tipos de indicadores. 13.2 Variáveis componentes dos indicadores. 13.3 Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade. 14 Gestão de riscos: conceitos básicos e modelos de gestão de riscos. 14.1 Identificação de riscos. 14.2 Análise de riscos. 14.3 Avaliação de riscos. 14.4 Tratamento de riscos. 15 Políticas públicas. O ciclo das políticas públicas (construção de agenda, formulação da política, processo decisório, implementação e avaliação). 16 Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 17 Governo eletrônico. Transparência da administração pública. 18 Controle social e cidadania. *Accountability*. 19 Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). Princípios de governança pública. 20 Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.

ESTATÍSTICA: 1 Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas. 2 Organização e apresentação de variáveis. 3 Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. 3.1 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 3.2 Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. 3.3 Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. 3.4 Correlação. 3.5 Histogramas e curvas de frequência. 3.6 Diagrama de caixa (*boxplot*) e identificação de valores atípicos (*outliers*). 3.7 Diagrama de dispersão. 4 Análise de dados categorizados. 5 Distribuições de probabilidade. 5.1 Distribuição binomial. 5.2 Distribuição normal. 6 Técnicas de Amostragem.

CARGO 2: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: CONTÁBIL

CONTABILIDADE GERAL: 1 Contabilidade. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Finalidade. 2 Contas. 2.1 Conceito. 2.2 Teorias. 2.3 Função. 2.4 Natureza das contas. 3 Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa. 4 Noções sobre origem e aplicação de recursos. 5 Escrituração. 5.1 Sistema de partidas dobradas. 5.2 Erros de escrituração e suas correções. 6 Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 7 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 8 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Contas a receber. 9.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 10 Estoques. 10.1 Conceito, conteúdo e classificação. 11 Despesas antecipadas. 11.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 12 Realizável a longo prazo (não circulante). 12.1 Conceito e classificação. 12.2 Ajuste a valor presente. 12.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 13 Instrumentos financeiros. 13.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 14 Mensuração do valor justo. 14.1 Definição de valor justo. 14.2 Valor justo. 14.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 14.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 15 Ativo Imobilizado. 15.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas. 15.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 15.3 Depreciação, exaustão e amortização. 16 Ativos intangíveis. 16.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 16.2 *Goodwill*. 17 Redução ao valor recuperável de ativos. 17.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 18 Passivo exigível. 18.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 19 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 20 Empréstimos e financiamentos. 21 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 22 Patrimônio Líquido. 22.1 Capital Social. 22.2 Reservas de capital. 22.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 22.4 Reservas de lucros. 22.5 Ações em tesouraria. 22.6 Prejuízos acumulados. 22.7 Dividendos. 23 Análise econômico-financeira. 23.1 Indicadores de liquidez. 23.2 Indicadores de rentabilidade. 23.3 Indicadores de lucratividade. 23.4 Indicadores de endividamento. 23.5

Indicadores de estrutura de capitais. 23.6 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Princípios e Normas de Contabilidade sob a perspectiva do Setor Público. 3 Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4 Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5 Regime Orçamentário e Regime Contábil. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo Imobilizado. 6.2 Ativo Intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos Contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de Contas aplicado ao Setor Público. 10.1 Conceito de contas patrimoniais e de resultado. 10.2 Função e estrutura das contas. 10.3 Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas. 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço Financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração de fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública. 14.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Créditos Adicionais. 16 Execução orçamentária e financeira. 17 Fonte ou Destinação de Recursos. 18 Suprimento de Fundos. 19 Restos a Pagar. 20 Despesas com Pessoal. 20.1 Definições e Limites. 20.2 Controle da Despesa Total com Pessoal. 21 Despesas de Exercícios anteriores. 22 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 23 MCASP 9ª edição. 24 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 24.1 Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas. 24.2 Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição. 24.3 Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição. 25 Lei nº 4.320/1964. 26 Lei nº 14.133/2020 (novo Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação - Fundeb). 26.1 Composição Financeira. 26.2 Distribuição de Recursos. 26.3 Utilização dos Recursos. 27 Lei nº 9.394/1996, e suas alterações. 28 Lei nº 8.080/1990, e suas alterações.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Equivalência de capitais. 6 Rendas uniformes e variáveis. 7 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 7.1 Sistema francês (tabela Price). 7.2 Sistema de Amortização Constante (SAC). 7.3 Sistema de Amortização Misto (SAM). 8 Cálculo financeiro. 8.1 Custo real e efetivo das operações de financiamento, empréstimo e investimento. 9 Avaliação de alternativas de investimento em economia estável e em ambiente inflacionário. 10 Taxas de retorno e taxas internas de retorno.

ESTATÍSTICA: 1 Metodologia e utilização da estatística. Variáveis quantitativas e qualitativas. Séries estatísticas. 2 Organização e apresentação de variáveis. 3 Métodos para sumarização e análise exploratória de dados. 3.1 Distribuição de frequências: absoluta, relativa, acumulada. 3.2 Medidas de posição: média, moda, mediana e quartis. 3.3 Medidas de dispersão: amplitude, variância, desvio-padrão, coeficiente de variação, amplitude interquartil. 3.4 Correlação. 3.5 Histogramas e curvas de frequência. 3.6 Diagrama de caixa (*boxplot*) e identificação de valores atípicos (*outliers*). 3.7 Diagrama de dispersão. 4 Análise de dados categorizados. 5 Distribuições de probabilidade. 5.1 Distribuição binomial. 5.2 Distribuição normal. 6 Técnicas de Amostragem.

CARGO 3: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ECONÔMICA

ECONOMIA E DEMOGRAFIA DO PARANÁ: Composição do PIB por regiões produtoras. Agricultura. Pecuária. Mineração. Indústria. Exportação. Importação. Turismo. Indicadores Demográficos e Sociais. Concentração urbana e rural. Principais centros urbanos.

ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA: Endividamento e o Investimento estrangeiro direto. Transformações no mercado financeiro internacional. Características do investimento externo direto. Inflação. Fragilidade financeira do setor público. Expectativas inflacionárias. Crises externas e a política de estabilização: política cambial e política monetária. Desequilíbrio fiscal e o endividamento público. Comportamento do déficit público. O processo de endividamento público. Ajuste fiscal. Teto de gastos públicos. Reformas Previdenciária e Tributária. Metas inflacionárias. Reestruturação produtiva e o impacto setorial. Condicionantes da elevação da produtividade. A crescente importância do agronegócio. O impacto sobre o emprego da reestruturação produtiva. Competitividade da economia brasileira e vulnerabilidade externa. Políticas comerciais e industriais. Coeficientes de exportação e importação. Indicadores da vulnerabilidade externa. Indicadores de pobreza e miséria. Composição e comportamento do PIB.

MICROECONOMIA: Formação da Oferta da empresa e de mercado em Concorrência Perfeita. Elasticidade preço da oferta. Fatores deslocadores da oferta. Oferta no Longo Prazo em Mercados de Concorrência Perfeita. Lucro econômico. Entrada e saída de firmas. Condições para o equilíbrio competitivo. Análise de Mercados Competitivos. Controle de Preços. Eficiência em mercados competitivos. Preço mínimo, preço máximo e quota de produção. Impacto de imposto ou subsídio. Monopólio e poder de monopólio. Decisão de produção e determinação de preços. Poder de monopólio. Custos sociais de poder de monopólio. Limitação de Poder de Mercado. Determinação de preços e poder de mercado. Discriminação de preços. Estrutura de Mercado - Oligopólio (Cournot, Stackelberg e Bertrand). Teoria dos Jogos e Estratégia Competitiva (Dilema dos Prisioneiros, Estratégia Dominante, Equilíbrio de Nash e Estratégia Maxmin).

MACROECONOMIA: Atividade Econômica e Sistema Econômico. Os agentes e setores do sistema econômico. As formas de mensuração da atividade econômica: produto, renda e demanda agregada. Produto real, produto nominal, índice de preços ao consumidor, deflator e nível de preços. Os Mercados da Economia. O mercado de bens e serviços, o mercado de moeda e ativos e o mercado de fatores de produção. O mercado de bens e serviços: a oferta e a demanda agregadas nas escolas clássica, neoclássica e keynesiana. O mercado de moeda e ativos: evolução histórica da moeda, a moeda, funções e características, o equilíbrio no mercado monetário, a versão clássica e a teoria quantitativa da moeda. O equilíbrio monetário e a taxa de juros. O mercado de fatores de produção: emprego e desemprego. Investimento, produção e emprego. A Inter-Relação entre os Mercados Internos. A Inter-Relação entre as Variáveis do Sistema Econômico. Os determinantes dos agregados e variáveis do sistema econômico: consumo, investimento, governo, exportações, importações, poupança, movimento de capitais, taxa de juros, taxa de câmbio e inflação. A Economia Clássica e Neoclássica. Fundamentos da Economia Clássica. A Lei de Say e a Teoria Quantitativa da Moeda (TQM). A Macroeconomia Neoclássica (Modelo IS-LM). Objeções à Lei de Say e à Macroeconomia Neoclássica. A oferta Agregada e Determinação dos Preços e Renda. O Modelo Neoclássico de Determinação da Renda, Emprego e Preços. A Curva de Phillips Original. A Macroeconomia Keynesiana. A Teoria Geral do Emprego do Juro e da Moeda (1936). Princípio da Demanda Efetiva. Teorias de Consumo. Função Consumo e Poupança. Multiplicadores da Renda. Modelo Simplificado da Renda. Política Econômica. Conceito de política econômica. Política econômica e ciência econômica. Fatores condicionantes da política econômica. Escolha de objetivos de política econômica. Seleção de Instrumentos de Ação. Instrumentos fiscais. Instrumentos monetários. Instrumentos cambiais. Parâmetros para avaliação da eficácia esperada dos instrumentos de ação. Composição Básica das Políticas Econômicas. Modelo de crescimento (Modelo de Solow, Modelo de Crescimento Endógeno). Políticas de estabilização.

ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO: O Estado na Economia. Estrutura governamental. Atividade financeira do Estado. Funções econômicas do Governo. Gastos públicos. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência (CADE). Agências Reguladoras. Conceitos de regulação, desregulação e re-regulação. Interação entre as agências reguladoras e órgãos de defesa da concorrência no Brasil.

SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL: Estrutura. Órgãos de regulação, autorregulação e fiscalização. Conselho Monetário Nacional. Banco Central do Brasil. Comissão de Valores Mobiliários. Resolução CMN nº 4963/21.

AVALIAÇÃO ECONÔMICA DE PROJETOS E ATIVOS: Conceito de projeto de investimento. Etapas na elaboração de projetos. Avaliação de ativos. Abordagens para avaliação. Métodos de avaliação. Taxa interna de retorno. Taxas de desconto. Elaboração de premissas. Custo do capital próprio. Custo médio ponderado de capital. Prêmio de risco do mercado. Alavancagem financeira. Fluxo de caixa. Modelos de fluxos de caixa descontados. Análise dos demonstrativos financeiros. Análise de balanços. Custos e despesas operacionais. Depreciação. Amortização. Reinvestimentos.

CARGO 4: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: ENGENHARIA

OBRAS – PLANEJAMENTO, NORMAS, FISCALIZAÇÃO E LEGISLAÇÃO: 1 Planejamento e Gerenciamento de projetos e obras. 1.1 Programação e controle. 1.2 Noções básicas de gerenciamento de projetos aplicável a obras e serviços de engenharia. 2 Viabilidade, planejamento e controle das construções. 2.1 Técnico, físico-financeiro e econômico. 2.2 Normas técnicas. 3 Análise e interpretação de documentação técnica. 3.1 Instrumento Convocatório, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras. 4 BIM. 4.1 Conceitos, ferramentas e implantação. 5 Engenharia de avaliações. 5.1 Métodos; depreciação; desapropriações. 5.2 Laudos de avaliação NBR's nº 14.653-1, 2 e 3. 6 Perícias na engenharia. 6.1 Elaboração de relatórios técnicos, pareceres e laudos periciais. 6.2 NBR nº 13752. 7 Avaliação econômica de projetos. 7.1 Relação benefício custo, taxa interna de retorno e valor presente líquido. 8 Informática e programas computacionais de engenharia. 8.1 CAD, Excel e programas computacionais usuais para projetos de engenharia. 9 Legislação profissional pertinente. 9.1 Sistema CONFEA-CREA. 10 Análise e Compatibilização de Projetos de Obras. 10.1 Edificações (arquitetônicas, complementares e especiais). 10.2 Rodoviárias (sondagem, terraplenagem, pavimentação, drenagem, sinalização, obras de arte especiais e correntes). 10.3 Hídricas (abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto, operação e manutenção). 11 Segurança e higiene do trabalho. 11.1 NR-9 – Riscos ambientais (físicos, químicos e biológicos). 11.2 NR 18 - Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. 12 Fiscalização de obras e serviços. 12.1 Recebimento (provisório e definitivo). 12.2 Ensaio de recebimento da obra. 12.3 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura e reequilíbrio econômico-financeiro). 12.4 Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos administrativos, alterações contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.). 13 Orçamento. 13.1 Avaliação de custos. 13.2 Levantamento dos serviços e seus quantitativos. 13.3 Orçamento analítico e sintético. 13.4 Curva ABC. 13.5 Composição analítica de serviços. 13.6 Cronograma físico financeiro, PERT-CPM, histograma de mão de obra. 13.7 Curva S (planejado x realizado). 13.8 BDI (Benefício/ Bonificação e Despesas Indiretas). 13.9 Cálculo dos encargos sociais. 13.10 Sistemas referenciais oficiais: SINAPI e SICRO — metodologia e conceitos; produtividade, equipe, equipamentos, materiais. 13.11 Índices de atualização de custos na construção civil. 14 Licitação de obras públicas. 14.1 Conceito, finalidade e princípios. 14.2 Obrigatoriedade. 14.3 Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação. 14.4 Modalidades. 14.5 Procedimentos. 14.6 Critérios de Julgamento. 14.7 Regimes de Execução. 14.8 Revogação, anulação, homologação e adjudicação. 14.9 Anteprojeto, Projeto Básico e Projeto Executivo. 14.10 Qualificação técnico-profissional e técnico-operacional. 15 Contratos administrativos de obras públicas. 15.1 Conceito, características, requisitos substanciais e formais. 15.2 Peculiaridades e interpretação. 15.3 Formalização, execução, controle, inexecução, revisão e rescisão. 16 Noções de legislação ambiental. 16.1 Resolução

CONAMA nº 237/1997: licenciamento ambiental (licença prévia, licença de instalação e licença de operação). 16.2 Resolução CONAMA nº 001/1986 e suas alterações: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 16.3 Resolução CONAMA 307/2002 (resíduos da construção civil). 16.4 Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005 - Dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes. 16.5 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 16.6 Impactos ambientais de obras de infraestrutura: avaliação, medidas de controle e monitoramento. 16.7 Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 - Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente. 16.8 Lei nº 9.433, de 13 de janeiro de 1997 - Institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. 16.9 Lei nº 12.305/10, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos. 16.10 Lei nº 11.445/07, de 05 de janeiro de 2007 – Institui a Política Nacional de Saneamento. 17 Legislação aplicável à contratação de obras e serviços de engenharia. 17.1 Lei nº 14.133/2021. 17.2 Lei Estadual do Paraná nº 15.608/2007 e alterações. 17.3 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações (Lei de Concessões). 17.4 Lei nº 11.079/2004 e suas alterações (Parcerias público-privadas). 17.5 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 17.6 Lei nº 13.303/2016 e alterações (Lei das Estatais). 18 Normas Aplicáveis à fiscalização de obras públicas. 18.1 Resoluções TCEPR nº 4/2006 e nº 25/2011. 18.2 Orientações Técnicas do IBRAOP OT IBR 001/2006 e 006/2016.

OBRAS DE EDIFICAÇÕES: 1 Projetos e especificações de materiais e serviços. 1.1 Desenho Técnico. Escala. Noções de projeto assistido por computador (CAD). 1.2 Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. 2 Análise orçamentária. 2.1 Composição de custos unitários. 2.2 Quantificação de materiais e serviços. 2.3 Planilhas de orçamento: sintético e analítico. 2.4 Curva ABC: de serviços e de insumos. 2.5 Cronogramas físico e físico-financeiro. 2.6 Benefícios e despesas indiretas (BDI). 2.7 Encargos sociais. 3 Programação de obras. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Apropriação de serviços. 5 Construção. 5.1 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. 5.2 Estudos preliminares. Topografia: planimetria, altimetria e planialtimetria. 5.3 Sondagens e instalações provisórias. 5.4 Execução de fundações diretas e indiretas (escavações, contenção de taludes, escoramentos). 5.5 Alvenaria (inclusive estrutural). 5.6 Concreto (estrutural, pré-moldado, protendido). 5.7 Estruturas de concreto armado (inclusive pré-moldado) e protendido. 5.8 Estruturas metálicas (inclusive para coberturas). 5.9 Impermeabilização. 5.10 Forros e coberturas. 5.11 Esquadrias. 5.12 Pisos. 5.13 Revestimentos. 5.14 Pinturas. 5.15 Instalações elétrica, hidrossanitária, prevenção a incêndio, lógica/telefone e instalações especiais (elevadores, proteção e vigilância, gás, ar condicionado, ar comprimido, vácuo e água quente). 6 Controle de qualidade de materiais e serviços. 6.1 Cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc. 6.2 Controle tecnológico de qualidade na execução de obras e serviços. 7 Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI). 7.1 Conceitos básicos e aplicação. 8 Noções sobre gestão na produção de edificações, incluindo gestão de projeto, gestão de materiais, execução, uso e manutenção, inclusive com uso do BIM. 9 Patologias em edificações. 9.1 Patologia das alvenarias e revestimentos. 9.2 Patologia das estruturas de concreto e fundações. 10 Manutenção predial e acessibilidade. 10.1 Gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). 10.2 ABNT NBR 16280 – Reforma em edificações - Sistemas de gestão de reformas – Requisitos. 10.3 ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão e manutenção. 10.4 ABNT NBR 14037- Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações. 10.5 ABNT NBR 9050 - Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 10.6 Acessibilidade: Lei nº 10.098/2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

OBRAS HÍDRICAS E DE SANEAMENTO BÁSICO: 1 Principais estruturas hidráulicas. 1.1 Barragens, soleiras, órgãos extravasores, tomadas de água, canais, condutos sob pressão, túneis, bueiros. Tipos, finalidade, seções típicas, pré-dimensionamento, aspectos construtivos. 2 Aproveitamento hidrelétrico. 2.1 Avaliação de potencial hidráulico. 2.2 Estruturas componentes. 2.3 Turbinas (tipos e aplicação) e geradores. 2.4 Aspectos construtivos. 2.5 Vantagens e desvantagens em relação a outras formas de geração de energia (térmica, eólica, nuclear, biomassa). 3 Irrigação e drenagem. 3.1 Conceito, finalidade, aspectos construtivos. 3.2 Principais condicionantes de um projeto de irrigação. 3.3 Operação e manutenção de um perímetro de irrigação. 4 Obras de saneamento. 4.1 Abastecimento de água - captação, adução, tratamento (ETA), recalque, reservação, distribuição. 4.2 Coleta, tratamento e lançamento de esgoto (ETE), lagoas de estabilização, fossas sépticas). 4.3 Obras de defesa contra inundação e de macrodrenagem – reservatórios de cheias, bacias de acumulação, alargamento de calhas fluviais, canalização de cursos de água, reflorestamento da bacia hidrográfica. 4.4 Aspectos construtivos. 4.5 Operação e manutenção. 4.6 Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. 4.7 Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). 4.8 Marco regulatório do saneamento, Lei nº 14.026/2020. 4.9 Estudos de viabilidade em saneamento. 4.10 Obras de saneamento para sistemas de resíduos sólidos e limpeza urbana: acondicionamento, varrição, coleta, transporte, transbordo, tratamento e destinação. 5 Obras portuárias. 5.1 Tipos de portos (genéricos e especializados). 5.2 Obras de implantação e de manutenção. 5.3 Principais equipamentos de operação. 5.4 Estruturas de proteção e atracamento. 5.5 Canal de acesso. 5.6 Aspectos construtivos. 5.7 Operação e manutenção.

OBRAS RODOVIÁRIAS: 1 Estudos geotécnicos (análise de relatório de sondagens). 2 Jazidas e bota fora. 3 Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. 4 Especificação e dimensionamento de pavimentos. 5 Geometria de vias urbanas e estradas. 6 Especificações de materiais (características físicas). 7 Principais ensaios técnicos de solo, de materiais betuminosos e de agregados. 8 Especificações de serviços. 8.1 Terraplanagem (cortes, aterros, bota-fora etc.). 8.2 Pavimentação (Reforço do subleito, sub-base, base e revestimento asfáltico). 8.3 Drenagem e obras de arte especiais OAE. 8.4 Principais equipamentos utilizados. 9 Análise de estabilidade de taludes. 9.1 Percolação da água no solo, parâmetros de compressibilidade, análise de colapso e de expansão. 10 Vistoria, patologias, recuperação e conservação de pavimentos. 11 Principais impactos ambientais e medidas mitigadoras. 12 Análise orçamentária. 12.1 Sistemas de custos rodoviários do DNIT (SICRO) e DER/PR. 12.2 Metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. 13 Construção. 13.1 Organização do canteiro de obras. 13.2 Execução de serviços de terraplanagem, pavimentação, OAE, drenagem e sinalização. 14 Critérios de medição e pagamento de serviços. 15 Controle tecnológico de execução de serviços. 16 Controle de materiais. 16.1 Cimento, agregados, aditivos, materiais betuminosos.

CARGO 5: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: INFORMÁTICA

ENGENHARIA DE SOFTWARE: 1 Gerenciamento de projetos. 1.1 Engenharia de requisitos. 1.2 Técnicas de elicitação de requisitos. 1.3 Gerenciamento de requisitos. 1.4 Especificação de requisitos. 1.5 Técnicas de validação de requisitos. 2 Métricas de *software*. 2.1 Medidas diretas e indiretas. 2.2 Análise de pontos de função (IFPUG e NESMA). 3 Qualidade de *software*. 3.1 Métricas de qualidade de *software*. 3.2 ISO/IEC 25010:2011.

INFRAESTRUTURA DE TI: 1 Sistemas operacionais. 1.1 Instalação, configuração e administração do Windows Server 2022. 1.2 Gestão de *patches* e atualizações. 2 Redes de computadores. 2.1 Endereçamento e protocolos da família TCP/IP. 2.2 Arquitetura em nuvem (SaaS, IaaS e Paas). 2.3 Virtualização. 2.4 COBIT 2019. 2.5 ITIL 4. 3 Banco de dados. 3.1 Instalação, configuração e administração do Microsoft SQL Server 2022. 3.2 Uso de banco dados NoSQL: Azure Cosmos DB e MongoDB Atlas.

CONTRATAÇÕES EM TI: 1 Lei das Licitações (Lei nº 14.133/2021). 1.1 Planejamento da contratação. 1.2 Seleção do fornecedor. 1.3 Gestão do contrato. 2 Instrução Normativa SGD/ME Nº 94/2022.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Conceitos de segurança da informação. 1.1 Classificação de informações. 1.2 Procedimentos de segurança. 1.3 Auditoria e conformidade. 1.4 Confiabilidade, integridade e disponibilidade. 1.5 Controle de acesso. 1.5.1 Identificação, Autorização e Autenticação. 1.5.2 Gestão de identidades. 1.6 Métricas e indicadores em segurança da informação. 2 Criptografia. 2.1 Conceitos de criptografia, aplicações, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. 2.2 Modos de operação de cifras. 2.3 Certificação e assinatura digital. 2.4 Características do RSA, DES e AES. 2.5 MD5 e SHA-1. 2.6 Análise de vulnerabilidade. 3 Gestão de segurança da informação. 3.1 NBR ISO/IEC 27002:2013. 3.2 Classificação e controle de ativos de informação. 3.3 Segurança de ambientes físicos e lógicos. 3.4 Controles de acesso. 3.5 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 4 Gestão de riscos. 4.1 NBR ISO/IEC 15999-1, 15999-2 e 27005. 4.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 4.3 Plano de continuidade de negócio. 5 Segurança de aplicações. 5.1 Segurança em banco de dados. 5.2 Desenvolvimento seguro de *software*. 6 Segurança de aplicativos *web*. 6.1 Conceitos de segurança de aplicativos *web*. 6.2 Vulnerabilidades em aplicativos *web*. 6.3 Análise de vulnerabilidades em aplicações *web*. 6.4 Ferramentas e técnicas de exploração de vulnerabilidades em aplicativos *web*. 6.5 Testes de invasão em aplicativos *web*. 6.6 Metodologia *open web application security project* (OWASP). 6.7 Técnicas de proteção de aplicações *web*. 6.8 Ataques de dicionário e ataques de força bruta. 7 Ameaças e vulnerabilidades em aplicações. 7.1 Injection (SQL, LDAP). 7.2 *Cross-Site Scripting* (XSS). 7.3 Quebra de autenticação e gerenciamento de sessão. 8 *Softwares* maliciosos. 8.1 Vírus, cavalo de Tróia, *adware*, *spyware*, *backdoors*, *keylogger*, *worm* e Rootkit. 9 Segurança de ativos de rede (*switches* e roteadores). 10 Segurança em redes wireless IEEE 802.11. 11 Segurança de servidores e estações de trabalho. 12 Registros de auditoria. 12.1 Protocolo Syslog. 12.2 Microsoft Event Viewer.

CIÊNCIA DE DADOS: 1 Aprendizado de máquina. 1.1 Técnicas de classificação. 1.2 Técnicas de regressão. 1.3 Técnicas de agrupamento. 1.4 Técnicas de redução de dimensionalidade. 1.5 Técnicas de associação. 1.6 Sistemas de recomendação. 2 Processamento de dados. 2.1 Conceitos de processamento massivo e paralelo. 2.2 Processamento em lote (*batch*). 2.3 Processamento em tempo real (*real time*).

CARGO 6: AUDITOR DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA: JURÍDICA

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Origem, natureza jurídica e objeto do direito administrativo. 1.2 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Sistemas administrativos: sistema inglês, sistema francês e sistema adotado no Brasil. 2 Administração pública. 2.1 Administração pública em sentido amplo e em sentido estrito. 2.2 Administração pública em sentido objetivo e em sentido subjetivo. 3 Regime jurídico-administrativo. 3.1 Conceito. 3.2 Conteúdo: supremacia do interesse público sobre o privado e indisponibilidade, pela Administração, dos interesses públicos. 3.3 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 4 Organização administrativa. 4.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2 Administração direta. 4.3 Administração indireta. 4.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 5 Atos administrativos. 5.1 Conceito. 5.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 5.3 Requisitos ou elementos. 5.4 Atributos. 5.5 Classificação. 5.6 Atos administrativos em espécie. 5.7 O silêncio no direito administrativo. 5.8 Extinção dos atos administrativos: Revogação, anulação e cassação. 5.9 Convalidação. 5.10 Vinculação e discricionariedade. 5.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 5.12 Decadência administrativa. 6 Processo administrativo. 6.1 Lei nº 9.784/1999 e Lei Estadual Paraná nº 20.656/2021. 7 Poderes e deveres da administração pública: 7.1 Poder regulamentar. 7.2 Poder hierárquico. 7.3 Poder disciplinar. 7.4 Poder de polícia. 7.5 Dever de agir. 7.6 Dever de eficiência. 7.7 Dever de probidade. 7.8 Dever de prestação de contas. 7.9 Uso e abuso do poder. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceitos. 8.2 Princípios.

8.3 Classificação. 8.4 Formas de prestação dos serviços públicos: Direto ou por Delegação: concessão, permissão e autorização. 8.5 Legislação. 8.5.1 Lei nº 8.987/1995 e suas alterações. 8.5.2 Lei nº 9.790/1999 (Lei das Oscip). 8.5.3 Lei nº 11.079/2004 (parceria público-privada). 8.5.4 Lei nº 13.019/2014. 8.5.5 Lei Estadual Paraná nº 17.046/2012 (parceria público-privada). 9 Intervenção do Estado na propriedade. 9.1 Conceito. 9.2 Fundamento. 9.3 Modalidades. 10 Licitações. 10.1 Legislação. 10.1.1 Lei nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 10.1.2 Lei nº 14.133/2021. 10.1.3 Fundamentos constitucionais. 10.1.4 Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007. 10.1.5 Lei Complementar nº 123/2006. 10.1.6 Decreto nº 7.892/2013. 10.1.7 Decreto nº 751/2011. 10.1.7 Lei nº 8.666/93. 10.1.8 Lei nº 10.520/2002. 11 Contratos administrativos. 11.1 Legislação pertinente. 11.1.1 Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007 (consórcios administrativos). 11.1.3 Lei Estadual Paraná nº 15.608/2007. 12 Controle da administração pública. 12.1 Conceito. 12.2 Classificação das formas de controle. 12.3 Controle exercido pela administração pública. 12.4 Controle legislativo. 12.5 Controle judicial. 13 Improbidade administrativa. 13.1 Lei nº 8.429/1992, com redação dada pela Lei nº 14.230/2021. 14 Agentes públicos. 14.1 Lei Estadual Paraná nº 6.174/1970 e suas alterações. 14.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 14.3 Conceito. 14.4 Espécies. 14.5 Cargo, emprego e função pública. 14.6 Provimento. 14.7 Vacância. 14.8 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 14.9 Remuneração. 14.10 Direitos e deveres. 14.11 Responsabilidade. 14.12 Processo administrativo disciplinar. 14.13 Regime de previdência. 15 Bens públicos. 15.1 Conceito. 15.2 Classificação. 15.3 Características. 15.4 Espécies. 15.5 Afetação e desafetação. 15.6 Aquisição e alienação. 15.7 Uso dos bens públicos por particular. 16 Responsabilidade civil do Estado. 16.1 Evolução histórica. 16.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 16.3 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 16.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 16.5 Responsabilidade por ato comissivo ou por omissão do Estado. 16.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 16.7 Reparação do dano. 16.8 Direito de regresso. 16.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 16.10 Responsabilidade do Estado por atos legislativos. 16.11 Responsabilidade do Estado por atos judiciais.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e defensoria pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Controle de constitucionalidade das leis. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 10 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 11 Sistema Tributário Nacional. 11.1 Princípios gerais. 11.2 Limitações do poder de tributar. 11.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 11.4 Repartição das receitas tributárias. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. 13.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 14 Sistema Financeiro Nacional. 15 Ordem social.

DIREITO FINANCEIRO: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito, classificação e fases da despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e

receitas. 3.2 Classificação, fases e renúncia das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias. 4.3.1 Espécies e tramitação legislativa. 4.4 Lei nº 4.320/1964 e alterações. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Conceito, evolução, classificação, disciplina jurídica e processamento. 7.2 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Modelos de Previdência Social. 2.1 Sistemas contributivos e não contributivos. 2.2 Sistemas contributivos de repartição e capitalização. 2.3 Sistema privados. 2.4 Sistema de pilares. 3 Custeio da seguridade social. 3.1 receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 4 Regime geral de previdência social. 4.1 Noções gerais. 4.2 Segurados e dependentes. 4.3 Filiação e inscrição. 4.4 Período de graça. 4.5 Carência. 5 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. 5.1 Legislação Específica para Regimes Próprios: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005 e nº 70/2012, nº 88/2015, nº 103/2019. Lei nº 9.717/1998. Lei nº 9.796/1999. Lei nº 10.887/2004. Lei Complementar nº 101/2000. Portaria MTP nº 1.467, de 02/06/2022. 5.2 Normas do Estado do Paraná. 5.2.1 Leis Estaduais Paraná nº 12.398/1998, nº 17.435/2012, nº 17.633/2013, nº 18.370/2014 e nº 18.469/2015, Lei Complementar nº 233/2021. 5.2.2 Constituição do Estado do Paraná (Emenda Constitucional nº 45/2019). 6 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 7 Previdência complementar. 6.1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e respectivas emendas. 6.2 Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001.

DIREITO PENAL: 1 Fontes do direito penal. 1.1 Princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 Princípios da legalidade e da anterioridade. 2.2 A lei penal no tempo e no espaço. 2.3 Tempo e lugar do crime. 2.4 Lei penal excepcional, especial e temporária. 2.5 Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. 2.6 Pena cumprida no estrangeiro. 2.7 Eficácia da sentença estrangeira. 2.8 Contagem de prazo. 2.9 Frações não computáveis da pena. 2.10 Interpretação da lei penal. 2.11 Analogia. 2.12 Irretroatividade da lei penal. 2.13 Conflito aparente de normas penais. 3 Crime. 3.1 Classificação dos crimes. 3.2 Teorias do crime. 3.3 O fato típico e seus elementos. 3.4 Relação de causalidade. 3.5 Superveniência de causa independente. 3.6 Relevância da omissão. 3.7 Crime consumado e tentado. 3.8 Pena da tentativa. 3.9 Desistência voluntária e arrependimento eficaz. 3.10 Arrependimento posterior. 3.11 Crime impossível. 3.12 Crime doloso, culposo e preterdoloso. 3.13 Agravação pelo resultado. 3.14 Concurso de crimes. 3.15 Erro sobre elementos do tipo. 3.16 Descriminantes putativas. 3.17 Erro determinado por terceiro. 3.18 Erro sobre a pessoa. 3.19 Erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição). 3.20 Coação irresistível e obediência hierárquica. 3.21 Ilícitude e causas de exclusão. 3.22 Excesso punível. 3.23 Culpabilidade. 3.24 Crimes contra a fé pública. 3.25 Crimes contra a administração pública. 3.26 Lei nº 9.605/1998 e suas alterações (crimes contra o meio ambiente). 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 6.3 Aplicação da pena. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 10 Lei nº 13.869/2019 (abuso de autoridade). 11 Decreto lei nº 201/1967 (crime de responsabilidade de prefeitos e vereadores). 12 Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da

personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Do Domicílio. 5 Bens imóveis, móveis e públicos. 6 Fato jurídico. 7 Negócio jurídico. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Invalidez. 8 Prescrição. 8.1 Disposições gerais. 9 Decadência. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Adimplemento pelo pagamento. 10.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 11 Contratos. 11.1 Contratos em geral. 11.2 Disposições gerais. 11.3 Extinção. 12 Atos unilaterais. 13 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 13.1 Obrigação de indenizar. 13.2 Dano material.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.15 Tutela de urgência. 1.16 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.17 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.18 Teoria Geral dos Recursos. 1.19 Procedimentos Especiais. 1.20 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.21 Processos de execução. 1.22 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.23 Livro Complementar. 1.24 Controle judicial dos atos administrativos. 1.25 Mandado de segurança. 1.26 Ação popular. 1.27 Ação civil pública. 1.28 Ação de improbidade administrativa. 1.29 Reclamação constitucional.

DIREITO TRIBUTÁRIO: 1 Sistema Tributário Nacional. 1.1 Limitações do poder de tributar. 1.2 Princípios do direito tributário. 1.3 Repartição das receitas tributárias. 2 Tributo. 2.1 Conceito. 2.2 Natureza jurídica. 2.3 Espécies. 2.4 Imposto. 2.5 Taxa. 2.6 Contribuição de melhoria. 2.7 Empréstimo compulsório. 2.8 Contribuições. 3 Competência tributária. 3.1 Classificação. 3.2 Exercício da competência tributária. 3.3 Capacidade tributária ativa. 3.4 Imunidade tributária. 3.5 Distinção entre imunidade, isenção e não incidência. 3.6 Imunidades em espécie. 4 Fontes do direito tributário. 4.1 Constituição Federal. 4.2 Leis complementares. 4.3 Leis ordinárias e atos equivalentes. 4.4 Tratados internacionais. 4.5 Atos do poder executivo federal com força de lei material. 4.6 Atos exclusivos do poder legislativo. 4.7 Convênios. 4.8 Decretos regulamentares. 4.9 Normas complementares. 5 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6 Obrigação tributária. 6.1 Definição e natureza jurídica. 6.2 Obrigação principal e acessória. 6.3 Fato gerador. 6.4 Sujeito ativo. 6.5 Sujeito passivo. 6.6 Solidariedade. 6.7 Capacidade tributária. 6.8 Domicílio tributário. 6.9 Responsabilidade tributária. 6.10 Responsabilidade dos sucessores. 6.11 Responsabilidade de terceiros. 6.12 Responsabilidade por infrações. 7 Crédito tributário. 7.1 Constituição de crédito tributário. 7.2 Lançamento. 7.3 Modalidades de lançamento. 7.4 Suspensão do crédito tributário. 7.5 Extinção do crédito tributário. 7.6 Exclusão de crédito tributário. 7.7 Garantias e privilégios do crédito tributário. 8 Administração tributária. 8.1 Dívida ativa. 8.2 Certidões negativas. 9 Preço público.

FERNANDO AUGUSTO MELLO GUIMARÃES

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de solicitação de inscrição	27/5 a 18/6/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	27/5 a 2/6/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	7 a 9/6/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	8 e 9/6/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/6/2024
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	19 e 20/6/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Data final para o pagamento da taxa de inscrição	5/7/2024
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, pessoa com deficiência e afrodescendentes)	15/7/2024
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especializado	15 a 17/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição (ampla concorrência e pessoa com deficiência), contra o indeferimento da solicitação de atendimento especializado e para alteração de concorrência (para candidatos afrodescendentes)	16 e 17/7/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida (ampla concorrência, pessoa com deficiência e afrodescendentes)	26/7/2024
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especializado	26/7/2024
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de provas	5/8/2024
Aplicação das provas objetivas	17/8/2024
Aplicação da prova discursiva	18/8/2024

Consulta individual aos gabaritos preliminares das provas objetivas	20 a 22/8/2024 Das 19 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do padrão preliminar de respostas da prova discursiva	20/8/2024
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas, aos gabaritos oficiais preliminares divulgados e(ou) ao padrão de respostas da prova discursiva	21 e 22/8/2024 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	23/8/2024
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	13/9/2024

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência do TCE-PR e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/tce_pr_24_auditor.

ANEXO II

**MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA PARA A SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PARA
CONCORRER COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO
E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL
(candidatos que se declararam com deficiência)**

Atesto, para fins de **participação** em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____

_____, CID-10 ou CIF _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)