

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão e Interpretação de texto. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Significado das palavras. Divisão Silábica. Semântica: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos; Denotação e conotação. Classes de Palavras: Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Substantivos e Verbos. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão). Números fracionários: operações com números fracionários. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e políticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções sobre planejamento, organização e controle. Motivação. Liderança. Comunicação. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. Noções básicas de higiene. Prevenção de acidentes. Noções de segurança no trabalho. Noções de cidadania. Ética no serviço público. Noções básicas de atendimento ao público.

NÍVEL MÉDIO**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos textuais (texto narrativo, dissertativo, expositivo, descritivo e injuntivo). Gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Linguagem Verbal e não verbal. Variação linguística. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Análise sintática: frase, oração e período. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Resolução de situações problemas. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Função quadrática. Função exponencial. Análise Combinatória Simples. Noções de estatísticas e probabilidade. Progressão aritmética e geométrica.

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Principais componentes de um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados. Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha - Excel (Microsoft Office 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

CARGO	CONTEÚDO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Noções de arquivo físicos e digitalizados. Departamentalização e Descentralização. Habilidades interpessoais. Atendimento do cidadão. Diversidade. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública. Controle de agenda e protocolos.
CHEFE DE SECRETARIA	Atendimento com qualidade (público interno e externo). Uso de equipamentos de escritórios: materiais de consumo, máquinas de calcular, copiadora, e periféricos do computador, arquivos de microfilmagens, . Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Noções sobre correspondência oficial e comercial: tipos de documentos, abreviações e formas de tratamento. Administração pública: princípios básicos, estrutura, tipos de entidades e organização. Ética e sigilo profissional. Fluxograma e organograma: conceitos, símbolos e usos.

	Estatuto dos Servidores Públicos do Município. Noções sobre a Constituição da República Federativa do Brasil. Administração Pública.
--	--

NÍVEL SUPERIOR**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual, coesão e coerência textual. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Linguagem Verbal e não verbal. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Morfossintaxe. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Classes Gramaticais: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

MATEMÁTICA (EXCETO O CARGO DE ADVOGADO):

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Resolução de situações problemas. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Função quadrática. Função exponencial. Análise Combinatória Simples. Noções de estatísticas e probabilidade. Progressão aritmética e geométrica. Juros simples e compostos.

INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados. Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint 2010): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail). Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CARGO	CONTEÚDO
CONTADOR	Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei Federal Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). A Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Aziendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extraorçamentária. Despesa orçamentária e despesa extraorçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas

	<p>aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado. O Código Tributário Municipal.</p>
<p>ASSISTENTE JURÍDICO</p>	<p>Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direito da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde.</p> <p>Direito Administrativo: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo</p>

administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

Direito Civil: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da

remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria.

Direito Trabalhista: Princípios. Relações de Trabalho. Contrato de Trabalho: Alteração do contrato de trabalho; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Extinção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Férias. Remuneração e salário: Equiparação salarial, desvio e acúmulo de função. Poderes do empregador. Estabilidade e garantia de emprego. Garantia provisória de emprego. FTS. Prescrição e decadência. Suspensão trabalhista, grupo econômico e terceirização. Proteção ao trabalho da mulher e do menor. Comissão de Conciliação Prévia.

Direito Processual do Trabalho: Princípios processuais. Organização da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais, justiça gratuita e assistência judiciária. Partes e procuradores. Petição inicial. Tutelas provisórias de urgência. Procedimentos processuais. Audiência. Resposta do réu. Instrução. Razões finais. Recursos. Sentença: prolação, liquidação e execução. Direito Coletivo. Desconsideração da personalidade jurídica. Execução contra a fazenda pública. Dissídio coletivo e ação de cumprimento. Ação Civil Pública. Ação Rescisória. Dissídio coletivo e ação de cumprimento.

Direito Ambiental: A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental. Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios, Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema municipal e estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.

Direito Penal: Aplicação da Lei Penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Peculato. Corrupção passiva.

Prevaricação. Conceito de funcionário público. Resistência. Desobediência. Desacato. Corrupção ativa. Denúncia caluniosa. Comunicação falsa de crime ou contravenção. Autoacusação falsa. Falso testemunho ou falsa perícia. Coação no curso do processo. Exercício arbitrário das próprias razões. Favorecimento pessoal. Favorecimento real. Facilitação de fuga de pessoa presa. Evasão mediante violência contra a pessoa. Motim de presos. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a criança ou o adolescente (Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente). Crimes contra a ordem tributária e contra as relações de consumo (Lei Federal nº 8.137/90, de 27 de dezembro de 1990). Crimes de tortura (Lei Federal nº 9.455/97, 07 de abril de 1997).

Direito Processual Penal: Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. Jurisdição e competência. Ação penal. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Prova. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Procedimentos em espécie. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Juizados especiais criminais. Nulidades. Recursos.

Direito Tributário e Financeiro: Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários Competência Tributária e Capacidade Tributária. Bitributação e Bis in idem. Obrigação Tributária; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; base de cálculo e alíquota. Responsabilidade por substituição e por transferência (sucessão, solidariedade e responsabilidade); imunidade, Não-Incidência, Isenção e Alíquota Zero. Vigência, aplicação e integração da legislação tributária. Tratados e Convenções. Crédito Tributário: constituição, suspensão e extinção da exigibilidade; garantias e privilégios. Tributos e suas espécies. Classificação dos tributos. Tributos e contribuições federais, tributos estaduais e tributos municipais. Imposto de Renda (ênfase: dedutibilidade, ágio e deságio e Regime Tributário de Transição). Tributos aduaneiros. Regimes Especiais. Tributos Estaduais. Tributos Municipais. Decadência e Prescrição. Processo Administrativo Tributário. Compensação Tributária. Dívida Ativa Tributária. Processo Judicial Tributário. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção de Pré-Executividade. Ação Anulatória de Débito Fiscal e Ação Declaratória. Mandado de Segurança. Medidas Cautelares. Recursos. Direito Tributário Penal e Direito Penal Tributário. Lei Federal nº 8.137/90, de 27 de dezembro de 1990. Sonegação, Fraude e Conluio. Evasão e Elisão. Princípios e normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Responsabilidade Fiscal. Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações ao poder de tributar, discriminação dos impostos e repartição das receitas. Espécies tributárias. Contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse de categorias profissionais ou econômicas. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Administração tributária.



	<p>Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Organização Administrativa Municipal. Estatuto do Servidor Público Municipal. Plano de Cargos e Carreiras Municipal. Estatuto do magistério Municipal. Código Tributário Municipal. Código de Obras Municipal. Plano diretor Municipal.</p>
--	---