COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE CASCAVEL

CONCURSO PÚBLICO 001/2026
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
PUBLICAÇÃO Nº 002/2026

A COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE CASCAVEL – COHAVEL, por intermédio do Presidente José Roberto Guilherme, torna público aos interessados a Primeira Retificação do Edital de Abertura do Concurso Público 001/2026.

Art. 1º Fica retificada a Lei de Licitações nº 14.133 de 2021 do conteúdo programático dos cargos de **Auxiliar Administrativo, Analista Jurídico e Contador.**

Art. 2º Fica retificado conforme abaixo.

Onde se lê:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público: pessoalmente e por telefone. Comunicação. Liderança e poder. Conflito e negociação. Postura profissional e relações interpessoais. Aspectos gerais da redação oficial, comunicações oficiais, fundamentos da elaboração normativa, técnica legislativa e atos normativos. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – Política nacional de arquivos públicos e privados. Princípios básicos da administração pública. Estrutura da Administração Pública: elementos e poderes de Estado, organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Organização do serviço público. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação dos atos administrativos. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, tipos de contratos administrativos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, competência para prestação de serviço, formas e meios de prestação do serviço. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021. Normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores.

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º 14.133/21 e alterações. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos:

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 2. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 3. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, licitações públicas (Lei nº 14.133/2021), adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), emanadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (11ª Edição - 2024). 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e

Escrituração contábil de operações típicas do setor público. 7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Código Tributário Municipal.

Leia se:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Conhecimentos Específicos: Atendimento ao público: pessoalmente e por telefone. Comunicação. Liderança e poder. Conflito e negociação. Postura profissional e relações interpessoais. Aspectos gerais da redação oficial, comunicações oficiais, fundamentos da elaboração normativa, técnica legislativa e atos normativos. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 – Política nacional de arquivos públicos e privados. Princípios básicos da administração pública. Estrutura da Administração Pública: elementos e poderes de Estado, organização do Estado e da Administração, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Organização do serviço público. Poderes administrativos. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação dos atos administrativos. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, tipos de contratos administrativos. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, competência para prestação de serviço, formas e meios de prestação do serviço. Lei de Licitações nº **13.303 de 2016**. Normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos. Responsabilidades dos servidores.

ANALISTA JURÍDICO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Controle interno e externo da Administração Pública (Tribunal de Contas e Judiciário). Administração Pública: conceito, órgão da administração; hierarquia. Serviço Público: conceito, classificação, formas de prestação. Atos administrativos: validade e invalidade, anulação e revogação, controle jurisdicional dos atos administrativos. Atos administrativos: discricionariedade e vinculação, desvio de poder. Procedimento administrativo: conceito, princípios, requisitos, objetivos e fases. Licitação: natureza jurídica, finalidades. Licitação: dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades, espécies. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Bens públicos: formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso; alienação. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Desapropriação: noção, desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade civil do Estado, responsabilidade dos agentes públicos. Lei n.º **13.303 de 2016** e alterações. Lei n.º 8.429/92. Decreto-Lei n.º 201/67.

CONTADOR

Conhecimentos Específicos:

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 1. Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. 2. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. 3. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, licitações públicas (Lei nº **13.303 de 2016**), adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. 4. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), emanadas do Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 5. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (11ª Edição - 2024). 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. 7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Código Tributário Municipal.

Art. 3º Os demais itens permanecem inalterados.

Art. 4º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel, 02 de abril de 2026.

JOSÉ ROBERTO GUILHERME
PRESIDENTE