

# Atos Legislativos

---

## **ATO DA MESA DIRETORA Nº 005/2016**

Cria uma comissão especial de Deputados para acompanhamento do Concurso e dá outras providências.

**AMESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições constitucionais, regimentais e nos termos do parágrafo único do artigo 2º da Resolução nº 306, de 04 de julho de 2012 resolve:

**Art. 1º** Criar a Comissão Especial de Deputados formada pelos Excelentíssimos Deputados Estaduais Zé Roberto, Wanderley Barbosa, Elenil da Penha, Ricardo Ayres e José Bonifácio com o objetivo de acompanhar, analisar e fiscalizar a realização do Concurso Público para Provimento de Cargos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, determinando ainda o adiamento das inscrições para o concurso pelo prazo de até 15 dias a contar dessa publicação, com o objetivo de que a comissão possa tomar ciência dos atos já praticados, bem como avaliar qualquer possível alteração que se mostre necessária dentro dos ditames legais e em respeito aos princípios constitucionais da moralidade, legalidade, impessoalidade e probidade administrativa que norteiam a realização de certames para provimento de cargos públicos.

**Art. 2º** Este Ato vigora durante toda a vigência do Certame.

**Art. 3º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Sala de Reuniões da Mesa Diretora**, aos 20 dias do mês de outubro de 2016.

**Deputado Osires Damaso**

Presidente

**Deputada Luana Ribeiro    Deputado Mauro Carlesse**

1ª Vice-Presidente

2º Vice-Presidente

**Deputado Jorge Frederico    Deputado Elenil da Penha**

1º Secretário

2º Secretário

**EDITAL DE ABERTURA N. 001 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

O Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, considerando autorização constante no Decreto Administrativo 740/2016, bem como nos termos da Portaria n. 315/2016 e tendo em vista o que consta no Artigo 37, inciso II da Constituição Federal, torna público as normas do Concurso Público para provimento de vagas do quadro de pessoal Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.1** O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gaffrée e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FUNRIO e visa o provimento das vagas constantes do subitem 2.4 – Quadro 2 deste edital.

**1.1.2** Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

CARGOS NÍVEL MÉDIO							
CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
200	ASSISTENTE LEGISLATIVO	ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA	- Curso de nível Médio completo.	40h/s	26	R\$ 5.190,06	98,00

CARGOS NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO							
CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
201	ASSISTENTE LEGISLATIVO ESPECIALIZADO	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ÁUDIO	-Curso de nível Médio completo. -Experiência profissional mínima de 01 ano na função e/ou curso técnico profissionalizante na área.	40h/s	01	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
202		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE	- Curso de nível Médio completo -Requisito básico: curso técnico em contabilidade	40h/s	01	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
203		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM	-Curso de nível Médio completo. -Curso técnico completo em Enfermagem -Registro profissional	40h/s	05	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
204		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	-Curso de nível Médio completo - Curso técnico completo em Segurança do Trabalho	40h/s	02	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
205		AUDIOEDITORAÇÃO	-Curso de nível Médio completo. -Experiência mínima de 01 ano em digitação de dados.	40h/s	03	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
206		CINEGRAFIA	-Curso de nível Médio completo. -Experiência profissional mínima de 01 ano na função e/ou curso técnico completo ou profissionalizante na área	40h/s	01	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
207		FOTOGRAFIA	-Curso de nível Médio completo. -Experiência profissional mínima de 01 ano na função e/ou curso técnico completo ou profissionalizante na área	40h/s	-	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
208		LOCUÇÃO	-Curso de nível Médio completo. -Experiência profissional mínima de 01 ano na função.	40h/s	-	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
209		MANUTENÇÃO EM	-Curso de nível Médio completo.	40h/s	-	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00

		INFORMÁTICA	-Curso técnico ou profissionalizante na área				
210		OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	-Curso de nível Médio completo. -Curso técnico completo - em sistema operacional windows, editor de texto word, planilha excel, page maker, corel draw, e outros sistemas correlatos.	40h/s	-	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00
211		PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES	-Curso de nível Médio completo. -Curso técnico completo ou profissionalizante em Programação	40h/s	-	R\$ 5.767,72	R\$ 125,00

CARGOS NÍVEL SUPERIOR							
CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	VENCIMENTO	VALOR INSCRIÇÃO
300	CONSULTOR LEGISLATIVO	ÁREA ADMINISTRAÇÃO	- Diploma ou certificado de conclusão de curso Superior na área de Administração. - Inscrição no CRA	40h/s	03	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
301		ÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS	- Diploma ou certificado de conclusão de curso Superior na área de Informática ou qualquer curso Superior acompanhado de curso de especialização de no mínimo 360 horas/aula em Análise de Sistemas.	40h/s	-	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
302		ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL	-Curso Superior completo em Serviço Social -Diploma registrado - Inscrição no CRESS	40h/s	-	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
303		ÁREA CERIMONIAL	-Curso Superior Completo -Diploma registrado -Experiência profissional e/ou curso técnico ou profissionalizante na área e domínio de uma língua estrangeira (Inglês ou Espanhol).	40h/s	-	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
304		ÁREA CONTABILIDADE	-Curso Superior completo em Ciências Contábeis - Diploma registrado -Inscrição no CRC	40h/s	02	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
305		ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	-Curso Superior completo em Direito ou Economia ou Contabilidade ou Administração – Diploma registrado. - Inscrição no Conselho de Classe pertinente.	40h/s	02	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
306		ÁREA DE ECONOMIA	-Ensino superior - diploma registrado -Curso específico: Ciências Econômicas -Requisito básico: inscrição no CORECON	40h/s	02	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00
307		ÁREA DE ENFERMAGEM	-Ensino superior - diploma registrado -Curso específico: Enfermagem -Requisito básico: inscrição no	40h/s	02	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00

			COREN				
308	ÁREA DE JORNALISMO	-Curso Superior completo em Jornalismo -Diploma registrado -Registro profissional ou equivalência legal.	40h/s	02	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
309	ÁREA DE PSICOLOGIA	-Curso Superior completo em Psicologia -Diploma registrado -Especialização em Psicologia Clínica e inscrição no CRP.	40h/s	01	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
310	ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS	-Curso Superior Completo em Relações Públicas -Diploma registrado -Registro profissional ou equivalência legal.	40h/s	-	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
311	ÁREA DE REVISÃO	-Curso Superior Completo em Letras - Diploma registrado.	40h/s	07	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
312	ÁREA JURÍDICA PARLAMENTAR	-Escolaridade: ensino superior - diploma registrado -Curso específico: Direito -Requisito básico: inscrição na OAB	40h/s	03	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
313	ÁREA MÉDICA	-Curso Superior Completo em Medicina -Diploma registrado - Inscrição no CRM	40h/s	02	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
314	ÁREA ODONTOLÓGICA	-Curso Superior Completo em Odontologia -Diploma registrado -Inscrição no CRO	40h/s	-	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
315	ÁREA PEDAGÓGICA	-Curso Superior Completo em Pedagogia -Diploma registrado.	40h/s	01	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	
316	ÁREA PUBLICIDADE	-Curso Superior completo em Publicidade - Diploma registrado -Registro profissional ou equivalência legal.	40h/s	-	R\$ 7.741,53	R\$ 200,00	

**1.1.3** As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao subsídio do cargo. – LEI Nº 1.647, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2005.

**1.1.4 REGIME DE TRABALHO:** Regime estatutário. LEI Nº 1.818, DE 23 DE AGOSTO DE 2007 que “Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Tocantins.” Art. 19. Os servidores cumprem jornada de trabalho fixada de acordo com as necessidades do exercício das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 horas e observados os limites mínimo e máximo de 6 horas e 8 horas diárias, respectivamente.

**1.1.5 VANTAGENS ADICIONAIS:** Conforme Plano de Cargos e Salários da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins. – Auxílio Alimentação de R\$ 1.200,00.

**1.1.6** O concurso será realizado em 01 (uma) fase específica para os cargos de nível médio e em 02 (duas) fases específicas e distintas para os cargos de nível superior:

**1ª Fase** – Provas de conhecimentos (Objetiva para os cargos de nível Médio e Objetiva e Discursiva para os cargos de nível Superior), de caráter eliminatório e classificatório;

**2ª Fase** – Provas de Títulos, para os cargos de nível Superior.

**1.1.7** As provas serão realizadas nas datas estabelecidas no **Anexo I – Cronograma**.

**1.1.8** As despesas da participação em todas as fases e todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

## 1.2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**1.2.1** Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) => Concursos em andamento => link específico do Concurso, durante o período estabelecido no **Anexo I**

- **Cronograma.**

**1.2.2** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da FUNRIO, caso não seja cadastrado.

**1.2.3** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.

**1.2.4** Os pedidos de impugnação serão julgados pela FUNRIO.

**1.2.5** Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

**1.2.6** As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) na data estabelecido no **Anexo I - Cronograma.**

## 2. DAS VAGAS

**2.1** Serão oferecidas 66 (sessenta e seis) vagas para provimento efetivo e 54 (cinquenta e quatro) para cadastro de reserva, que serão distribuídas na Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, conforme Quadro 2.

**2.2** Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme Quadro 2.

**2.3** O candidato aprovado será lotado no órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos e localizados no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública, de acordo com interesse e conveniência da Administração.

**2.4** Constam do Quadro 2 a distribuição das vagas:

**QUADRO 2 – DAS VAGAS**

CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS CAD. RESERVA
200	ASSISTENTE LEGISLATIVO	ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA	24	2	08
201	ASSISTENTE LEGISLATIVO ESPECIALIZADO	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ÁUDIO	01	-	01
202		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE	01	-	02
203		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM	04	1	01
204		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	02	-	-
205		AUDIOEDITORAÇÃO	03	-	04
206		CINEGRAFIA	01	-	01
207		FOTOGRAFIA	-	-	01
208		LOCUÇÃO	-	-	01
209		MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA	-	-	04
210		OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	-	-	04
211		PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES	-	-	04
300	CONSULTOR LEGISLATIVO	ÁREA ADMINISTRAÇÃO	03	-	02
301		ÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS	-	-	02
302		ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL	-	-	01
303		ÁREA CERIMONIAL	-	-	02
304		ÁREA CONTABILIDADE	02	-	-
305		ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	02	-	01

306		ÁREA DE ECONOMIA	02	-	01
307		ÁREA DE ENFERMAGEM	02	-	-
308		ÁREA DE JORNALISMO	02	-	02
309		ÁREA DE PSICOLOGIA	01	-	01
310		ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS	-	-	02
311		ÁREA DE REVISÃO	06	1	02
312		ÁREA JURÍDICA PARLAMENTAR	03	-	02
313		ÁREA MÉDICA	02	-	02
314		ÁREA ODONTOLÓGICA	-	-	02
315		ÁREA PEDAGÓGICA	01	-	01
316		ÁREA PUBLICIDADE	-	-	02

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

**3.1** A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

**3.1.1** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

**3.1.2** A data do período de inscrições está definida no **Anexo I - Cronograma**.

**3.1.3** A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, somente via Internet, pelo site: [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.1.4** Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

**3.1.5** Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins e a FUNRIO, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, a fim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com a FUNRIO, através do e-mail: [concursolegislativo.to@funrio.org.br](mailto:concursolegislativo.to@funrio.org.br), após a data de homologação das inscrições.

**3.1.6** Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

**3.1.7** No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

**3.1.8** O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo a FUNRIO do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.1.8.1** O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá solicitar a alteração no formulário de inscrição, através do e-mail [concursolegislativo.to@funrio.org.br](mailto:concursolegislativo.to@funrio.org.br).

**3.1.9** O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

**3.1.9.1** Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no **Anexo I - Cronograma**.

**3.1.9.2** A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pela FUNRIO, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.1.9.1 não terão validade.

**3.1.9.3** O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.1.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

**3.1.9.4** Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

**3.1.9.5** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

**3.1.9.6** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

**3.1.9.7** A taxa de inscrição não será devolvida ao candidato, exceto nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou, mediante requerimento, quando o pagamento for realizado em duplicidade.

**3.1.9.8** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição. **3.1.10** As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNRIO do direito de

excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.1.11** As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

**3.1.12** A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.1.12.1** O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.

**3.1.12.2** Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

**3.1.12.3** Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.1.12.4** É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

**3.1.13** As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo site.

### **3.2 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**3.2.1** Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

**3.2.2** A isenção tratada no subitem 3.2.1 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no **Anexo I – Cronograma do Concurso**, por meio da solicitação de inscrição no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), preenchendo os dados solicitados, inclusive o Número de Identificação Social do candidato – NIS.

**3.2.3 A FUNRIO, verificará as informações prestadas pelo candidato no Órgão Gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.**

**3.2.4** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte da FUNRIO, da Comissão Especial do Concurso Público e do Órgão gestor do CadÚnico, conforme o caso.

**3.2.5** O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.2.6** O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.2.7** O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**3.2.8** Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

**4.2** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 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 de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

**4.3** Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

**4.4** Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

**4.5** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

**4.6** O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.7** Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.8** Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

**4.9** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

**4.10** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

**4.11** O candidato que se declarar com deficiência anexar no sistema de inscrição, até o final das inscrições o laudo médico a que se refere o subitem 4.13 e cópia legível do RG e CPF.

**4.12** O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

**4.13** O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
- d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**4.14** O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 4.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

**4.15** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 4.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

**4.16** O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

**4.17** O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

**4.18** Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

**4.19** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**4.20** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

## **5 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS**

**5.1** O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – **Anexo IV-A e B**, até a data estabelecida no Anexo I - Cronograma.

**5.1.1** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



**5.1.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar a FUNRIO o Requerimento de Condições Especiais – Anexo IV-A e B – conforme subitem 5.1.

**5.2** A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

**5.2.1** O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

**5.3** Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

**6.1** As provas objetiva e discursiva terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.2.1.

**6.1.1** As Provas Objetivas para os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.

**6.1.2** As Provas Objetivas serão compostas de questões conforme Quadro 3.

**6.1.3** O valor de cada questão das Provas Objetivas está explicitado no Quadro 3.

**6.1.4** Não será admitido arredondamento de notas em qualquer das fases do concurso.

**6.1.5** Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste Edital.

**QUADRO 3 - DA DISTRIBUIÇÃO DE QUESTÕES POR TIPO DE PROVA**

MÉDIO E SUPERIOR					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	20	20	
		CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	40	
		TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS	40	60	
	DISCURSIVA (APENAS NÍVEL SUPERIOR)	1	15	ELIMINATÓRIA/ CLASSIFICATÓRIA	
	TÍTULOS (APENAS NÍVEL SUPERIOR)		07		CLASSIFICATÓRIO

## 6.2 DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

**6.2.1** As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para os cargos, conforme a seguir:

**QUADRO 04 – DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE PROVAS.**

FASES/ETAPAS	HORÁRIOS PREVISTOS	CARGOS
PROVA OBJETIVA/DISCURSIVA	ANEXO I - CRONOGRAMA 8h às 12h	✓ CARGOS NÍVEL MÉDIO
	ANEXO I - CRONOGRAMA 14h às 18h	✓ CARGOS NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO ✓ CARGOS NÍVEL SUPERIOR

**6.2.2** O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pela FUNRIO.

**6.2.3** Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.

**6.2.4** As provas serão realizadas nos Municípios de Palmas, Araguaína e Gurupi, e em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico dos municípios supracitados.

**6.2.5** Recomenda-se ao candidato comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.2.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.

**6.2.6** No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.

**6.2.7** SERÃO CONSIDERADOS documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.

**6.2.8 NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.

**6.2.9** O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.

**6.2.10** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 6.2.7.

**6.2.11** Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pela FUNRIO.

**6.2.12** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.

**6.2.13** A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.

**6.2.14** Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

**6.2.15** Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

**6.2.16** O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

**6.2.16.1** O candidato deverá transcrever a frase contida nas instruções da capa das provas, para posterior exame grafológico, se necessário.

**6.2.16.2** O cartão-resposta será corrigido por leitura óptica, sendo o único documento válido para correção da prova objetiva; não será substituído em hipótese alguma; deverá conter instruções de preenchimento e código de barras e uma parte destacável com o nome do candidato, número do documento de identificação, número de inscrição, tipo e local da prova.

**6.2.17** Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pela FUNRIO.

**6.2.18** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

**6.2.19** É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**6.2.20** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

**6.2.21** Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

**a) NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos na lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e suas alterações. O candidato que necessitar realizar a prova armado e for amparado pela citada lei deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e enviar cópia autenticada em cartório do Certificado de Registro de Arma de Fogo ou da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

**a.1)** A documentação para solicitação de atendimento especial de que tratam o subitem “a” a poderá ser enviada até o final das inscrições, por meio do e-mail [concursolegislativo.to@funrio.org.br](mailto:concursolegislativo.to@funrio.org.br). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e forem de interesse da Administração Pública.

**b) NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.2.21 alínea “a” deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

**b.1)** 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.

**c)** No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

**d) NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

**e) SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

**6.2.22** A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volumes.

**6.2.23** A FUNRIO e a Comissão Especial do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens “a” a “d” do item 6.2.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

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

**6.2.24** A FUNRIO se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.2.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se mediante recurso nos termos do Edital, através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**6.2.25** Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNRIO tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**6.2.26** Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frase no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

**6.2.27** Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela apostas suas respectivas assinaturas.

**6.2.28** Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pela FUNRIO.

**6.2.29** No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no Edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNRIO, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

### **6.3. DA PROVA DISCURSIVA**

**6.3.1** Será aplicada 01(uma) prova discursiva de Conhecimentos Específicos para os cargos de nível superior, que consistirá de redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, e abrangerá os respectivos conhecimentos específicos do conteúdo programático constante do Anexo III deste Edital.

**6.3.2** Para todos os cargos, somente serão corrigidas as Provas Discursivas dos candidatos que atingirem a pontuação mínima para aprovação na Prova Objetiva, conforme especificado no item 11.3, e estiver classificado até 05 (cinco) vezes o número de vagas, CONFORME QUADRO 4, obedecida a ordem classificatória decrescente e decorrente da nota da prova objetiva.

**6.3.4** Os candidatos não classificados para efeito de correção da prova discursiva, na forma do disposto no subitem 6.3.2, serão automaticamente considerados reprovados, para todos os efeitos.

**6.3.5** A Prova Discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que requisitou condição especial, se essa impossibilitar a redação pelo próprio candidato, observado o disposto no item 4 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da FUNRIO devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**6.3.6** A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

**6.3.7** A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

**6.3.8** O candidato receberá nota zero na questão discursiva em casos de: fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas ou superior a 30 (trinta) linhas, de não haver texto, de identificação em local indevido, for escrita a lápis ou a caneta diferente da citada no item 6.2.21 ou apresentar letra ilegível ou em outro vernáculo.

**6.3.9** Os critérios de avaliação da prova discursiva para os cargos, estão especificados abaixo com suas respectivas pontuações.

### **QUADRO 5 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
TEMA / TEXTO/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO ASSUNTO: Serão verificados a adequação ao tema (pertinência ao tema proposto), a adequação à proposta (pertinência quanto ao gênero proposto e obediência ao número de linhas exigidas) e a organização textual.	De 0 a 4
ARGUMENTAÇÃO: Serão verificados a especificação do tema, conhecimento do assunto, seleção de ideias distribuídas de forma lógica, concatenadas, e a apresentação de informações, fatos e opiniões pertinentes ao tema, com articulação e consistência de raciocínio. Será verificada a coerência argumentativa (seleção e ordenação de argumentos; relações de implicação ou de adequação entre premissas e as conclusões que dela se tiram ou entre afirmações e as consequências que delas decorrem).	De 0 a 4
CLAREZA E OBJETIVIDADE DA EXPOSIÇÃO E GRAMÁTICA: Serão verificados: coesão no uso de conjunções, subordinação e coordenação, elementos anafóricos e catafóricos, elipses e incisivas. Respeito às margens, apresentação visual e paragrafada. Adequação às normas gramaticais da língua padrão.	De 0 a 3
ELABORAÇÃO CRÍTICA: Serão verificados a elaboração de proposta de intervenção relacionada ao tema abordado e a pertinência dos argumentos selecionados fundamentados em informações de apoio, estabelecendo relações lógicas que visem propor valores e conceitos.	De 0 a 4
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>

**6.3.10** A avaliação do domínio da modalidade escrita da língua portuguesa totalizará o número de erros do candidato, considerando-se aspectos como acentuação, grafia, pontuação, concordância, regência, morfossintaxe, propriedade vocabular e translineação.

**6.3.11** Para o texto dissertativo será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato.

**6.3.12** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

**6.3.13** Não serão permitidas consultas à legislação pura ou a quaisquer obras doutrinárias para a prova discursiva.

**6.3.14** Serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 7,0 (sete) no somatório da prova discursiva, conforme o Quadro 5.

**6.3.15** As provas discursivas serão corrigidas com sigilo do nome do candidato.

## 7 – DA PROVA DE TÍTULOS

**7.1** Prova de Títulos para os cargos de nível superior. A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 3.

**7.2** Terão os títulos analisados todos os candidatos aprovados na 1ª Etapa (objetiva e discursiva).

**7.3** Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar até 7,00 (sete) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

**7.4** Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da sua entrega conforme convocação, observados os limites de pontos abaixo previstos.

**QUADRO 6 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

LETRA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Diploma devidamente registrado de conclusão de Doutorado na área específica do cargo, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou realizado através de convênio ou tratado internacional ratificado pelo Brasil. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão desde que acompanhado do histórico do curso.	3,0 (três) pontos, sem cumulação com outro título igual.	3,0
B	Diploma devidamente registrado de conclusão de Mestrado na área específica do cargo, em curso reconhecido pelo Ministério da Educação ou realizado através de convênio ou tratado internacional ratificado pelo Brasil. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão desde que acompanhado do histórico do curso.	2,0 (dois) pontos, sem cumulação com outro título igual.	2,0
C	Certificado de conclusão pós-graduação em nível de especialização na área específica do cargo, em curso regular no Brasil ou no exterior quando realizado através de convênio ou tratado internacional. Também será aceita declaração de conclusão desde que acompanhada de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,0 (um) ponto por título, permitida a cumulação de até 2 (dois) títulos semelhantes.	2,0
<b>TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS</b>			<b>7,00</b>

**7.5** Os títulos deverão ser anexados ao sistema, conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**.

**7.6** Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

**7.7** Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

**7.8** Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

**7.9** Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

**7.10** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

**7.11** Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**7.12** Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

### **7.13 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

**a)** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma/certificado, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

**b)** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, serão aceitos os diplomas convalidados por instituição de ensino superior no Brasil, ou aqueles dispensados de tal requisito por tratado ou convênio assinado ou ratificado pelo Brasil, em ambos os casos deverão todos os documentos estarem e traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

**c)** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

**d)** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE). O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do antigo Conselho Federal de Educação (CFE).

**e)** Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está em desacordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), o responsável pelo curso deverá anexar uma declaração atestando que o curso atendeu as normas descritas no subitem anterior.

**f)** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**g)** Cada título será considerado uma única vez.

**h)** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados não serão considerados.

**i)** O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá de dois dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital, de resultado provisório.

### **8 – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL**

**8.1** O resultado das provas objetivas será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADRO 3 deste Edital.

**8.2** A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

**8.3** Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, simultaneamente, pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos na Prova de Português e igual ou superior a 20(vinte) pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.

**8.4** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

**8.5** A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva para os cargos de nível médio e pelo somatório da prova objetiva e discursiva para os cargos de nível superior e será divulgada em ordem decrescente.

**8.6** A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme Quadro 3.

**8.7** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**8.7.1** Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

- a) obter a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- b) obter a maior nota na prova discursiva;
- c) obter a maior nota na prova de português;
- d) tiver maior idade;

**8.8** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

**8.9** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem de classificação.

**8.10** Estarão automaticamente eliminados do concurso os candidatos que não estiverem aprovados de acordo com as regras estabelecidas neste Edital.

## **9 – DOS RECURSOS**

**9.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos, contra os resultados preliminares: da isenção da taxa de inscrição; da homologação das inscrições; do Gabarito preliminar; da Prova Objetiva; da Prova Discursiva; da Prova de Títulos e do resultado preliminar do concurso, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

**9.2** Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**9.3** Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

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

**9.5** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante das Provas Objetivas, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

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

**9.7** Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

**9.8** Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

**9.9** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**9.10** Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe FUNRIO/Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## **10 – DOS RESULTADOS**

**10.1** Os resultados serão disponibilizados no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**10.2** O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**10.3** O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser consultado, exclusivamente via Internet, no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), pelo número de login e senha.

**10.4** O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), e no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos classificados, por cargo, em ordem decrescente da pontuação final, observados os critérios de desempate deste Edital.

## **11 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

**11.1** O candidato convocado deverá apresentar na data designada os seguintes documentos em original e 02 (duas) cópias autenticadas, podendo a autenticação ser feita por servidor designado:

- a) Título de Eleitor;
  - b) Comprovante de estar em dia com a justiça eleitoral;
  - c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
  - d) Carteira de Identidade;
  - e) CPF;
  - f) Certidão de casamento, se for casado(a);
  - g) Certidão de nascimento dos filhos menores;
  - h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos e dos filhos de 7 a 13 anos, comprovante de matrícula na escola;
  - i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
  - j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
  - k) Certificado de conclusão de escolaridade exigida como pré requisito para o cargo, expedida por Instituição reconhecida pelo MEC;
  - l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de serviços de prestação contínua (período máximo de 90 dias);
  - m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
  - n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição da Comarca de Palmas-TO) e da Comarca em que o mesmo possua domicílios), bem como da Justiça Federal;
  - o) Três fotos 3X4 recentes;
  - p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município;
  - q) Ser brasileiro ou naturalizado;
  - r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da posse;
  - s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
  - t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
  - u) Não registrar antecedentes criminais;
  - v) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
  - x) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
  - y) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental ; exame clínico; exame Ortopédico; exame Otorrinolaringológico, exame Oftamológico para o cargo, assinado por médicos habilitados, a expensas do Candidato, os mesmos poderão ser validados pela Junta Médica Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.
  - w) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames, outros exames específicos para cada cargo, dependendo da atividade exercida, conforme for o caso.
  - z) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI – A, B, C da CF;
- a) Declaração de Bens;
  - b) Registro em conselho de classe profissional.

## **12 – DAS PENALIDADES**

**12.1** Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;
- b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;
- c) faltar às provas;
- d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;
- e) manter conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;
- f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 5.2.26;
- g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;
- h) Ainda no local de prova, for surpreendido antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

- i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;
- j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;
- k) exceder o tempo de realização da prova;
- l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;
- m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;
- n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;
- o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;
- p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;
- q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares.

**12.2** Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se mediante recurso através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**12.3** Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste Edital.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

**13.2** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**13.3** Não serão fornecidas por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**13.4** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FUNRIO poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

**13.4.1** No dia de realização das provas, a FUNRIO 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.

**13.5** A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br), sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

**13.6** Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de nomeação no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

**13.7** O candidato aprovado deverá manter junto ao Recursos Humanos da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

**13.8** A nomeação dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins e de acordo com a legislação vigente.

**13.9** A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

**13.10** Não será fornecido ao candidato, pela Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado.

**13.11** O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se mediante recurso através do site da FUNRIO - [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).

**13.12** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

**13.13** Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br).



**13.14** O resultado final do Concurso será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, e divulgado no endereço eletrônico [www.funrio.org.br](http://www.funrio.org.br) e publicado no Diário Oficial do Estado.

**13.15** O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pela Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

**13.16** Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da FUNRIO e da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins.

**13.17** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas-TO, 18 de outubro de 2016.

**OSIRES RODRIGUES DAMASO**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

**EDITAL DE ABERTURA N. 001 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>FASES</b>	<b>DATA</b>
<b>Publicação do Extrato do Edital</b>	<b>18/10/2016</b>
Prazo para impugnação do Edital	19/10 a 21/10/2016
Divulgação do julgamento das impugnações ao Edital	26/10/2016
<b>Período de inscrição</b>	<b>19/10 a 13/11/2016</b>
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	10/10 a 14/11/2016
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	10/10 a 14/11/2016
<b>Prazo para envio da Prova de Títulos – apenas nível superior</b>	<b>17/11 a 17/12/2016</b>
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>14/11/2016</b>
Período de solicitação de isenção de taxa	19/10 a 24/10/2016
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	03/11/2016
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	04 e 07/11/2016
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	09/11/2016
<b>Homologação preliminar das Inscrições</b>	<b>18/11/2016</b>
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	21/11 e 22/11/2016
Homologação final das Inscrições	25/11/2016
Divulgação dos locais de provas	07/12/2016
<b>Aplicação das provas objetiva e discursiva</b>	<b>18/12/2016</b>
Divulgação do gabarito da prova objetiva	19/12/2016
Recurso da divulgação do gabarito da prova objetiva	20 e 21/12/2016
Resultado preliminar das provas objetiva, discursiva e títulos	09/01/2017
Recurso do resultado preliminar das provas objetiva, discursiva e títulos	10 a 11/01/2017
Resultado definitivo das provas objetiva, discursiva e títulos	17/01/2017
<b>Resultado definitivo do concurso</b>	<b>20/01/2017</b>

Palmas-TO, 18 de outubro de 2016.

**OSIRES RODRIGUES DAMASO**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

**EDITAL DE ABERTURA N. 001 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

CÓD.	CARGO	FUNÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES
200	ASSISTENTE LEGISLATIVO	ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA	Instruir processos e preparar informações; acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições legislativas; minutar ou revisar ofícios, cartas, exposições de motivos e outros expedientes; elaborar preliminarmente relatórios, inclusive financeiros; preencher formulários; realizar trabalhos de datilografia e/ou de digitação; proceder à redação de atas de reunião das comissões; dar apoio a reunião das comissões e das sessões plenárias; executar outras atividades correlatas.
201	ASSISTENTE LEGISLATIVO ESPECIALIZADO	ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ÁUDIO	Proceder à operação e manutenção dos equipamentos de áudio e de gravação da Assembleia; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua guarda; executar outras atividades correlatas.
202		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE	Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a apreciação da proposta orçamentária; proceder a levantamentos, análise e conciliação contábil de documentos; avaliar despesas, analisando sua natureza; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas; compilar dados contábeis; organizar relatórios de comportamento das dotações orçamentárias da Assembleia; instruir processos e preparo de informações à administração; acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições pertinentes às atividades financeira e orçamentária da Assembleia; executar outras atividades correlatas;
203		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM	Preparar o paciente para atendimento ambulatorial; observar e descrever sinais em nível de sua qualificação técnica, executar tratamentos especificadamente prescritos ou de rotina; ministrar medicamentos e fazer curativos; aplicar oxigenoterapia e nebulização; colher material para exames laboratoriais; manter controle de medicamentos, materiais e instrumentos de enfermagem; verificar consumo; registrar dados; dispor informações em arquivo; elaborar relatórios para avaliação de resultados; executar outras atividades correlatas.
204		ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Zelar pela aplicação das normas técnicas de segurança do trabalho e das instalações da Assembleia; participar de campanhas de prevenção de acidentes de trabalho; promover o correto uso dos equipamentos de proteção individual; executar outras atividades correlatas.
205		AUDIOEDITORAÇÃO	Proceder ao apanhamento dos registros de áudio das sessões plenárias e das comissões; digitar os dados gravados; zelar pelo equipamento de trabalho e aparelhos sob sua guarda; fazer revisão elementar de textos; executar outras atividades correlatas.
206		CINEGRAFIA	Executar ou auxiliar na execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades da Assembleia, na área de cinematografia, respeitadas as normas técnicas e regulamento do serviço; executar outras atividades correlatas.
207		FOTOGRAFIA	Executar ou auxiliar nas tarefas e trabalhos relacionados com as atividades da Assembleia, na área de fotografia, incluídas as atividades de montagem, revelação fotográfica, além de trabalhos de câmara escura, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atividades correlatas.
208		LOCUÇÃO	Executar locução radiofônica, em atendimento às determinações da Mesa Diretora e da administração da Casa; executar outras atividades correlatas.
209		MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA	Prestar serviços de assistência técnica e manutenção de computadores, rede de transmissão de dados e imagem, impressoras, vídeos, teclados, mouses, scanners e outros periféricos; executar outras atividades correlatas.
210		OPERAÇÃO DE COMPUTADORES	Executar instalação e desinstalação de programas; fornecer suporte aos usuários na utilização de programas e/ou utilitários; instruir aos usuários noções básicas de funcionamento, de utilização e de preservação dos equipamentos de informática; executar outras atividades correlatas.
211		PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES	Elaborar, através de especificações fornecidas, programas baseados em fluxogramas e/ou diagramas adicionais utilizando linguagens de programação para computador;

			auxiliar em estudos de novos métodos de trabalho, desenvolvendo conhecimentos e aplicações dos conceitos mais avançados em programação; executar outras atividades correlatas.
300	CONSULTOR LEGISLATIVO	ÁREA ADMINISTRAÇÃO	Prestar assessoria às operações dos órgãos das áreas legislativa e administrativa; desenvolver programa de pesquisa, de forma a fornecer elementos de esclarecimento aos processos e aos procedimentos administrativo e legislativo; realizar estudos técnicos necessários ao desenvolvimento e aplicação de sistemas e operações em serviços de organização e métodos, gerência de suprimentos e recursos humanos; realizar estudos técnicos necessários à elaboração legislativa; auxiliar na elaboração de instruções e minutas de proposições e de outros documentos; dar manutenção, planejar e coordenar o sistema de informação e documentação administrativa e legislativa; executar outras atividades correlatas.
301		ÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS	Analisar e avaliar as necessidades e problemas em matéria de tratamento eletrônico de informação; analisar custos de implantação e emprego de sistemas informatizados; analisar, modelar e especificar sistemas de processamento de dados; integrar sistemas de informação; definir programas; coordenar equipe de programadores na implementação dos sistemas modelados; executar outras atividades correlatas; Área Assistência Social: elaborar, implantar e avaliar planos, programas e projetos de natureza assistencial; ministrar treinamento pertinente a sua área; executar outras atividades correlatas.
302		ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Elaborar, implantar e avaliar planos, programas e projetos de natureza assistencial; ministrar treinamento pertinente a sua área; executar outras atividades correlatas;
303		ÁREA CERIMONIAL	Receber visitantes e autoridades, observando as normas que regem a matéria; auxiliar na elaboração de roteiro para recepção de autoridades; colaborar na elaboração do roteiro da Mesa, a ser usado no desenvolvimento das sessões solenes; fazer observar, quando das solenidades da Casa, a ordem de precedência das autoridades presentes; observar e fazer observar as normas e regulamento pertinentes ao cerimonial; executar outras atividades correlatas.
304		ÁREA CONTABILIDADE	Prestar assessoria na área de contabilidade pública; efetuar análise contábil das contas da Assembleia; compilar dados contábeis; elaborar relatórios do comportamento das dotações orçamentárias; elaborar os balanços da Assembleia; instruir processo e preparar informações financeiras, contábeis e orçamentárias; acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições pertinentes à atividade; realizar estudos técnicos e elaborar pareceres e instruções pertinentes às áreas administrativa e legislativa; gerenciar e alimentar sistema de informação e documentação contábil; executar outras atividades correlatas.
305		ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO	Executar atividades de auditoria interna, observadas as normas técnicas e legais, bem como as normas internas da Assembleia no que for pertinente à atividade de auditoria, executar outras atividades correlatas.
306		ÁREA DE ECONOMIA	Prestar assessoria na área de economia e orçamento público; analisar dados relativos à política econômica, financeira, orçamentária de crédito e tributos; acompanhar o orçamento; realizar estudos técnicos, elaborar pareceres e instruções pertinentes às áreas administrativa e legislativa; gerenciar e alimentar sistema de informação e documentação orçamentária e financeira; executar outras atividades correlatas.
307		ÁREA DE ENFERMAGEM	Coordenar, supervisionar e executar o atendimento ambulatorial em nível de enfermagem; executar outras atividades correlatas.
308		ÁREA DE JORNALISMO	Executar atividades jornalísticas, tais como: redigir e revisar matérias, textos, notas, artigos e resumos para divulgação de interesse da Assembleia; coletar e organizar notícias para transmitir informações da atualidade e ocorrências de comunicação; executar outras atividades correlatas.
309		ÁREA DE PSICOLOGIA	Pesquisar e diagnosticar, no ambiente de trabalho, as causas psicológicas das falhas, deficiências e baixa produtividade dos servidores; aplicar e interpretar testes para avaliação de nível mental, personalidade, aptidões específicas, motricidade e outros requisitos com vistas à orientação ou seleção e ajustamento do indivíduo ao trabalho; promover interação entre os vários setores da administração, procurando obter maior produtividade e maior satisfação do indivíduo no trabalho; executar outras atividades correlatas.
310		ÁREA DE RELAÇÕES	Elaborar programas de relações públicas, verificando os meios de comunicação

		PÚBLICAS	disponíveis e analisando os produtos ou serviços a serem providos; participar da elaboração da política de relações públicas da Assembleia, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos à integração do Poder com o seu público interno e externo; manter-se informado sobre a opinião pública em relação à Assembleia, promovendo pesquisas pertinentes para criar ou modificar programas no sentido de assegurar confiabilidade ao conceito da Assembleia; executar outras atividades correlatas;
311		ÁREA DE REVISÃO	Observar e fazer observar a aplicação correta das regras gramaticais nos textos oficiais originados dos órgãos administrativos, das comissões e do plenário; proceder a audição dos dados, de modo a obter melhor correção dos textos; proceder à revisão da redação final de pareceres emitidos em processos e procedimentos administrativos e legislativos, com observação das regras de semântica e ortografia, assegurando a perfeita utilização do vernáculo, mantendo sempre o mérito das matérias, opinando tão somente quanto à forma redacional; executar outras atividades correlatas.
312		ÁREA JURÍDICA PARLAMENTAR	Prestar assessoria às reuniões das comissões e do plenário; acompanhar os processos e os procedimentos legislativos; prestar assessoramento e consultoria jurídica e de técnica legislativa aos Deputados, no processo e procedimento legislativo; desenvolver programa de pesquisa, de forma a fornecer elementos de esclarecimentos aos processos legislativos; realizar estudos técnico-jurídicos; alimentar o sistema de informação e documentação legislativa e parlamentar; executar outras atividades correlatas.
313		ÁREA MÉDICA	Prestar atendimento médico-ambulatorial e assessoria técnico-especializada às atividades administrativas e legislativas; executar outras atividades correlatas.
314		ÁREA ODONTOLÓGICA	Prestar atendimento odontológico-ambulatorial e assessoria técnico-especializada às atividades administrativas e legislativas; executar outras atividades correlatas.
315		ÁREA PEDAGÓGICA	Prestar assessoria às atividades legislativas e administrativas; prestar assistência técnica nos processos e procedimentos de aprendizagem e ensino na área de desenvolvimento de recursos humanos; aplicar técnicas didático-pedagógicas nos programas de treinamento de pessoal; dar assistência pedagógica; executar outras atividades correlatas.
316		ÁREA PUBLICIDADE	Definir objetivos de campanha de publicidade e propaganda institucional; acompanhar as produções das peças de campanha; mensurar ou acompanhar trabalhos contratados a terceiros para tal fim; executar outras atividades correlatas.

Palmas-TO, 18 de outubro de 2016.

**OSIRES RODRIGUES DAMASO**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins

**EDITAL DE ABERTURA N. 001 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL MÉDIO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Nova Ortografia da Língua Portuguesa. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Grau do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**200 ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA**

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. Planejamento estratégico, tático e operacional. Características, técnicas, ferramentas. Relação organização - ambiente. Estruturas organizacionais e organogramas: características, tipos, vantagens e desvantagens. Liderança: tipos de abordagens. Poder e influência. Comunicação. Habilidades interpessoais. Trabalho em equipe. Controle. Importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. Temas contemporâneos da Administração. Qualidade Total, Reengenharia. Downsizing. Gestão do Conhecimento. Gestão de documentos. O ciclo vital dos documentos: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Métodos de classificação dos documentos. Preservação de documentos.

**201 ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ÁUDIO**

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das

Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio; Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio; Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): montagem, reprodução e gravação em vários suportes e formatos; Noções de Acústica: interno e externo; Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio; Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo; Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações; Sistemas analógicos de vídeo para difusão, gravação e reprodução; Interfaces para sinais e controle de vídeo; Sistemas digitais de vídeo: representação, armazenamento e processamento digital de vídeo; Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo; Identificação de equipamentos danificados e soluções técnicas para o dano; Conhecimento em edição de áudio e vídeo por meio de programas como o Sony Vegas, Adobe premiere, After Effects, Sound Forge; Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela Internet.

## 202 ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM CONTABILIDADE

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Orçamento Público: Lei do Plano Plurianual, Lei das Diretrizes orçamentárias e Lei do Orçamento anual; Conceitos. Tipo de orçamento, créditos orçamentários e adicionais; Receita Governamental: Conceito. Classificação da receita pública. Estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento; Despesa Governamental: Conceito e classificações da despesa pública orçamentária e extraorçamentária; Despesas obrigatórias de caráter continuado; Estágios da despesa: fixação, empenho, liquidação e pagamento; Contabilidade Pública: Conceito e campo de aplicação. A nova contabilidade aplicada ao setor público; o patrimônio público e o Plano

de contas aplicados ao setor público; Demonstrações contábeis conforme a lei nº 4.320/64 e suas alterações; Administração Pública: Licitações e Contratos Públicos. Conceito, Objetivos, Princípios, Fases da licitação, Modalidades de licitação, Tipos de licitação, Dispensa e Inexigibilidade; Conhecimentos Básicos de SIAFI.

### 203 ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM ENFERMAGEM

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Portaria 399/06 - Pacto pela Saúde 2006. Constituição Federal artigos 196 a 200. Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos. Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infecto parasitárias e demais patologias atendidas na rede básica. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas.

### 204 ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação;



### CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977; NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI); NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos); NR-15 (Atividades e Operações Insalubres); NR-16 (Atividades e Operações Perigosas); NR-17 (Ergonomia); NR-23 (Proteção Contra Incêndios); NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho); NR-26 (Sinalização de Segurança); Aposentadoria especial, benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, comunicação de acidentes de trabalho; Acidente do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; taxas de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; custos dos acidentes; Primeiros Socorros: objetivo, princípios, sinais e sintomas; ABNT NBR 14725 - Produtos químicos - Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente (Parte 1: Terminologia, Parte 2: Sistema de classificação de perigo, Parte 3: Rotulagem, Parte 4: Ficha de informações de segurança de produtos químicos - FISPQ); Ventilação e exaustão: classificação dos sistemas de ventilação, tipos de ventilação, taxas de renovação do ar ambiente, ventilação diluidora, princípios da exaustão, sistemas de dutos e tipos de ventiladores.

### 205 AUDIOEDITORAÇÃO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Propriedades físicas do som e sistemas analógicos de áudio; Sistemas digitais de áudio: representação, armazenamento e processamento digital de áudio; Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): montagem, reprodução e gravação em vários suportes e formatos; Noções de Acústica: interno e externo; Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio; Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo; Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e informações técnicas; História da informação - da oral à escrita: transmissão, registro, armazenagem e recuperação da informação; A evolução tecnológica da produção editorial; O desenvolvimento da tipografia; Conceitos e elementos de concepções gráficas: livro, jornal, periódicos; O livro e o mercado editorial no Brasil: produção e circulação; O processo de editoração: pré- impressão, impressão, acabamento; A produção gráfica e o discurso tipográfico; Projeto gráfico editorial para publicação impressa; Ética e responsabilidade na produção editorial.

### 206 CINEGRAFIA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais;

SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Fundamentos de cenotécnica; Fundamentos e técnicas de concepção e criação de cenários; Desenho técnico; Componentes das linguagens visuais; Seleção de materiais e equipamentos; Construção de cenários; Efeitos cromáticos, de contraste entre luz e sombra; Cenografia; Iluminação cênica; Prática de montagem; Metodologia do projeto; Tecnologia e inovação em cenografia.

## 207 FOTOGRAFIA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Equipamentos de iluminação: características da fonte, luz artificial permanente, luz ultra-rápida, valores e qualidade da fonte, temperatura de cor, medição e acessórios, valores qualitativos do fluxo, correção de luz; Luz natural, características da fonte, variações, correção e medição dos valores qualitativos do fluxo; Objetivas para o registro fotográfico: tipos, características segundo o ângulo, distância focal, abertura máxima e mínima relativa, aberrações, poder de resolução e camada de cobertura; Equipamentos fotográficos digitais; Correlação entre equipamento fotográfico digital e convencional; Dispositivos das câmeras fotográficas digitais; Captura da imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento; Ajustes dos dispositivos no equipamento fotográfico digital: modo automático, pré-programas e manual; Arquivos gerados no equipamento fotográfico digital: formatos, resolução, edição, transferência e redimensionamento; Tratamento, indexação e descrição de imagens utilizando softwares do tipo ICA-AtoM (repositório Archivematica) e SepiaDES; Relação entre fotografia e textos jornalísticos para meios de comunicação impressos e eletrônico; Noções de ética em produção e edição de fotografia para meios de comunicação impressos e eletrônicos.

## 208 LOCUÇÃO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos

Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Constituição da República Federativa do Brasil: Art. 5º (Direitos e Garantias Fundamentais); Cap. V - DA COMUNICAÇÃO SOCIAL (ART. 220 A 224); Legislação da Radiodifusão Brasileira: Lei 4.117/ 1962 (Código Brasileiro de Telecomunicações); Decreto 52.795/1963 (Regulamenta os Serviços de Radiodifusão); Decreto-Lei 236/1967 (Complementa e modifica o Código Brasileiro de Telecomunicações); Decreto 97.057/1988 (Altera o Regulamento Geral da Lei 4.117/1962); Decreto 2.108/1998 (Altera Regulamento dos Serviços de Radiodifusão); Código de Ética dos Radialistas; Código de Ética da Radiodifusão; Estrutura e funcionamento de emissora de rádio; Noções básicas de transmissão de rádio FM e AM e na internet. 8. Conceitos de rádio educativo, comunitário e comercial. 9. Características do rádio e seus compromissos sociais; A linguagem radiofônica; Programação musical e jornalística; Produção de programas ao vivo e gravados; Apresentação de programas ao vivo e gravados; Radiojornalismo: linha editorial, pauta, apuração, entrevista, nota, notícia, reportagem, comentário e debate; Criação, produção e gravação de vinhetas; Criação, produção e gravação de spots publicitários; Noções de sonoplastia; Elaboração de roteiro para rádio; Qualidade vocal: frequência, intensidade, ressonância, ritmo da fala; Recursos vocais: ênfase, inflexão, entonação, pausas; Leitura e interpretação; Pronúncia, articulação, naturalidade e credibilidade; Coordenação respiratória; Exercícios respiratórios; Técnicas de relaxamento; Técnicas de impostação da voz As funções do locutor: apresentador animador; noticiarista; anunciador; entrevistador; locutor esportivo Captação de som, edição de áudio e arquivos sonoros analógicos e digitais Regras básicas de redação para rádio.

## 209 MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get:

Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de Proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional.

## 210 OPERAÇÃO DE COMPUTADORES

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: **CAPÍTULO I** Da Mesa Diretora; **SEÇÃO I** Disposições; **SEÇÃO II** Da Comissão Executiva; **SEÇÃO III** Da Presidência; **SEÇÃO IV** Dos Vice-Presidentes; **SEÇÃO V** Dos Secretários; **CAPÍTULO II** Das Comissões: **SEÇÃO I** Das Disposições; **SEÇÃO II** Das Comissões Permanentes; **SUBSEÇÃO I** Da Composição e Instalação; **SUBSEÇÃO II** Das Comissões Permanentes e suas Competências; **SEÇÃO III** Das Comissões Temporárias: **SUBSEÇÃO I** Das Disposições Gerais; **SUBSEÇÃO II** Das Comissões Especiais; **SUBSEÇÃO III** Das Comissões Parlamentares de Inquérito; **SUBSEÇÃO IV** Da Comissão de Representação; **SEÇÃO IV** Da Presidência das Comissões; **SEÇÃO V** Dos Impedimentos e Ausências; **SEÇÃO VI** Das Vagas; **SEÇÃO VII** Das Reuniões; **SEÇÃO VIII** Dos Trabalhos; **SUBSEÇÃO I** Da Ordem dos Trabalhos; **SUBSEÇÃO II** Dos Prazos; **SEÇÃO IX** Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: **CAPÍTULO I** Das Disposições Gerais; **CAPÍTULO II** Das Sessões Públicas; **SEÇÃO I** Das Disposições Gerais; **SEÇÃO II** Do Pequeno Expediente; **SEÇÃO III** Do Grande Expediente; **CAPÍTULO III** Das Sessões Secretas; **CAPÍTULO IV** Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; **SEÇÃO I** Da Questão de Ordem; **SEÇÃO II** Das Atas; **SEÇÃO III** Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: **CAPÍTULO I** Disposições Gerais; **CAPÍTULO II** Dos Projetos; **CAPÍTULO III** Dos Requerimentos; **SEÇÃO I** Disposições Gerais; **SEÇÃO II** Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; **SEÇÃO III** Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; **CAPÍTULO IV** Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: **CAPÍTULO I** Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; **CAPÍTULO II** Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; **CAPÍTULO III** Das Matérias de Natureza Periódica; **SEÇÃO I** Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; **SEÇÃO II** Da Prestação e Tomada de Contas; **SEÇÃO III** Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; **SEÇÃO IV** Do Veto; **CAPÍTULO IV** Das Leis Delegadas; **CAPÍTULO V** Das Medidas Provisórias; **CAPÍTULO VI** Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; **CAPÍTULO VII** Da Divisão Territorial; **CAPÍTULO VIII** Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: **CAPÍTULO I** Do Exercício do Mandato; **CAPÍTULO II** Da Licença **CAPÍTULO III** Da Vacância; **CAPÍTULO IV** Da Convocação de Suplente; **CAPÍTULO V** Do Decoro Parlamentar; **CAPÍTULO VI** Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: **CAPÍTULO I** Da Iniciativa Popular de Lei; **CAPÍTULO II** Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; **CAPÍTULO III** Da Audiência Pública.

Tipos de memória, barramentos ISA, EISA, MCA, PCI, PCI-Express, PCMCIA, AGP, USB e FireWire, floppies e discos rígidos (SCSI, ATA, SATA e SAS), interfaces e monitores de vídeo (incluindo placas 3D), dispositivos de entrada e saída; Instalação, configuração e utilização de periféricos (scanner, kit multimídia, DVD) e de modems; Instalação, montagem, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras (matriciais, jato de tinta e laser); Sistemas de arquivos FAT, NTFS e EXT/Linux; Arquivos de inicialização (lote/scripts). REDES DE COMPUTADORES: Noções sobre comunicação de dados (abrangência, topologias e principais meios de transmissão: par trançado, fibra ótica e redes sem fio); Cabeamento estruturado; Modelo de referência OSI; Modelo TCP/IP; Protocolos de transporte TCP e UDP; Endereçamento IP; Noções do protocolo ICMP; Arquiteturas Ponto-a-ponto e Cliente/Servidor; Conceitos de intranet e internet; Noções de VoIP. SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES:– Conceitos de criptografia simétrica e assimétrica; Assinatura digital, certificados digitais (SSL), características do RSA, DES, e AES; Funções hash: MD5 e SHA-1; Firewall, NAT, Proxy e redes privativas (VPN). Estratégias de backup corporativo (tipos de backup, periodicidade, mídias e documentação). Estratégias para a criação de senhas. Estratégias para proteção e controle de infecções por vírus, worms e trojans; Conceitos de RAID de discos rígidos. Administração de contas e grupos de usuários; Scripts shell; Agendamento de tarefas (cron); Administração de file systems; Configuração do sistema operacional para conectividade TCP/IP; Configuração e gerenciamento dos serviços DNS (BIND 9), DHCP, PROXY (Squid), servidor Web (Apache), OpenSSH, Netfilter/Iptables (Linux) e servidor de correio eletrônico. WINDOWS SERVER Conceitos de Domínios e Grupos de Trabalho; Noções sobre serviços de diretório - Active Directory (administração de computadores, contas e grupos de usuários, domínios, serviços); Perfis de usuários e diretivas do sistema; Segurança dos recursos locais e compartilhados; Configuração de rede para conectividade TCP/IP. APLICATIVOS Windows 2010 (características, gerenciamento de software e hardware); Pacotes de aplicativos BrOffice e Microsoft Office 2010 (edição de documentos, tabelas, mala-direta, formulários, campos, inserção/vinculação de documentos/objetos, formatação avançada, estilos, ajustes de impressão, cabeçalhos/rodapés, fórmulas, funções, macros, gráficos, filtros e classificação); Navegadores Web: Mozilla e Internet Explorer (configurações de segurança e proxy; importação/exportação de bookmarks); Correio Eletrônico (configuração de contas, importação de mensagens e catálogos de endereço; anexação de documentos; identificação e controle de arquivos anexos); Conferência eletrônica (Chat, áudio-conferência e vídeo-conferência); Ferramentas para controle remoto de estações (VNC, Remote Desktops); Compactação/descompactação de arquivos.

## 211 PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: **CAPÍTULO I** Da Mesa Diretora; **SEÇÃO I** Disposições; **SEÇÃO II** Da Comissão Executiva; **SEÇÃO III** Da Presidência; **SEÇÃO IV** Dos Vice-Presidentes; **SEÇÃO V** Dos Secretários; **CAPÍTULO II** Das Comissões: **SEÇÃO I** Das Disposições; **SEÇÃO II** Das Comissões

Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença; CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Sistemas Computacionais: Computadores: arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); linguagens de programação; compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos. Banco de dados: organização de arquivos e métodos de acesso; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagens de definição e manipulação de dados; controle de proteção e integridade; banco de dados relacionais, distribuídos e orientados a objetos. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos; serviços de comunicação; redes LANs e WANs; arquitetura TCP/IP; protocolos e serviços. Ciclo de vida de software. Disciplinas: Requisitos, Análise, Projeto, Testes e Implementação. Análise e Projeto Orientado a objetos com UML. Análise de requisitos funcionais e não-funcionais. Processos de software. Norma ISO 12.207. Melhoria dos processos de software. Metodologias ágeis. XP. FDD. MDA - Model Driven Architecture e MDD - Model Driven Development. Arquitetura de aplicações para ambiente web: Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Servidor de Banco de Dados. Arquitetura de software: arquitetura 3 camadas, modelo MVC. Soluções de Integração: Service-Oriented Architecture (SOA) e Web services. Qualidade de software: modelos ISO/IEEE, CMM - Capacity Maturity Model- e CMMI. RUP - Rational Unified Process: Conceitos. UML - Unified Modeling Language. Melhores práticas: desenvolvimento iterativo, gerência de requisitos, arquitetura com base em componentes, modelagem visual utilizando UML, verificação contínua da qualidade, gerenciamento de mudanças. Disciplinas: modelagem de negócio, requisitos, análise e projeto orientados a objetos, implementação, teste, distribuição, gerenciamento de configuração e mudanças, gerenciamento de projeto, gerenciamento de ambiente. Fases: concepção, elaboração, construção e transição. Papéis e atividades. Concepção, projeto e implementação de interfaces. Acessibilidade. Recomendações de acessibilidade para a construção e adaptação de conteúdos do governo brasileiro na internet, conforme Decreto nº 5.296, de 02/12/2004. Modelo de acessibilidade. Cartilha técnica. Recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C WAI e Governo Eletrônico). Programação: Fundamentos: lógica de programação; Operadores e expressões, Estruturas de controle, seleção, repetição e desvio. Estruturas de dados: listas, pilhas, filas, árvores; métodos de ordenação, pesquisa e hashing, estrutura de arquivos; paradigmas de programação; programação orientada a objetos. Linguagens e ambientes de programação: Java, Net, Delphi7 e 2005. Linguagem SQL. Programação avançada em Java: J2EE (JSP/Servlets, EJB, JNDI, JDBC), JavaBeans, XML, Struts, Hibernate, Web Services, testes de unidade com junit, ANT, padrões de projeto J2EE. Programação Avançada em Delphi: Interfaces, Packages, Mensagens do Windows, Criação de componentes, Threads, XML, Web Modules, Web Services. Desenvolvimento de sistemas web: HTML, XML, CSS, Javascript, DHTML, ASP. Objetos distribuídos. Gestão e Recursos Informativos - Conceitos: Sistemas de Gerenciamento eletrônico de documentos (GED). Automação de processos de trabalho (Workflow). Banco De Dados: Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, modelagem de dados, normalização, modelagem funcional. Administração de dados. Organização de Arquivos e Métodos de Acesso. Bancos de Dados Relacionais e Distribuídos. Segurança Da Informação - Conceitos: Política de segurança. Ameaças, ataques e análise de vulnerabilidade. Segurança de Sistema de Informação. Auditoria de Sistemas e Soluções baseadas em Tecnologia da Informação. Certificação digital e criptografia.

## NÍVEL SUPERIOR

### LINGUA PORTUGUESA

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Nova Ortografia da Língua Portuguesa. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 300 ÁREA ADMINISTRAÇÃO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública

Administração: conceitos e objetivos. Níveis hierárquicos e competências gerenciais. Processo Administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão estratégica: conceitos, modelos, formulações e implementação. Gestão por resultados. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas administrativos; Sistemas de informações gerenciais; Estrutura organizacional; Departamentalização; Linha e assessoria; Atribuições das unidades organizacionais; Delegação, centralização e descentralização; Amplitude de controle e níveis hierárquicos; Metodologia de levantamento, análise desenvolvimento e implementação de métodos administrativos; Manuais administrativos; Controle e avaliação; Desenvolvimento organizacional; Gestão de Processos. Gestão de Pessoas: Gestão estratégica de pessoas. Divisão e organização do trabalho. Gestão de carreiras. Remuneração estratégica. Recrutamento, seleção e demissão. Treinamento, desenvolvimento e capacitação. Avaliação de desempenho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão participativa em recursos humanos. Gestão por competências. Comportamento Organizacional: Processos relacionados ao indivíduo: aprendizagem e percepção; personalidade; atitude e valores; motivação e comprometimento; estresse no ambiente de trabalho. Processos relacionados aos grupos: equipes e processos sociais; liderança; comunicação; tomada de decisão; grupos e equipes; conflito, poder e política. Cultura organizacional. Mudança organizacional. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Recursos materiais e patrimoniais; aquisição de recursos materiais e patrimoniais; administração de materiais - estoques. Administração patrimonial e instalações; Obrigatoriedade da licitação e contratação direta; Modalidades de licitação; Procedimentos da licitação. Administração Pública: Caracterização da gestão pública. Governabilidade, governança e prestação de contas dos resultados das ações (accountability). Mecanismos de controle interno e externo. Fundamentos constitucionais do Estado e de controle da administração pública no Brasil. Terceirização. Orçamento Público: conceito e princípios; o ciclo orçamentário, créditos adicionais, estágios das despesas públicas, empenho, liquidação e pagamento. Classificação das receitas correntes, das despesas correntes e de capital; Elaboração de propostas orçamentárias; Controle e execução orçamentária. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigos 37 a 41. Normas para licitações e contratos da Administração Pública: Lei nº 8.666/93.

### 301 ÁREA ANÁLISE DE SISTEMAS

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública

Computadores: arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software). Linguagens de programação; compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Noções de C, C++, Java, C#, Visual Basic .NET, Python. Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados; meios físicos; serviços de comunicação; redes locais e redes geograficamente distribuídas; TCP/IP; protocolos e serviços. Orientação a objetos: classes e objetos; herança e polimorfismo; encapsulamento. Conhecimentos de HTML, XML e XML schema. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Notação IDEF1X. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria. Projetos lógico e físico. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e subconsultas. Comandos para manipulação (DML), controle (DCL) e descrição de dados (DDL). Técnicas de implementação de SGBD. Transações: conceito, propriedades e implementação. Processamento e otimização de consultas. Recuperação e concorrência. Segurança em bancos de dados. Distribuição de dados e transações. Interfaces de utilização: principais propriedades e características das bibliotecas mais difundidas. ODBC. Algoritmos de busca e indexação: sequenciais, árvores, hashing, bitmaps. Estruturas de dados. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP e ETL. Técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Administração de dados e metadados: gestão, organização, coleta e manutenção. Boas práticas. MS SQL Server em suas versões recentes: administração, operação, segurança e acesso. DDL, DCL e DML. Transact-SQL.

### 302 ÁREA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do

Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Assistente Social: Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social: Análise crítica das influências teóricas metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. Espaços sócios ocupacionais. Atribuições contemporâneas. Lei de regulamentação da profissão (Lei nº 8.662/1993). Código de Ética Profissional do Assistente Social. Legislação social: Lei nº 8.212/1991, complementos e alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social). Lei nº 8.742/1993, complementos e alterações (Lei Orgânica da Assistência Social). Legislação social para segmentos específicos: Estatuto do Idoso. Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH). Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3298/1999). A dimensão técnico-operativa do serviço social: Concepções sobre instrumentos e técnicas. Entrevista; Visita Domiciliar; Visita Institucional; Trabalho em Rede; Ação Socioeducativa com Indivíduos, Família e Grupos. Abordagens individual e coletiva. Estudo Social; Perícia Social; Relatório Social; Laudo Social; Parecer Social. Seguridade social no Brasil: relação Estado/sociedade. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente.

### 303 ÁREA CERIMONIAL

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Comunicação e gerenciamento de crise. Técnicas de redação. Marketing: noções básicas, marketing cultural e esportivo. Planejamento, tipologia, classificação, gestão e organização de eventos do setor público e do setor privado. Noções de orçamento e captação de recursos para eventos. Decreto Federal 83.186, de 19 de fevereiro de 1972. Decreto 70.274, de 9 de março de 1972. Mestre de Cerimônias e Chefe de Cerimonial. Cerimonial e Protocolo. Símbolos Nacionais. Disposição de Bandeiras: Bandeira Nacional, do Estado de Tocantins. Cerimonial em falecimentos e funerais de autoridades. Briefing e checklist para organização de cerimonial. Elaboração de programação das atividades e roteiro de solenidades. Constituição de mesas de almoço e jantar. Etiqueta: serviços à mesa e trajes. Normas e ordem de precedência e cerimonial com as presenças do Governador do Estado e do Presidente da República em solenidades oficiais. Composição de mesas de acordo com o evento. Manual de Redação Oficial da Presidência da República (2ª edição revista e atualizada). Manual de Organização de Eventos do Senado Federal.

### 304 ÁREA CONTABILIDADE

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das



Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

1 GERAL a) A escrituração contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas; as variações patrimoniais; os livros contábeis; as contas de receitas, despesas e custos; as contas de compensação; a equação patrimonial básica; o regime de caixa e o de competência; os lançamentos e suas retificações. b) Os registros contábeis na constituição de entidades: os tipos de entidades; a constituição do capital; a subscrição e a integralização do capital, no caso de sociedades anônimas; a realização de capital com bens e direitos; as despesas de constituição. c) Os registros das operações típicas de uma empresa: compras e vendas; movimentação de estoques; custo com pessoal; serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões; operações financeiras, de empréstimos e de descontos; lançamentos de destinação do resultado. d) Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação; as conciliações e retificações de saldos de contas; as provisões e os diferimentos; o inventário de mercadorias e de materiais; os créditos de liquidação duvidosa. e) A avaliação dos ativos e passivos: a avaliação e a escrituração pelo custo de aquisição; a correção monetária; as reavaliações; a avaliação de investimentos pelo método de equivalência patrimonial; as empresas coligadas e controladas. f) A elaboração das demonstrações contábeis: o balanço patrimonial e as suas notas explicativas; a apuração do resultado e a demonstração do resultado do exercício; a demonstração de lucros e prejuízos acumulados; a demonstração das mutações do patrimônio líquido; a demonstração das origens e aplicações de recursos; a demonstração de fluxo de caixa. a consolidação de balanços. g) Os registros contábeis na reestruturação de empresas: características principais das incorporações, fusões e cisões de empresas; os registros contábeis correspondentes. 2 CONTABILIDADE DE CUSTOS: a) Elementos conceituais: o fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades; a inserção da contabilidade de custos na contabilidade e sua obediência aos princípios fundamentais de contabilidade; a diferenciação entre os custos e as despesas; o conceito de portador dos custos. b) As possíveis classificações dos custos: as espécies de custos; os custos e o grau de ocupação da empresa; o princípio da causalidade e os custos diretos e indiretos; os custos necessários e desnecessários. c) Os objetivos da Contabilidade de Custos: a apreensão das variações patrimoniais havidas e a avaliação dos estoques de produtos e serviços; os preços de venda e o resultado dos produtos e/ou serviços; o controle da economicidade das operações; a análise de alternativas quanto aos produtos e processos de produção, administração e comercialização. d) Caracterização dos sistemas de custeamento - o grau de respeito à causalidade: os custos diretos e indiretos; as classes de valores utilizados: reais, padronizados, projetados ou simulados; a consideração ao grau de ocupação da entidade: os custos fixos e variáveis; a formalização dos registros: o monismo e o dualismo; as contas espelhadas. e) Os principais sistemas de custeamento: conceitualização e características dos principais sistemas de custeamento; o custeio por absorção e suas principais modalidades, especialmente quanto ao tratamento dos custos indiretos; o custeio-padrão; o custeio direto e o custeio marginal; o custo-meta; o custeio por atividades; a integração dos registros de custos à escrituração contábil. 3 AUDITORIA CONTÁBIL: a) Características: conceito, objetivo e campo de atuação; a auditoria na área empresarial e no setor público; a auditoria interna e a auditoria externa independente; o perfil profissional do auditor; a auditoria das empresas integrantes do mercado de capitais. b) Trabalho de auditoria: o planejamento e a execução dos trabalhos; os papéis de trabalho; o estudo e a avaliação dos sistemas de controle interno; os tipos de auditoria nas empresas privadas. c) Legislação: legislação profissional vigente sobre a matéria, especialmente as NBC P 1 e NBC T 11 e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. 4 TEORIA DA CONTABILIDADE: a) A Contabilidade: conceito e objetivos; os diversos ramos aplicados da Contabilidade; os profissionais e os usuários. b) Evolução histórica da Contabilidade. c) Os princípios fundamentais de contabilidade: os princípios fundamentais de contabilidade como essência das doutrinas contábeis aceitas e base das normas brasileiras de contabilidade; conteúdos das resoluções CFC nºs 750/93, que dispõe sobre os princípios fundamentais da contabilidade e 774/94 e 900/01, que aprovam o apêndice à primeira resolução e possíveis alterações e inclusões até sessenta dias antes da realização do concurso. 5 LEGISLAÇÃO E ÉTICA PROFISSIONAL: a) Legislação profissional - a regulamentação profissional do contabilista: o Decreto-Lei nº 9.295/46; as prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/83.5 PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS DE CONTABILIDADE: a) Princípios fundamentais de contabilidade: Resolução CFC nº 750/93. b) Apêndice aos princípios fundamentais da Contabilidade: Resolução CFC nº 774/94. Resolução CFC nº 900/01.6 MATEMÁTICA FINANCEIRA: a) Juros simples: definição, conceito, generalidades; cálculo do juro; homogeneidade entre a unidade de tempo, de taxa de juro e do prazo de aplicação; definições e considerações sobre taxa proporcional, nominal e efetiva; juro exato. b) Comercial, pela regra dos bancos; multiplicador fixo e divisor fixo; montante: definição, conceito, generalidades. c) Desconto comercial ou "por fora"; desconto racional ou "por dentro"; relação entre os descontos

comerciais ou "por fora" e critérios do desconto racional ou "por dentro". d) Juros compostos: definição, conceito, generalidades; cálculo do montante; resolução de exercícios empregando. e) Tabela Financeira e/ou Logarítmica; convenção linear, exponencial; taxas proporcionais, equivalentes, nominal e efetiva; desconto racional.

### 305 ÁREA DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Aspectos gerais de auditoria: normas, objetivo e controle de qualidade; Ética Profissional e Responsabilidade Legal; Condução da auditoria em conformidade com as normas de auditoria; Auditoria Interna e Externa: conceito, objetivos, responsabilidades, funções e atribuições; Planejamento e desenvolvimento do plano de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Relatório de auditoria; Estratégia de auditoria, sistema de informações e controle interno; Testes de auditoria: substantivos, de observância, revisão analítica; Procedimentos de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos Analíticos; Tipos de auditoria: auditoria de conformidade; auditoria operacional; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas financeiros; atividades de estudo e consultoria; atividades de detecção de fraude; Metodologias e habilidades em auditoria governamental: mensuração de desempenho e avaliação de programas; Governança e análise de risco. O papel da auditoria na estrutura de governança. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Governança no setor público; Amostragem estatística: tipo de amostragem, tamanho da amostra, risco de amostragem, seleção da amostra, avaliação do resultado do teste; Métodos quantitativos - estatística descritiva, uso de tabelas e gráficos em relatório de auditoria, medidas de tendência central (média, moda e mediana) e medidas de dispersão (desvio-padrão e coeficiente de variação), revisão analítica; Métodos qualitativos: entrevistas, questionários e grupo focal. Técnicas de coleta e análise de dados e pesquisas; Uso do trabalho de outros profissionais: Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. CONHECIMENTOS DE DIREITO PÚBLICO Conceito de constituição; Classificação das constituições; Elementos das constituições; Controle de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Constituição Federal de 1988: Preâmbulo, Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, do Processo Legislativo, da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas, da Tributação e do Orçamento, da Ordem Econômica e Financeira, da Ordem Social. Conceito de Direito Administrativo; Fontes do Direito Administrativo; O sistema administrativo brasileiro; Conceito de Estado; Elementos do Estado; Poderes do Estado, governo, administração pública - direta e indireta; Agentes públicos: agentes políticos, agentes administrativos, agentes honoríficos, agentes delegados, agentes credenciados; Princípios básicos da administração; Poderes e deveres do administrador público; O uso e o abuso do poder, excesso de poder, desvio de finalidade; Omissão da Administração; Poder vinculado; Poder discricionário; Poder hierárquico; Poder disciplinar; Poder regulamentar; Poder de Polícia; Conceitos e requisitos do ato administrativo; Atributos do ato administrativo; Classificação dos atos administrativos; Espécie de atos administrativos; Motivação dos atos administrativos; Invalidação dos atos administrativos; Convênios e parcerias entre instituições públicas e privadas; Contratos administrativos; Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto; Dispensa de licitação; Inexigibilidade de licitação; Anulação da licitação; Revogação da licitação; Modalidades de licitação; Organização do Serviço Público; Normas Constitucionais pertinentes aos servidores públicos; Direito e Deveres do servidor público; Responsabilidades dos servidores públicos; Controle da Administração; Controle Administrativo; Processo Administrativo; Controle Legislativo; Controle Judiciário; Administração em Juízo; Organização Administrativa Brasileira; Órgãos de Assessoramento; Bens Públicos. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA Planejamento e

Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA); Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários, receitas e despesas orçamentárias, orçamento tradicional, orçamento-programa, objetivos da política orçamentária, integração entre planejamento e orçamento e ciclo orçamentário; Orçamento e Gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário; Conceituação e classificação da Receita Pública: Classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil. Classificação das Despesas Orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); Créditos orçamentários iniciais e adicionais; Dívida pública flutuante e fundada; Patrimônio público.

### 306 ÁREA DE ECONOMIA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

1 - Noções básicas de economia: escassez, sistemas econômicos, regime, estrutura e sistema econômico; curva de Possibilidades de produção (curva de transformação); organização econômica; argumentos positivos versus argumentos normativos; inter-relação da economia com outras áreas do conhecimento; divisão do estudo econômico. 2 - Noções gerais microeconomia: conceito, teoria do consumidor (teoria da utilidade e teoria da escolha). 3 - Demanda, oferta, equilíbrio e alterações no equilíbrio de mercado: determinações do preço e quantidade de equilíbrio. 4 - Elasticidade: conceito, preço da demanda, renda da demanda, preço cruzada da demanda, preço da oferta. 5 - A produção e seus custos: conceitos básicos, função da produção, análise de curto prazo, análise de longo prazo, teoria dos custos, os custos totais de produção (custos de curto e de longo prazo). 6 - Estruturas de Mercado: concorrência perfeita e imperfeita; estruturas do mercado de fatores de produção; ação governamental e abusos de mercado; grau de concentração econômica no Brasil. 7 - Noções gerais de Macroeconomia: fluxo circular da atividade econômica: produto e renda (fluxo básico da economia, fluxo da atividade econômica, fluxo circular da renda). 8 - Noções de Contabilidade Nacional. 9 - Teoria da determinação da renda: consumo, investimento, poupança, equilíbrio macroeconômico, multiplicador keynesiano de gastos, vazamentos e as injeções, política fiscal, monetária e cambial. 10 - Inflação: conceitos, efeitos da inflação, tipos de inflação, visão monetarista e estruturalista. 11 - Desemprego: conceito, tipos de desemprego. 12 - Setor externo: teorias do comércio internacional, política comercial internacional, balanço de pagamentos, taxas de câmbio. 13 - Setor Público: funções econômicas do setor público, estrutura tributária, déficit público: conceitos e formas de financiamento, aspectos institucionais do orçamento público: orçamento público, princípios orçamentários, orçamento público no Brasil. 14 - Crescimento e desenvolvimento econômico. 15 - Estatística: conceitos básicos, populações e amostras, relação entre probabilidade e estatística, estatística descritiva (medidas de tendência central: média, mediana e moda; medidas de dispersão; amplitude, variância e desvio padrão; diagramas de frequência; dados agrupados: histograma e outros gráficos), probabilidade, distribuição normal, pesquisas e amostragens, indicadores econômicos (produto interno bruto; índice de preço - deflator do PIB, índice de preço ao consumidor, índice de preços por atacado e dados de séries temporais), números índices para dados econômicos (construção de índices simples, construção de índices agregados de preços - índices de laspeyres e índice de paasche). 16 - Matemática financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples - bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente), sistemas de amortização (sistema francês de amortização - tabela price, sistema de amortização constante e sistema de amortização misto), séries de pagamento (noções sobre fluxo de caixa, séries de

pagamentos, termos postecipados fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital e termos antecipados – fator de acumulação de capital, fator de formação de capital, fator de valor atual, fator de recuperação de capital). 17 - Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquido taxa interna de retorno.

### 307 ÁREA DE ENFERMAGEM

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Introdução à Enfermagem, Noções Básicas de Anatomia e Fisiologia Humana. Procedimentos de enfermagem, Manipulação de material estéril, Técnicas de enfermagem em: identificação do paciente, sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames. Noções de Farmacologia. Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação e administração. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros., Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem. Alimentação e hidratação, Eliminações. Cuidados com o corpo pós-morte. Assistência de Enfermagem em Hemoterapia. Atitude profissional. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem. Legislação Profissional, RJU. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86, Carta dos direitos do paciente, NR32. Assistência de enfermagem nas diversas afecções: Cárdio-pulmonares, Vasculares, Gastrointestinais, Neurológicas, Hematológicas, Urológicas, Músculo – esquelética, Endocrinológicas. Tegumentar Assistência de enfermagem em Emergência: Parada Cardiorrespiratória - Suporte Básico de Vida. Atendimento em: Hemorragia, Choque, Queimadura, Choque Elétrico, Ferimentos. Cuidados no atendimento em: Desmaio e Vertigens, Crise Convulsiva, Intoxicação, Obstrução por Corpo Estranho/Asfixia. Cuidados com imobilização: fratura, entorse, luxação, Transporte da vítima. Assistência de enfermagem em centro cirúrgico e centro de materiais. Assistência de Enfermagem no perioperatório. Limpeza, desinfecção, esterilização e acondicionamento de materiais. Assistência de enfermagem na saúde da mulher, da criança e do adolescente. Pré natal, gestação, parto, puerpério e aborto, Cuidados de Enfermagem à criança com afecções cirúrgicas. Cuidados de Enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório - hematológico, músculo – esquelético, neurológico, urinário, desnutrição, Cálculos e administração de medicamentos em Pediatria – fracionamento de doses., Programa Nacional de Imunização. Assistência de enfermagem humanizada. Política Nacional de Humanização (PNH). Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase; Imunização; Visita domiciliar. Administração em Enfermagem: teorias da Administração, Estrutura Organizacional, Dimensionamento de pessoal de enfermagem, Avaliação de desempenho de pessoal da enfermagem, Sistema de informação de enfermagem, Tomada de decisão em enfermagem, Planejamento da assistência de enfermagem, Custo em enfermagem, Indicadores de Saúde, Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).

### 308 ÁREA DE JORNALISMO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos

Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública

Teorias da Comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. Papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. Teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos. 2 Imagem empresarial e Comunicação Integrada: Identidade institucional; Questões públicas e Relações Públicas; Administração de crises; Relações com o Governo; Lobby; Relações com a Imprensa; A notícia como estratégia de promoção da imagem empresarial; O planejamento da comunicação integrada; Imprensa, Relações Públicas e Publicidade em Comunicação Empresarial. 3 Economia, negócios, cultura e política. Realidade socioeconômica e política brasileira; conjuntura econômica internacional; indústria mundial de energia, petróleo e gás; gestão empresarial, marketing, desenvolvimento sustentável, arte, antropologia, relações internacionais, geopolítica. 4 Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5 Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. Papel do assessor. Atendimento à imprensa. Técnicas de redação. Sugestões de pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa.

### 309 ÁREA DE PSICOLOGIA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública

Gestão de Pessoas. Técnicas de recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Diagnóstico de necessidades. Tipos e técnicas. Avaliações de treinamento e desenvolvimento. Desenvolvimento de equipe. a) Conceitos. b) Conceituação de grupo. c) Estágios de desenvolvimento do grupo. d) Fenômenos do campo grupal. Gestão do desempenho. Definição de avaliação de

desempenho. Importância e finalidades. Métodos: tradicionais e modernos. Carreira e motivação. Técnicas de diagnóstico e estratégias de ação. Retenção e manutenção de recursos humanos. Gestão por competências. Motivação. As teorias, a importância e as abordagens contemporâneas da motivação. Aplicações dos conceitos de motivação. O Processo de comunicação. Comunicação interpessoal. Liderança; Conceito e abordagens. Questões contemporâneas. Liderança eficaz. Conflito. Avaliação e entrevista psicológica. Princípios e métodos. Classificação dos tipos e finalidades. Técnicas utilizadas. Testes psicométricos e impressionistas. Jogos e dinâmicas de grupo. Saúde Mental e Trabalho. Psicodiagnóstico. Estruturas da personalidade. Neuroses, psicoses e perversão. Natureza e causa dos distúrbios. Mecanismos de ajustamento. Psicopatologia: alterações da percepção, representação, juízo, raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade, doenças de natureza psíquica (alcoolismo, depressão, esquizofrenia, ansiedade). Saúde ocupacional: qualidade de vida no trabalho. Os vínculos nas instituições. Transtornos mentais e do comportamento relacionado ao trabalho. Psicoterapias. Intervenções grupais.

### 310 ÁREA DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Teoria e prática das Relações Públicas. Relações humanas. Relacionamento com a sociedade. Públicos em Relações Públicas. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. Imagem organizacional e comunicação Integrada. Comunicação em empresas públicas. Relacionamento com a imprensa. Critérios de noticiabilidade no jornalismo. Atividades jornalísticas no âmbito da comunicação organizacional. Elementos básicos da linguagem jornalística. Análise dos meios de comunicação corporativa e organizacional. Organização em ação: Introdução das Relações Públicas. Credibilidade e reputação da marca. Gerenciamento de crise. Comunicação e diversidade: Meios, veículos e redes sociais. Convergência de mídias. Histórias apreciáveis: Assessoria de imprensa. Media training. Comunicação pessoal. Balanço social. Comunicação sustentável. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos.

### 311 ÁREA DE REVISÃO

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV

Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: **CAPÍTULO I** Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; **CAPÍTULO II** Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; **CAPÍTULO III** Das Matérias de Natureza Periódica; **SEÇÃO I** Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; **SEÇÃO II** Da Prestação e Tomada de Contas; **SEÇÃO III** Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; **SEÇÃO IV** Do Veto; **CAPÍTULO IV** Das Leis Delegadas; **CAPÍTULO V** Das Medidas Provisórias; **CAPÍTULO VI** Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; **CAPÍTULO VII** Da Divisão Territorial; **CAPÍTULO VIII** Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: **CAPÍTULO I** Do Exercício do Mandato; **CAPÍTULO II** Da Licença **CAPÍTULO III** Da Vacância; **CAPÍTULO IV** Da Convocação de Suplente; **CAPÍTULO V** Do Decoro Parlamentar; **CAPÍTULO VI** Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: **CAPÍTULO I** Da Iniciativa Popular de Lei; **CAPÍTULO II** Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; **CAPÍTULO III** Da Audiência Pública

1. Língua Portuguesa: Ortografia, acentuação gráfica e pontuação gráfica; 2. Formação de palavras novas e sentidos novos na língua; 3. Emprego das classes gramaticais, Uso dos tempos verbais; 4. Empregos dos participios duplos; 5. Concordância verbal e nominal, Regência verbal e nominal; 6. Subordinação e Coordenação; 7. Ambiguidade; 8. Sinonímia e Antonímia; 9. Metáfora e metonímia; 10. Texto e textualidade; 11. Contextualização; 12. Polifonia e Intertextualidade; 13. Progressão referencial; 14. Progressão sequencial; 15. Mecanismo de coesão textual; 16. Coerência textual; 17. Uso dos operadores argumentativos; 18. Impessoalização do texto; 19. Adequação vocabular; 20. Argumentação; 21. Compreensão e interpretação de Texto; 22. Comunicação Oficial: elaboração de Documentos Oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento).

### 312 ÁREA JURÍDICA PARLAMENTAR

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: **CAPÍTULO I** Da Mesa Diretora; **SEÇÃO I** Disposições; **SEÇÃO II** Da Comissão Executiva; **SEÇÃO III** Da Presidência; **SEÇÃO IV** Dos Vice-Presidentes; **SEÇÃO V** Dos Secretários; **CAPÍTULO II** Das Comissões: **SEÇÃO I** Das Disposições; **SEÇÃO II** Das Comissões Permanentes; **SUBSEÇÃO I** Da Composição e Instalação; **SUBSEÇÃO II** Das Comissões Permanentes e suas Competências; **SEÇÃO III** Das Comissões Temporárias: **SUBSEÇÃO I** Das Disposições Gerais; **SUBSEÇÃO II** Das Comissões Especiais; **SUBSEÇÃO III** Das Comissões Parlamentares de Inquérito; **SUBSEÇÃO IV** Da Comissão de Representação; **SEÇÃO IV** Da Presidência das Comissões; **SEÇÃO V** Dos Impedimentos e Ausências; **SEÇÃO VI** Das Vagas; **SEÇÃO VII** Das Reuniões; **SEÇÃO VIII** Dos Trabalhos; **SUBSEÇÃO I** Da Ordem dos Trabalhos; **SUBSEÇÃO II** Dos Prazos; **SEÇÃO IX** Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: **CAPÍTULO I** Das Disposições Gerais; **CAPÍTULO II** Das Sessões Públicas; **SEÇÃO I** Das Disposições Gerais; **SEÇÃO II** Do Pequeno Expediente; **SEÇÃO III** Do Grande Expediente; **CAPÍTULO III** Das Sessões Secretas; **CAPÍTULO IV** Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; **SEÇÃO I** Da Questão de Ordem; **SEÇÃO II** Das Atas; **SEÇÃO III** Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: **CAPÍTULO I** Disposições Gerais; **CAPÍTULO II** Dos Projetos; **CAPÍTULO III** Dos Requerimentos; **SEÇÃO I** Disposições Gerais; **SEÇÃO II** Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; **SEÇÃO III** Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; **CAPÍTULO IV** Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: **CAPÍTULO I** Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; **CAPÍTULO II** Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; **CAPÍTULO III** Das Matérias de Natureza Periódica; **SEÇÃO I** Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; **SEÇÃO II** Da Prestação e Tomada de Contas; **SEÇÃO III** Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; **SEÇÃO IV** Do Veto; **CAPÍTULO IV** Das Leis Delegadas; **CAPÍTULO V** Das Medidas Provisórias; **CAPÍTULO VI** Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; **CAPÍTULO VII** Da Divisão Territorial; **CAPÍTULO VIII** Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: **CAPÍTULO I** Do Exercício do Mandato; **CAPÍTULO II** Da Licença **CAPÍTULO III** Da Vacância; **CAPÍTULO IV** Da Convocação de Suplente; **CAPÍTULO V** Do Decoro Parlamentar; **CAPÍTULO VI** Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: **CAPÍTULO I** Da Iniciativa Popular de Lei; **CAPÍTULO II** Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; **CAPÍTULO III** Da Audiência Pública.

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito administrativo: os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo; objeto do direito administrativo; fontes do direito administrativo; regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo; princípios da administração pública. Administração pública: conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; órgão público: conceito e classificação; servidor, cargo e funções; atribuições; competência administrativa: conceito e critérios de distribuição; avocação e delegação de competência; ausência de competência: agente de fato; administração direta e indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas e privadas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais; Constituição Federal de 1988. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; fato e ato administrativo; os atos administrativos em espécie; parecer: responsabilidade do emissor do parecer; o silêncio no direito administrativo; cassação; revogação e anulação; processo administrativo; Lei nº 9.784/1999; fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos; formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo; validade, eficácia e autoexecutoriedade de ato administrativo; atos administrativos simples, complexos e compostos; atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais; atos administrativos gerais e individuais; atos administrativos vinculados e discricionários; mérito do ato administrativo, discricionariedade; ato administrativo inexistente; teoria das nulidades no direito administrativo; atos administrativos nulos e anuláveis; vícios do ato administrativo; teoria dos motivos determinantes; revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Poderes da administração pública: hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações; poder disciplinar; poder de polícia; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia; principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviços públicos:

concessão, permissão, autorização e delegação; serviços delegados; convênios e consórcios; conceito de serviço público; caracteres jurídicos; classificação e garantias; usuário do serviço público; extinção da concessão de serviço público e reversão dos bens; permissão e autorização. Intervenção no domínio econômico; Intervenção na propriedade: tombamento; servidões administrativas; requisição da propriedade privada; ocupação temporária, desapropriação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação; Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições normativas relativas ao pregão; Instrução Normativa do STN nº 1/1997; sistema de registro de preços. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão; convênios e consórcios administrativos. Controle da administração pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle administrativo; recurso de administração; reclamação; Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações); sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una; controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro; controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas; Tribunal de Contas da União e suas atribuições; entendimentos com caráter normativo exarado por tal corte de contas; sistema de correição do poder executivo federal — Decreto nº 5.480/2005, Decreto nº 8.109/2013, Decreto nº 7.128/2010, Portaria CGU nº 335/2006; pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio; prescrição administrativa; representação e reclamação administrativas; advocacia pública consultiva; hipóteses de manifestação obrigatória; aspectos de responsabilidade do parecerista pelas manifestações exaradas e do administrador público, quando age em acordo e quando age em desacordo com tais manifestações. Agentes públicos e servidores públicos: agentes públicos (servidor público e funcionário público); natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais; funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório; funcionário ocupante de cargo em comissão; direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis; Lei nº 8.112/1990 e suas alterações; regime disciplinar e processo administrativo-disciplinar; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); formas de provimento e vacância dos cargos públicos; exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos; natureza jurídica do domínio público; domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas (urbanas e rurais) no Brasil; terras devolutas; vias públicas; cemitérios públicos; portos; utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno; limitações administrativas; zoneamento; polícia edilícia; zonas fortificadas e de fronteira; florestas; Responsabilidade civil do Estado: responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos; teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado; responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro.

#### DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. Poder constituinte. Características. Poder constituinte originário. Poder constituinte derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização do Estado. Organização político-administrativa. Estado federal brasileiro. A União. Estados federados. Municípios. O Distrito Federal. Territórios. Intervenção federal. Intervenção dos estados nos municípios. Administração pública. Disposições gerais. Servidores públicos. Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. Organização dos poderes no Estado. Mecanismos de freios e contrapesos. Poder legislativo. Estrutura, funcionamento e atribuições. Comissões parlamentares de inquérito. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Tribunal de Contas da União. Processo legislativo. Prerrogativas parlamentares. Poder Executivo. Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades. Ministros de Estado. Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário. Disposições gerais. Órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências. Advocacia pública. Procuradoria do Estado e Procuradoria da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins. Advocacia e defensoria pública. Controle da constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro. Controle incidental ou concreto. Controle abstrato de constitucionalidade. Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação direta de inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União, dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamentos. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Sistema financeiro nacional. Ordem social.

#### DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO

Direito financeiro. Conceito e objeto. Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. Despesa pública. Conceito e classificação de despesa pública. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito, ingresso e receitas. Classificação das receitas públicas. Orçamento público. Conceito, espécies e natureza jurídica. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. Lei nº 4.320/1964. Fiscalização financeira e orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Planejamento. Receita pública. Despesa pública. Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Dívida e endividamento. Gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização. Disposições preliminares, finais e transitórias. Crédito público. Conceito e classificação de crédito público. Natureza jurídica. Controle, fiscalização e prestação de contas.



Dívida pública. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do direito tributário; repartição das receitas tributárias. Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. Fontes do direito tributário: Constituição Federal; leis complementares; leis ordinárias e atos equivalentes; tratados internacionais; atos do poder executivo federal com força de lei material; atos exclusivos do poder legislativo; convênios; decretos regulamentares; normas complementares. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Crédito tributário: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Impostos da União: imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a propriedade territorial rural; imposto sobre grandes fortunas. Impostos dos estados e do Distrito Federal: imposto sobre transferência causa mortis e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. Processo administrativo tributário: princípios básicos; acepções e espécies; determinação e exigência do crédito tributário; representação fiscal para fins penais; delegacias da Receita Federal de Julgamento; Conselho Administrativo de Recursos Fiscais; Câmara Superior de Recursos Fiscais. Processo judicial tributário: ação de execução fiscal; Lei nº 6.830/1980; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico tributária; ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; ação civil pública. Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006). Ilícito tributário: ilícito administrativo tributário; ilícito penal tributário; crimes contra a ordem tributária; Lei nº 8.137/1990.

#### DIREITO AMBIENTAL

Direito ambiental constitucional: meio ambiente como direito fundamental; art. 225 da Constituição Federal de 1988; sustentabilidade, processos ecológicos essenciais, espécies, ecossistemas, biodiversidade; federalismo e meio ambiente: sistemas de competência dos entes federados; competências administrativa, legislativa e jurisdicional; deveres genéricos e específicos em relação ao meio ambiente; tutela extrajudicial do meio ambiente; tutela judicial do meio ambiente — ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental; prescrição; função socioambiental da propriedade. Conceito de meio ambiente, bens ambientais e seus desdobramentos: meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. Princípios de direito ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, solidariedade intergeracional; princípios da tutela do patrimônio cultural: cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. Política Nacional de Meio Ambiente: objetivos; instrumentos de proteção (técnicos e econômicos); SISNAMA: estrutura e funcionamento; Lei nº 6.938/1981 e suas alterações; Decreto nº 99.274/1990 e suas alterações; Resolução do CONAMA nº 1 — Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA-RIMA) —; Resolução do CONAMA nº 237 — licenciamento ambiental —; Resolução do CONAMA nº 378 — empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional. Recursos hídricos: Lei nº 9.433/1997 e suas alterações — instrumentos de gestão; Resolução do CNRH nº 16/2001; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). Florestas e demais formas de vegetação: Resoluções do CONAMA nº 302/2002 e 303/2002; gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/2006 e suas alterações); significado de gestão e de concessão florestal. Espaços territoriais especialmente protegidos: áreas de preservação permanente e reserva legal; SNUC (Lei nº 9.985/2000 e suas alterações): tipos de unidades, objetivos e categorias. Política urbana: diretrizes, instrumentos e competência; artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.257/2001 e suas alterações. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais; Lei nº 9.605/1998 e suas alterações.

#### DIREITO ELEITORAL

Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição Federal de 1988 em seus arts. 14 a 17. Lei nº 4.737/1965 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistamento eleitoral: Lei nº 4.737/1965 e suas alterações; Lei nº 6.996/1982 e suas alterações; Lei nº 7.444/1985; Resolução TSE nº 21.538/2003; ato e efeitos da inscrição; segunda via; transferência e encerramento; delegados partidários perante o alistamento; cancelamento e exclusão de eleitor; revisão e correção eleitorais. Domicílio eleitoral. Elegibilidade: conceito e condições; inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores); fatos geradores de inelegibilidade; incompatibilidades, prazos e suspensão por decisão judicial dos efeitos da inelegibilidade. Impugnação de registro de candidatura: competência para julgamento, procedimentos, prazos e efeitos recursais no âmbito da Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores. Partidos políticos (Constituição

Federal, Código Eleitoral, Lei nº 9.096/1995 e alterações posteriores): conceituação, destinação, liberdade e autonomia partidárias, natureza jurídica, criação e registro, caráter nacional, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas e sanções dela decorrentes, fundo partidário, acesso gratuito ao rádio e à televisão, propaganda partidária. Eleições (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores); sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional; disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação no âmbito da Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores; homonímia; numeração atribuída aos candidatos; arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais: vedações inerentes e sanções; prestação de contas de campanha; pesquisas e testes pré-eleitorais; propaganda eleitoral em geral; propaganda na imprensa escrita, no rádio, na televisão, na Internet e por outros meios (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores); direito de resposta; condutas vedadas em campanhas eleitorais; propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa); representação por conduta vedada (Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores); atos preparatórios da votação; seções eleitorais; mesas receptoras; fiscalização das eleições; material para votação; lugares da votação; polícia dos trabalhos eleitorais; início da votação; o ato de votar; encerramento da votação; órgãos apuradores; apuração nas juntas eleitorais, nos tribunais regionais e no Tribunal Superior; sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; impugnações e recursos; diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização; nulidades da votação; voto no exterior; garantias eleitorais; recursos eleitorais em geral: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos; recursos perante juntas e juízos eleitorais, tribunais regionais e Tribunal Superior; disposições finais da Lei nº 9.504/1997 e alterações posteriores; dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição; sistema eletrônico de votação; privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais — Lei nº 6.091/1974 e alterações posteriores); abuso de poder e corrupção no processo eleitoral: investigação judicial eleitoral (Lei Complementar nº 64/1990 e alterações posteriores); representação por captação ilícita de sufrágio (art. 41-A da Lei nº 9.504/1997); recurso contra a expedição de diploma; ação de impugnação de mandato eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais; crimes eleitorais previstos no Código Eleitoral, na Lei Complementar nº 64/1990 e na Lei nº 9.504/1997; processo penal eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal; Lei da Minirreforma Eleitoral (Lei nº 11.300/2006). Lei nº 12.034/2009. Lei nº 13.165/2015.

#### DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Seguridade Social na Constituição. Regimes previdenciários. Princípios Constitucionais da Previdência Social. Regimes Próprios de Previdência Social dos servidores públicos. Contagem recíproca. Compensação entre os regimes. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005; regras de transição. Lei Complementar nº 108/2001. Lei Complementar nº 109/2001. Lei Federal nº 9.717/1998 e alterações. Normas constitucionais e legais atinentes a inativações e pensões dos militares e servidores públicos civis. Lei Federal nº 8.212/1991 e suas alterações. Lei Federal 8.213/1991 e suas alterações. Lei Federal nº 9.796/1999 e suas alterações. Lei Federal nº 10.887/2004 e suas alterações.

#### DIREITO CIVIL, EMPRESARIAL E RELAÇÃO DE CONSUMO

Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Contratos. Conceito, Classificação. Princípios. Formação do vínculo. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de fato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Extinção dos contratos. Resolução, rescisão edistrato, arrependimento. Arras. Subscrição de capital. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. Direito Econômico. Defesa da concorrência. Repressão ao abuso do poder econômico. Dirigismo contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Pressupostos. Conduta, dano e nexos causal. Dano material e dano moral. Responsabilidade civil subjetiva. Da culpa. Responsabilidade civil objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Responsabilidade civil pelo fato de terceiros. Responsabilidade pelo fato da coisa. Responsabilidade pela guarda ou detenção de animais. Responsabilidade civil dos incapazes. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano.

Responsabilidade dos administradores de sociedades. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Compose. Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. Herança jacente e vacante. Sucessão legítima e testamentária. Casamento e união estável. Relações de Consumo. Noção de consumidor e de fornecedor de produto e serviço. Produto e serviço. Da Política Nacional de Relação de Consumo. Princípios e direitos básicos do consumidor. Qualidade de produtos e serviços. Prevenção e reparação dos danos: Proteção à saúde e segurança, responsabilidade pelo fato do produto e do serviço, responsabilidade por vício do produto e do serviço. Das práticas comerciais: Regras gerais, oferta, publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados e cadastros de consumidores. Proteção contratual. Sanções administrativas.

#### DIREITO PROCESSUAL CIVIL

Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015. Direito intertemporal e aplicabilidade do novo diploma. Princípios constitucionais e infraconstitucionais do processo civil. Garantias constitucionais do processo. Autonomia do Direito Processual. Institutos e normas fundamentais do processo civil. Direito Processual Constitucional. Jurisdição. Características. Princípios. Espécies. Organização judiciária. Distinção em relação às demais funções do Estado. Competência. Critérios de fixação e de modificação. Conexão. Continência. Prevenção. Funções essenciais à Justiça. Magistratura. Impedimento e suspeição. Advocacia Pública e Privada. Defensoria Pública. Assistência judiciária. Custas judiciais e emolumentos dos serviços notariais e de registros no Estado do Tocantins. Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Tocantins. Ministério Público. Órgãos auxiliares da justiça. Deveres das partes e dos procuradores. Atos atentatórios à dignidade da justiça. Responsabilidade por dano processual. Das despesas, dos honorários advocatícios e das multas. Sucessão das partes e dos procuradores. Ação. Conceito e natureza. Condições da ação. Momento e técnica da aferição de sua presença. Elementos da ação. Ação e tutela jurisdicional. Cumulação da ação. Classificação da tutela jurisdicional. Processo. Conceito e natureza. Espécies. Pressupostos processuais. Procedimento. Atos processuais. Forma, tempo e lugar. Dos pronunciamentos do órgão jurisdicional. Regime de invalidades processuais. Prazos processuais. Preclusões. Comunicação dos atos processuais. Atos processuais eletrônicos. Da citação e das intimações. Modalidades e efeitos. Partes e terceiros no processo civil. Conceitos. Litisconsórcio. Modalidades de intervenção de terceiros. Tutela Provisória de Urgência e de Evidência. Modalidades. Poder Geral de Cautela. Procedimento comum. Da formação, da suspensão e da extinção do processo. Hipóteses. Petição inicial. Requisitos e defeitos. A fixação do valor da causa e as formas de sua impugnação. Juízo de admissibilidade da demanda e seus efeitos. Indeferimento da petição inicial. Audiência de conciliação ou de mediação. Resposta do réu. Contestação e reconvenção. Defesa direta e indireta. Questões prévias e de mérito. Revelia. Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Elementos, conteúdo e efeitos. Vícios das sentenças. Coisa julgada. Limites subjetivos e objetivos. Relativização da coisa julgada. Julgamento liminar de improcedência. Remessa necessária. Recursos. Juízo de admissibilidade. Efeitos. Teoria geral dos recursos. Apelação. Agravo de Instrumento e Agravo Interno. Embargos de declaração. Técnica de julgamento para superação de divergência. Dos recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça. Embargos de divergência. Pedido de suspensão de liminares e de sentenças. Lei nº 8.437/92 e Lei nº 12.016/09. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades. Declaração de inconstitucionalidade. Lei nº 9.868/99. Do Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Recursos aos tribunais superiores. Cabimento. Procedimento. Efeitos. Precedentes judiciais. Mecanismos de valorização. Súmulas Vinculantes. Do Incidente de Assunção de Competência. Do Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Da Reclamação. Da Homologação de Decisão Estrangeira e da Concessão de Exequaturà Carta Rogatória. Ação rescisória e outras demandas autônomas de impugnação. Procedimentos especiais. Teoria geral. Ação de consignação em pagamento. Ação de exigir contas; Ações possessórias, ações de divisão e demarcação. Inventário e partilha, alimentos, embargos de terceiro, oposição, habilitação, restauração de autos, vendas a crédito com reserva de domínio, ação monitoria. Ação de dissolução parcial de sociedade. Ações falimentares. Mediação. Arbitragem. Compromisso arbitral e cláusula compromissória. Tutelas de urgência antes, durante e depois do processo arbitral. Impugnação judicial da sentença arbitral. Meios alternativos de solução de conflito (Resolução nº 125 de 29 de novembro de 2010, do Conselho Nacional de Justiça). Instauração da Arbitragem. Ação para obtenção do compromisso arbitral. Impedimento e Substituição do Árbitro. Responsabilidade do Árbitro. Cooperação do Poder Judiciário com a Arbitragem. Remédios de tutela em face do Poder Público. Mandado de segurança. Mandado de Injunção. Ação Popular. Habeas Data. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa. Tutela dos interesses transindividuais. Conceito. Espécies. Mecanismos processuais e respectivos procedimentos. Execução. Características. Classificações. Pressupostos. Competência. Responsabilidade patrimonial. Título executivo: espécies e requisitos. O termo de ajustamento de conduta. Liquidação. Cumprimento de sentença para pagamento de quantia, para execução de obrigação de fazer, não fazer e dar coisa certa e incerta. Procedimento. Peculiaridades. Efetivação da tutela específica ou obtenção de tutela pelo resultado prático equivalente. Meios de sub-rogação e de coerção. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Cumprimento provisório e definitivo da sentença. Procedimentos. Penhora, avaliação e expropriação. Pagamento ao credor. Execução para a entrega de coisa. Execução especial: execução contra a Fazenda Pública, execução fiscal e execução de alimentos; defesa do executado no cumprimento de sentença e na execução de título extrajudicial. Ações autônomas de impugnação à execução. Objeção de pré-executividade. Procedimento dos Juizados Especiais Cíveis e Juizados Especiais da Fazenda Pública. Juizados Especiais Federais.

Procedimentos diferenciados. Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. Características. Alienações Judiciais. Testamento e Codicilo. Herança Jacente. Bens dos Ausentes. Coisas Vagas. Interdição. Tutela. Organização e fiscalização das fundações. Emancipação. Sub-rogação. Alienação, arrendamento ou oneração de bens de incapazes. Alienação de quinhão em coisa comum. Extinção do usufruto e de fideicomisso. Divórcio e separação consensuais. Extinção consensual de união estável. Alteração do regime de bens do matrimônio. Ações locatícias. Ação de Despejo. Ação Revisional. Ação Consignatória. Divórcio. Inventário e Partilha Extrajudiciais. Ações de Direito de Família.

#### DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

Fontes do direito penal; princípios aplicáveis ao direito penal. Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; tempo e lugar do crime; lei penal excepcional, especial e temporária; territorialidade e extraterritorialidade da lei penal; pena cumprida no estrangeiro; eficácia da sentença estrangeira; contagem de prazo; frações não computáveis da pena; interpretação da lei penal; analogia; irretroatividade da lei penal; conflito aparente de normas penais. Crime: classificação dos crimes; teorias do crime; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; superveniência de causa independente; relevância da omissão; crime consumado e tentado; pena da tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; criminoso, culposo e preterdoloso; agravação pelo resultado; concurso de crimes; erro sobre elementos do tipo; discriminantes putativas; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa; erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição); coação irresistível e obediência hierárquica; ilicitude e causas de exclusão; excesso punível; culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas: espécies de penas; cominação das penas; aplicação da pena; suspensão condicional da pena; livramento condicional; efeitos da condenação; reabilitação; execução das penas em espécie e incidentes de execução. Medidas de segurança; execução das medidas de segurança. Ação penal. Punibilidade e causas de extinção. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a propriedade imaterial. Crimes contra a organização do trabalho. Crimes contra o sentimento religioso e contra o respeito aos mortos. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a família. Crimes contra a incolumidade pública. Crimes contra a paz pública. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes hediondos (Lei nº 8.072/1990 e suas alterações). Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito penal. Decreto Lei nº 201/67, que trata sobre os crimes praticados por Prefeitos e Vereadores. Lei nº 10.826/03 (Estatuto do Desarmamento). Fontes do direito processual penal; princípios aplicáveis ao direito processual penal. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; disposições preliminares do Código de Processo Penal. Inquérito policial. Processo, procedimento e relação jurídica processual; elementos identificadores da relação processual; formas do procedimento; princípios gerais e informadores do processo; pretensão punitiva; tipos de processo penal; jurisdição. Ação penal. Ação civil. Competência. Questões e processos incidentes. Prova; interceptação telefônica (Lei nº 9.296/1996). Juiz, Ministério Público, acusado e defensor; assistentes e auxiliares da justiça; atos de terceiros. Prisão e liberdade provisória; prisão temporária (Lei nº 7.960/1989). Citações e intimações. Sentença e coisa julgada. Processos em espécie: processo comum; processos especiais; normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal (Lei nº 8.038/1990 e suas alterações). Juizados especiais criminais (Lei nº 9.099/1995 e Lei nº 10.259/2001, e suas alterações). Prazos: características, princípios e contagem. Nulidades. Recursos em geral. Habeas corpus e seu processo. Execução penal (Lei nº 7.210/1984 e suas alterações). Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. Disposições gerais do Código de Processo Penal. Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal.

#### 313 ÁREA MÉDICA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: **CAPÍTULO I** Da Mesa Diretora; **SEÇÃO I** Disposições; **SEÇÃO II** Da Comissão Executiva; **SEÇÃO III** Da Presidência; **SEÇÃO IV** Dos Vice-Presidentes; **SEÇÃO V** Dos Secretários; **CAPÍTULO II** Das Comissões: **SEÇÃO I** Das Disposições; **SEÇÃO II** Das Comissões Permanentes; **SUBSEÇÃO I** Da Composição e Instalação; **SUBSEÇÃO II** Das Comissões Permanentes e suas Competências; **SEÇÃO III** Das Comissões Temporárias: **SUBSEÇÃO I** Das Disposições Gerais; **SUBSEÇÃO II** Das Comissões Especiais; **SUBSEÇÃO III** Das Comissões Parlamentares de Inquérito; **SUBSEÇÃO IV** Da Comissão de Representação; **SEÇÃO IV** Da Presidência das Comissões; **SEÇÃO V** Dos Impedimentos e Ausências; **SEÇÃO VI** Das Vagas; **SEÇÃO VII** Das Reuniões; **SEÇÃO VIII** Dos Trabalhos; **SUBSEÇÃO I** Da Ordem dos Trabalhos; **SUBSEÇÃO II** Dos Prazos; **SEÇÃO IX** Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: **CAPÍTULO I** Das Disposições Gerais; **CAPÍTULO II** Das Sessões Públicas; **SEÇÃO I** Das Disposições Gerais; **SEÇÃO II** Do Pequeno Expediente; **SEÇÃO III** Do Grande Expediente; **CAPÍTULO III** Das Sessões Secretas; **CAPÍTULO IV** Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; **SEÇÃO I** Da Questão de Ordem; **SEÇÃO II** Das Atas; **SEÇÃO III** Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: **CAPÍTULO I** Disposições Gerais; **CAPÍTULO II** Dos Projetos; **CAPÍTULO III** Dos Requerimentos; **SEÇÃO I** Disposições Gerais; **SEÇÃO II** Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; **SEÇÃO III** Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; **CAPÍTULO IV** Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: **CAPÍTULO I** Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; **CAPÍTULO II** Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; **CAPÍTULO III** Das Matérias de Natureza Periódica; **SEÇÃO I** Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; **SEÇÃO II** Da Prestação e Tomada de Contas; **SEÇÃO III** Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; **SEÇÃO IV** Do Veto; **CAPÍTULO IV** Das Leis Delegadas; **CAPÍTULO V** Das Medidas Provisórias; **CAPÍTULO VI** Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; **CAPÍTULO VII** Da Divisão Territorial; **CAPÍTULO VIII** Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: **CAPÍTULO I** Do Exercício do Mandato; **CAPÍTULO II** Da Licença; **CAPÍTULO III** Da Vacância; **CAPÍTULO IV** Da Convocação de Suplente; **CAPÍTULO V** Do

Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPITULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública

Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória. Código de Ética Médica. Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral. Saúde Pública. Medicina Social e Preventiva. Código de Processo Ético. Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardiovasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas. Hipertensão arterial. Abordagem das queixas comuns em serviços de urgência. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso frequente na prática clínica diária. Emergências clínicas. Doenças infecciosas e Transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses.

### 314 ÁREA ODONTOLÓGICA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPITULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPITULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

Anatomia: osteologia, miologia, pares cranianos, vascularização e fâscias da cabeça e pescoço, espaços teciduais potenciais, articulação temporomandibular e seios da dura-máter. Clínica cirúrgica: pré e pós- operatório, anestesia local, exodontia, cirurgia pré-protética, hemorragia e hemostasia, dentes inclusos, complicações buccossinusais, fraturas faciais, traumatologia, cirurgia da articulação temporomandibular, cirurgia ortognática, infecções odontogênicas, alterações de desenvolvimento das estruturas orais e periorais, hiperplasias e neoplasias benignas, lesões pré-malignas, neoplasias malignas, neoplasias odontogênicas, cistos odontogênicos, cistos não odontogênicos, lesões pulpoperiapicais, infecções bacterianas, virais e micóticas, injurias físicas e químicas da cavidade oral, patologia das glândulas salivares, doenças dos ossos e das articulações, principais manifestações das doenças dos sistemas específicos e distração osteogênica. Farmacologia: vias de introdução dos medicamentos, absorção, biotransformação, eliminação, anestésicos locais, vasoconstrictores, analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos. Radiologia oral e maxilofacial: radiografias dentárias, panorâmicas e extraorais, interpretação radiográfica, lesões radiolúcidas dos maxilares, lesões radiopacas dos maxilares, lesões radiolúcidas e radiopacas dos maxilares

### 315 ÁREA PEDAGÓGICA

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos

Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação; CAPÍTULO III Da Audiência Pública.

FILOSOFIA DA EDUCAÇÃO Educação e Filosofia; Concepções de mundo, homem e educação; Pressupostos epistemológicos: teorias do conhecimento. HISTÓRIA DA EDUCAÇÃO A educação como processo de construção histórica; A constituição histórica da escola pública brasileira; A educação brasileira na contemporaneidade: desafios e avanços. SOCIOLOGIA DA EDUCAÇÃO - A relação educação e sociedade: a função social da escola. PSICOLOGIA DA EDUCAÇÃO - Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem; A constituição da personalidade do indivíduo e suas relações com a educação; O papel dos vínculos afetivos na aprendizagem. TEORIAS PEDAGÓGICAS - Teorias educacionais; Pensamento pedagógico brasileiro; A relação sociedade e teorias pedagógicas. CURRÍCULO (TEORIA E PRÁTICA) - Teorias curriculares (clássicas, modernas e pós-modernas); Multiculturalismo e educação; Currículo, interdisciplinaridade e transversalidade. DIDÁTICA E PRÁTICAS DE ENSINO - Gestão e organização da sala de aula; Planejamento educacional, materiais curriculares e recursos didáticos. AVALIAÇÃO EDUCACIONAL - A avaliação como parte integrante do processo de ensino-aprendizagem; Funções da avaliação escolar e a análise dos resultados; Práticas avaliativas: sujeitos, objetos e métodos da avaliação. ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO/LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL/POLÍTICAS EDUCACIONAIS Bases legais que norteiam a educação brasileira; As políticas educacionais, os programas do Governo Federal para o desenvolvimento da educação pública brasileira; A organização e a estrutura dos sistemas de ensino no Brasil; A legislação que trata da educação especial no Brasil (Decreto Nº 6.571/2008). Estatuto da Criança e do Adolescente (Art. 53 a 73 e 129 a 144); Artigos 205 a 214 da Constituição Federal; A Lei nº 9.394 / 96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Arts. 01 a 34, 37 a 38, 58 a 67. PESQUISA EDUCACIONAL - O papel da pesquisa na formação do professor; O processo ação-reflexão-ação no desenvolvimento do trabalho pedagógico; A pesquisa qualitativa e o trabalho educativo. TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS - As tecnologias da comunicação e informação nas práticas educativas.

### 316 ÁREA PUBLICIDADE

Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Tocantins - Resolução nº 201, de 18/9/1997: **TÍTULO I:** Dos Órgãos da Assembleia: CAPÍTULO I Da Mesa Diretora; SEÇÃO I Disposições; SEÇÃO II Da Comissão Executiva; SEÇÃO III Da Presidência; SEÇÃO IV Dos Vice-Presidentes; SEÇÃO V Dos Secretários; CAPÍTULO II Das Comissões: SEÇÃO I Das Disposições; SEÇÃO II Das Comissões Permanentes; SUBSEÇÃO I Da Composição e Instalação; SUBSEÇÃO II Das Comissões Permanentes e suas Competências; SEÇÃO III Das Comissões Temporárias: SUBSEÇÃO I Das Disposições Gerais; SUBSEÇÃO II Das Comissões Especiais; SUBSEÇÃO III Das Comissões Parlamentares de Inquérito; SUBSEÇÃO IV Da Comissão de Representação; SEÇÃO IV Da Presidência das Comissões; SEÇÃO V Dos Impedimentos e Ausências; SEÇÃO VI Das Vagas; SEÇÃO VII Das Reuniões; SEÇÃO VIII Dos Trabalhos; SUBSEÇÃO I Da Ordem dos Trabalhos; SUBSEÇÃO II Dos Prazos; SEÇÃO IX Da Admissibilidade e da Apreciação das Matérias pelas Comissões. **TÍTULO III:** Das Sessões Plenárias: CAPÍTULO I Das Disposições Gerais; CAPÍTULO II Das Sessões Públicas; SEÇÃO I Das Disposições Gerais; SEÇÃO II Do Pequeno Expediente; SEÇÃO III Do Grande Expediente; CAPÍTULO III Das Sessões Secretas; CAPÍTULO IV Da Questão de Ordem, da Ata e do Diário da Assembleia; SEÇÃO I Da Questão de Ordem; SEÇÃO II Das Atas; SEÇÃO III Do Diário da Assembleia. **TÍTULO IV:** Das Proposições: CAPÍTULO I Disposições Gerais; CAPÍTULO II Dos Projetos; CAPÍTULO III Dos Requerimentos; SEÇÃO I Disposições Gerais; SEÇÃO II Requerimentos Sujeitos a Despacho Apenas do; SEÇÃO III Requerimentos Sujeitos à Deliberação do Plenário; CAPÍTULO IV Das Emendas. **TÍTULO VI** Das Matérias Sujeitas a Disposições Especiais:: CAPÍTULO I Da Proposta de Emenda à Constituição do Estado; CAPÍTULO II Dos Projetos de Iniciativa do Governador do Estado com Solicitação de Urgência; CAPÍTULO III Das Matérias de Natureza Periódica; SEÇÃO I Dos Projetos de fixação da remuneração dos Deputados, do Governador, e do Vice-Governador; SEÇÃO II Da Prestação e Tomada de Contas; SEÇÃO III Do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual; SEÇÃO IV Do Veto; CAPÍTULO IV Das Leis Delegadas; CAPÍTULO V Das Medidas Provisórias; CAPÍTULO VI Das Nomeações Sujeitas à Aprovação da Assembleia; CAPÍTULO VII Da Divisão Territorial; CAPÍTULO VIII Do Regimento Interno. **TÍTULO VIII:** Dos Deputados: CAPÍTULO I Do Exercício do Mandato; CAPÍTULO II Da Licença CAPÍTULO III Da Vacância; CAPÍTULO IV Da Convocação de Suplente; CAPÍTULO V Do Decoro Parlamentar; CAPÍTULO VI Da Licença para Instauração de Processo Criminal contra Deputado. **TÍTULO IX:** Da participação da Sociedade: CAPÍTULO I Da Iniciativa Popular de Lei; CAPÍTULO II Das Petições e Representações e das Outras Formas de Participação;

**CAPÍTULO III Da Audiência Pública.**

01. O mercado da comunicação e do marketing: estrutura, oferta e demanda. 02. Fluxos econômicos, renda, PIB, crescimento, desenvolvimento e mercado publicitário. 03. Ecossistema publicitário. 04. Produtos e serviços. 05. Marcas: expressões e sensorialidades. 06. Gestão e semiótica das marcas. 07. Promoção de vendas, insert e merchandising. 08. Estratégias e técnicas da promoção orientada ao consumidor. 09. Conceito de mídia: mídias plurais, hibridismo, hiper- dia, transmídia, convergência. 10. Características das mídias. 11. Planejamento publicitário, estruturação e apresentação de campanha. 12. Pesquisa aplicada ao planejamento publicitário. 13. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada: qualitativa, quantitativa, semiótica, etnografia, etnografia online, estudos de tendências. 14. Administração em publicidade e propaganda. 15. Empreendedorismo e inovação em publicidade.

Palmas-TO, 18 de outubro de 2016.

**OSIRES RODRIGUES DAMASO**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins



ESTADO DO TOCANTINS  
PODER LEGISLATIVO



Publicado no Diário da Assembleia Nº 2379

**EDITAL DE ABERTURA N. 001 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO IV – A – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A**

**Comissão Especial do Concurso da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_ expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **Edital Nº. 001/2016 - Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade, acompanhada de laudo médico.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.





**EDITAL DE ABERTURA N. 001 DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS**

**ANEXO IV – B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE A FUNRIO POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

**1. VISUAL**

Registre, se for o caso, as condições necessárias:

---

---

**2. AUDITIVA**

Registre, se for o caso, as condições necessárias:

---

---

**3. FÍSICA**

Registre, se for o caso, as condições necessárias:

---

---

**4. AMAMENTAÇÃO**

Nome completo do acompanhante do bebê

\_\_\_\_\_

Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

**5. OUTROS**

Candidato com outro tipo de necessidade ou temporariamente com problemas graves de saúde (acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

---

---

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2016.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)