

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE  
GESTOR PÚBLICO E ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO ESTADO DO PIAUÍ****EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O **Secretário de Administração do Estado do Piauí** e o **Secretário de Planejamento**, tendo em vista o contrato celebrado com a **Fundação Carlos Chagas**, fazem saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público destinado ao provimento de cargos vagos do Quadro Permanente de Pessoal dessas Secretarias, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais estabelecidas neste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O Concurso Público será realizado em Teresina - PI, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste Edital, relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Piauí (Lei Complementar Estadual nº 13, de 03 de janeiro de 1994, com as alterações posteriores) e Lei estadual nº 6.299, de 7 de janeiro de 2013.
- 1.4 Os candidatos aos cargos do presente Concurso ficarão sujeitos à carga horária de 30 (trinta) horas semanais.
- 1.5 Os códigos de opção dos cargos, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.
- 1.6 A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo I deste Edital.
- 1.7 O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
- 1.8 Os candidatos poderão realizar a inscrição por meio do endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) da Fundação Carlos Chagas e no Posto Credenciado pela Fundação Carlos Chagas, conforme Capítulo 4.
- 1.9 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).
- 1.10 O Concurso está consoante às regras estabelecidas no Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013.

**2. DO CONCURSO**

- 2.1 Os cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos para a posse, os vencimentos iniciais e o número de vagas são os constantes do quadro a seguir:

**Ensino Superior Completo****Valor da Inscrição: R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais)**

CARGO	CÓDIGO DE OPÇÃO	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados no ato da posse)	VENCIMENTOS MENSAIS (NÍVEL BÁSICO)	TOTAL DE VAGAS <sup>(1)</sup>	VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA <sup>(2)</sup>
Gestor Público	A01	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de nível Superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 6.000,00	10	01
Analista de Planejamento e Orçamento	B02	Diploma, devidamente registrado, de curso de Graduação de nível Superior em qualquer área de formação, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	R\$ 6.000,00	08	01

Notas:

- (1) Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).
- (2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

**3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 3.1 O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:
  - a) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, §1º da Constituição Federal;
  - b) gozar dos direitos políticos;
  - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por órgão oficial do Estado;
  - g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 14.7 do Capítulo 14 deste Edital;
  - h) não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
  - i) estar quite com a Receita Federal no que se refere à entrega da Declaração do Imposto de Renda – Pessoa Física;
  - j) atender às disposições legais, nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos.

- 3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no cargo.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
  - 4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
- 4.2 As inscrições para o Concurso serão realizadas, exclusivamente pela Internet, no período das 10h do dia 16/09/2013 às 14h do dia 01/10/2013 (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
  - 4.2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Secretaria de Administração do Estado do Piauí e/ou da Fundação Carlos Chagas.
  - 4.2.2 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).

- 4.3. Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
- 4.3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário ou débito em conta corrente de banco(s) conveniado(s), de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento das inscrições, 25/10/2013, no valor de R\$ 139,00 (cento e trinta e nove reais).
- 4.3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via Internet, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.3.2.2 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
- 4.3.2.2.1 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 4.3.2.2.2 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
- 4.3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 4.3.2.4 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará na Cidade de Teresina - PI, gratuitamente, computadores para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à Internet, no local e horários abaixo mencionados, durante o período de inscrições: de 16/09/2013 a 01/10/2013, em dias úteis, segunda a sexta-feira, das 9 às 12h e das 13h às 17h (horário local), devendo o candidato observar o item 4.2 deste Capítulo.
- 4.3.2.4.1 Microlins – Unidade Teresina - Centro – Avenida Frei Serafim, 2.138 – Teresina/PI.
- 4.3.3 A partir de 23/09/2013 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas se os dados da inscrição foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 4.3.5 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.3.7 A Fundação Carlos Chagas e a Secretaria de Administração do Estado do Piauí não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.
- 4.4 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código de Opção de Cargo conforme tabela constante do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.5 Ao inscrever-se neste Concurso Público é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, constantes do Capítulo 7 deste Edital uma vez que poderá concorrer apenas para um dos cargos do Concurso.
- 4.5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
- 4.5.2 Não sendo possível identificar a última inscrição efetuada, todas poderão ser canceladas.
- 4.5.3 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos a seguir:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
- b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerado o número do pedido registrado em cada boleto bancário.
- 4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Secretaria de Administração do Estado do Piauí e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.7 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração da Opção de Cargo, bem como não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
- 4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção e de redução do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:
- 4.8.1 Doador de Sangue e/ou Doador de Medula Óssea, de acordo com as Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/2004.
- 4.8.1.1 Para ter direito à inscrição isenta, o doador de sangue deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término das inscrições (01/10/2013), realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 4.8.1.1.1 A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada no original ou cópia autenticada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, até a data de encerramento das inscrições 01/10/2013.
- 4.8.1.2 Para ter direito à inscrição isenta, o doador de medula óssea deverá apresentar documento comprobatório (original ou cópia autenticada) de sua condição de doador emitido por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, devidamente atualizado, juntamente com cópia do respectivo histórico.
- 4.8.2 Portador de Deficiência, de acordo com a Lei Estadual nº 4.835/1996. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações.
- 4.8.2.1 O Portador de Deficiência deverá apresentar Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições (01/10/2013), atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Portador de Deficiência.
- 4.8.2.1.1 O candidato portador de deficiência que necessitar de prova e/ou condição especial para realização das provas, além de apresentar o Laudo Médico referido no item 4.8.2.1, deverá encaminhar sua solicitação conforme estabelecido nos itens 5.4 e 5.5 do Capítulo 5 deste Edital.
- 4.8.3 Candidatos desempregados, considerados em estado de necessidade, de acordo com a Lei nº 5.953, de 17/12/2009.
- 4.8.3.1 O candidato desempregado, considerado em estado de necessidade deverá enviar documentação que comprove:
- a) a situação de desemprego através da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente legalizada, ou documento comprobatório que possua fé pública, caso o candidato não possua a CTPS;
- b) o estado de necessidade por intermédio de Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física ou recibo de entrega da Declaração Anual de Isento, além destes documentos deverá enviar comprovante que o candidato atende a algum dos seguintes requisitos:
- integrar um dos programas sociais do Governo (Federal, Estadual ou Municipal); ou consumir a taxa mínima residencial mensal de água em até 10m<sup>3</sup> (dez metros cúbicos) por mês; ou
  - comprovar a tarifa mínima residencial de energia elétrica em até 30Kw/h; ou
  - comprovar possuir renda familiar per capita não superior a R\$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.
- 4.8.4 Candidato cuja renda familiar for igual ou inferior ao salário mínimo pagará somente 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição. Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
- 4.8.4.1 A comprovação da renda familiar deverá ser efetivada por Declaração de próprio punho do candidato, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.
- 4.8.4.1.1 Não serão aceitas cópias da Declaração, ainda que autenticadas.
- 4.8.4.2 A renda de todos os integrantes da família, inclusive do próprio candidato, informada na declaração deverá ser comprovada através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Em caso de emprego formal, cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página da identificação, do contrato e página posterior ao contrato).
- b) Em caso de trabalho informal, declaração, de próprio punho, informando a atividade desenvolvida e renda mensal.
- c) Em caso de servidor público, contracheque atual.
- 4.9 Os requerimentos de isenção e de redução de pagamento do valor da inscrição de que trata o item anterior serão realizados no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) no período de 10 horas do dia 16/09/2013 às 14 horas (horário de Brasília) do dia 01/10/2013.
- 4.10 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará na Cidade de Teresina - PI, gratuitamente, computadores para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à Internet, no local e horários abaixo mencionados, durante o período de inscrições: de 16/09/2013 a 01/10/2013, em dias úteis, segunda a sexta-feira, das 9 às 12h e das 13h às 17h (horário local), devendo o candidato observar o item 4.2 deste Capítulo.
- 4.10.1 Microlins – Unidade Teresina - Centro – Avenida Frei Serafim, 2.138 – Teresina/PI.
- 4.11 Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.11.1 Encaminhar, no período de 16/09/2013 a 01/10/2013, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para Fundação Carlos Chagas – A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Isenção/Redução de Pagamento/Secretaria de Administração do Piauí - Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – São Paulo - SP - CEP 05513-900) os documentos indicados a seguir:
- 4.11.1.1 Original ou cópia autenticada dos documentos mencionados nos itens 4.8.1.1 ou 4.8.1.2 ou 4.8.2.1 ou 4.8.3.1 ou 4.8.4.2 deste Capítulo. A Declaração de Renda Familiar indicada no item 4.8.4.1 não poderá ser enviada em cópia autenticada.
- 4.11.1.1.1 O candidato que encaminhar os documentos previstos no item 4.8.4.2 deverá juntar a Declaração de Renda Familiar indicada no item 4.8.4.1.
- 4.11.1.2 Cópia autenticada do documento de identidade do candidato.
- 4.11.2 Acessar o endereço eletrônico [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), durante o período indicado no item 4.10 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção e de Redução de Pagamento.
- 4.11.3 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 4.11.4 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção e de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por qualquer autoridade pública.
- 4.11.5 Não serão consideradas as cópias não autenticadas, bem como os documentos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 4.11.6 As informações prestadas no requerimento de isenção e de redução e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 4.11.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
- 4.11.8 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 4.12. Os pedidos de isenção e de redução de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
- 4.13. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
- deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção ou redução de pagamento pela Internet;
  - omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - fraudar e/ou falsificar documento;
  - pleitear a isenção ou a redução, sem apresentar os documentos previstos no subitem 4.11.1 e alíneas;
  - não observar o período de postagem dos documentos.
- 4.14. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 4.15 A partir do dia 11/10/2013, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)) os resultados da análise dos pedidos de isenção e de redução do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção e redução.
- 4.16 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição. Os candidatos que tiverem seu pedido de redução do pagamento do valor da inscrição deferido deverão retornar ao site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) para gerar boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia 25/10/2013.
- 4.16.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com isenção e de redução de pagamento, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.
- 4.16.2 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
- 4.17 O candidato que tiver seu requerimento de isenção e de redução de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 4.17.1 Após a análise dos recursos será divulgada a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos no Diário Oficial do Estado e no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 4.17.2 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que sua inscrição com pedido de:
- isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferida e efetivada, não gerando boleto para pagamento da inscrição;
  - redução de pagamento do valor da inscrição foi deferida, devendo o candidato gerar o boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia 25/10/2013.
- 4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e queiram participar do certame deverão gerar o boleto para pagamento no site da Fundação Carlos Chagas e pagar a inscrição até a data limite de 25/10/2013.
- 4.19 Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção e redução de pagamento terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
- 4.20 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.21 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.22 A Secretaria de Administração do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.23 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 4.24 O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la durante o período de inscrições: de 16/09/2013 a 01/10/2013, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Secretaria de Administração do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 4.24.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 4.24.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 4.24.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.25 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 4.25.1 Encaminhar sua solicitação, durante o período de inscrições: de 16/09/2013 a 01/10/2013, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Secretaria de Administração do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 4.25.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.25.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.25.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.25.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.25.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 4.25.7 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no artigo 6º, Capítulo I, parágrafo 2º, da Lei Estadual Complementar nº 13 de 03/01/1994, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.
- 5.2 Em cumprimento ao disposto no artigo 6º, Capítulo I, parágrafo 2º, da Lei Estadual Complementar nº 13/1994, na Lei Estadual nº 4.835/1996, bem como na forma do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, ser-lhes-á reservado 1 (uma) vaga para cada Cargo, bem como o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, por Cargo, desde que não seja ultrapassado o percentual máximo de 20% (vinte por cento), conforme quadro constante no Capítulo 2 deste Edital.
- 5.2.1 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos.
- 5.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.
- 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
- 5.4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 16/09/2013 ao dia 01/10/2013), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico/Secretaria de Administração do Piauí- Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900), considerando, para este efeito, a data da postagem, os documentos a seguir:
- a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso e a opção de Cargo;
- b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
- c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições;
- d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, até o término das inscrições.
- e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.
- 5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 5.5.3 Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), que solicitarem prova especial por meio da utilização de software, deverão indicar um dos relacionados a seguir:
- 5.5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
- 5.5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
- 5.5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
- 5.5.4 Na hipótese de verificarem-se problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 5.5.3, será disponibilizado ao candidato sua prova especial por meio da Leitura de sua prova.
- 5.5.5 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.5.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
- 5.6 O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 5.6.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo.
- 5.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 5.8 O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo 11, além de figurar na lista geral de classificação para o Cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo.
- 5.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar indicada pela Fundação Carlos Chagas, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nos termos dos artigos 37 e 43 da referida norma, observadas as seguintes disposições:
- 5.9.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.
- 5.9.2 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 5.5 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.9.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.9.
- 5.9.4 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.9.5 Será eliminado da lista específica o candidato com deficiência que não comparecer para a realização da avaliação ou se a deficiência indicada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada na forma do artigo 26 do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, c/c artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação necessária para tanto.
- 5.9.6 Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.
- 5.10 As vagas definidas no item 5.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
- 5.11 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
- 5.12 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 5.13 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso constará das provas, com os respectivos número de questões, pesos, duração e caráter, conforme tabela abaixo:

Cargos	Provas	Nº de Questões	Pesos	Duração	Caráter
Gestor Público da Secretaria da Administração do Estado do Piauí	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . Raciocínio Lógico . Ciência Política . Economia	30	1	4 horas	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos . Direito Constitucional . Direito Administrativo . Administração Geral e Pública	70	3		
	Prova Discursiva – Redação	1	2	2 horas	
	Avaliação de Títulos				
Analista de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Administração do Estado do Piauí	Conhecimentos Gerais . Língua Portuguesa . Raciocínio Lógico . Ciência Política . Economia	30	1	4 horas	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos . Planejamento e orçamento governamental . Direito financeiro e tributário . Contabilidade Geral e Pública	70	3		
	Prova Discursiva - Redação	1	2	2 horas	
	Avaliação de Títulos				

6.2 Para todos os Cargos as Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II deste Edital.

6.3 Para todos os Cargos a Prova Discursiva – Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo 9 deste Edital e será realizada no mesmo dia e em período distinto das Provas Objetivas.

6.4 Para todos os cargos a Avaliação de Títulos reger-se-á conforme estabelece o Capítulo 10 deste Edital.

## 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As provas realizar-se-ão na cidade de Teresina-PI no dia 24/11/2013:

7.1.1 No período da manhã está prevista a aplicação das Provas Objetivas.

7.1.2 No período da tarde está prevista a aplicação da Prova Discursiva-Redação.

7.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade de Teresina-PI, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.3.1 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

7.4 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Estado, no site da Fundação Carlos Chagas: [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

7.4.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.4.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.4.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Secretaria de Administração do Estado do Piauí não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.4.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado a publicação do Edital de Convocação para Provas.

7.4.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

7.5 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).

7.6 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horários constantes no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.

7.7 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e função de jurado, deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação.

7.7.1 Dados referentes aos critérios de desempate poderão ser corrigidos somente até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva - Redação.

7.7.2 O link para correção somente será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das Provas.

7.7.3 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.7 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.8 Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de candidato com deficiência no Cartão Informativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) pelo telefone (0XX11) 3723-4388.

7.8.1 A alteração de opção de Cargo somente será processada na hipótese de o dado expresso pelo candidato em seu Formulário de Inscrição ter sido transcrito erroneamente para o Cartão Informativo, disponível no site da Fundação Carlos Chagas.

7.8.2 Não será admitida troca de opção de Cargo.

7.8.3 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.9 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na

- forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 7.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 7.9.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 7.9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 7.9.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.10 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 7.10.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 7.10.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 7.10.3 Não haverá remarcação de provas ou fases da data diversa da prevista, em razão de circunstâncias pessoais de candidatos, ainda que de caráter fisiológico, como gravidez, doença temporária, lesão ou outra circunstância qualquer.
- 7.11 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital das Folhas de Respostas personalizadas e a assinatura em campo específico, por três vezes.
- 7.11.1 A autenticação digital e as assinaturas dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no Capítulo 14, item 14.10, deste Edital.
- 7.12 Nas Provas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 7.12.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 7.12.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.12.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 7.12.4 Em nenhuma hipótese será permitido aos candidatos permanecerem com o Caderno de Questões e as Folhas de Respostas após o término do tempo de prova.
- 7.13 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente e tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha.
- 7.13.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
- 7.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 7.15 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva - Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 7.15.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 7.15.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva – Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
- 7.16 Durante a realização das Provas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 7.17 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
- 7.18 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 7.18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 7.19. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
  - ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
  - pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 7.20 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá desligar qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 7.20.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “i” e “m”. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo permanecer desligados embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 7.20.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 7.21 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsas, sacolas, mochilas e similares os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “i” e “m”, deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.20.1 deste Capítulo.
- 7.22 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, deverão ser acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, e ali permanecer até o término da prova.
- 7.22.1 A Fundação Carlos Chagas e a Secretaria de Administração do Estado do Piauí não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.23 Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
- 7.24 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá a inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento ou o comprovante de débito em conta, mediante preenchimento de formulário específico.
- 7.24.1 A inclusão de que trata o item 7.24 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 7.24.2 Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.25 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 7.26 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o Coordenador do Estabelecimento onde for acontecer a aplicação de provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
- substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
  - se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do Estabelecimento onde for acontecer a aplicação de provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.

- 7.27 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.29 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 7.30 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) no primeiro dia útil após a aplicação das provas, para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 7.30.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas.

## 8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 8.1 As provas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 8.2 Serão aprovados nas provas objetivas os candidatos que obtiverem, simultaneamente, no mínimo 50% de acerto na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e no mínimo 50% de acerto na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.
- 8.3 A nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, atribuindo-se:  
a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;  
b) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.
- 8.4 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## 9. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO

- 9.1 A Prova Discursiva - Redação será aplicada em período distinto das Provas Objetivas para todos os candidatos inscritos e somente serão avaliadas as dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo 8 deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, mais os empates na última colocação, e todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital.

Cargos	Nº candidatos de habilitados e mais bem classificados até a posição
Gestor Público da Secretaria da Administração do Estado do Piauí	60
Analista de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Administração do Estado do Piauí	50

- 9.2 Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
- 9.3 Na Prova Discursiva – Redação o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre assunto de interesse geral.

## 10. DOS TÍTULOS

- 10.1 Os candidatos habilitados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo 8, no limite estabelecido no item 9.1 do Capítulo 9, deste Edital, terão avaliados os títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste Edital.
- 10.2 Constituem títulos, com suas respectivas pontuações e limites individuais, os constantes do quadro a seguir, expedidos até a data de publicação deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

ESPECIFICAÇÕES DOS TÍTULOS	COMPROVANTES	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
A) Doutor em qualquer área.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	5,5	01	10,0
B) Mestre em qualquer área.	Diploma devidamente registrado pelo órgão competente, acompanhado do Histórico Escolar.	3,0	01	
C) Curso de Especialização (pós-graduação lato-sensu) em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas.	Certificado de Conclusão emitido pela instituição responsável, acompanhado do Histórico Escolar.	1,5	01	

- 10.3 Os títulos relacionados estão limitados ao valor máximo de 10 (dez) pontos, sendo desconsiderados os demais.
- 10.4 Não serão aceitos protocolos dos documentos, os quais deverão ser entregues em cópia reprográfica autenticada em cartório.
- 10.5 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados nas alíneas A e B, deverá ser comprovada a conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, para o que será aceito o diploma

- 9.4 Na Prova Discursiva – Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:

### 9.4.1 Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:

- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;  
b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;  
c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

9.4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

### 9.4.2 Estrutura – até 30 (trinta) pontos:

- a) respeito ao gênero solicitado;  
b) progressão textual e encadeamento de ideias;  
c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

### 9.4.3 Expressão – até 30 (trinta) pontos:

- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo;  
b) adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;  
c) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

- 9.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

- 9.6 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:

- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;  
b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;  
c) for assinada fora do local apropriado;  
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;  
e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;  
f) estiver em branco;  
g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

- 9.7 Na Prova Discursiva – Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

- 9.8 Na Prova Discursiva – Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

- 9.9 A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

- 9.10 O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

- 9.11 Da publicação do resultado constarão apenas os candidatos habilitados.

respectivo devidamente registrado acompanhado do Histórico Escolar ou certificado/declaração de conclusão/ata da defesa da tese acompanhado do respectivo Histórico Escolar, fornecido pela instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

10.5.1 Para o curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

- 10.6 Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea C, deverá ser comprovada a conclusão do curso de especialização, para o que será aceito Certificado de Conclusão emitido pela instituição responsável, acompanhado do Histórico Escolar, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
- 10.7 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
- 10.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada no item anterior.
- 10.9 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
- 10.10 O envio e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 10.11 O prazo e os procedimentos para entrega dos títulos serão divulgados em Edital específico, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 10.12 Os títulos submetidos a avaliação deverão ser:
- acompanhados de relação específica, com discriminação de cada um deles, sem rasuras ou emendas, com indicação do nome do Concurso Público, número de inscrição, nome completo do candidato, número do documento de identidade, cargo, data e assinatura do candidato; e
  - enviados por meio de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR) à: Fundação Carlos Chagas  
Coordenação de Execução de Projetos  
Ref.: Títulos / Secretaria de Administração do Piauí  
Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala  
CEP 05513-900 – São Paulo – SP
- 10.13 Não serão aceitos títulos encaminhados por fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o especificado no item anterior.
- 10.14 A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas, e o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)).
- 10.15 Somente serão aceitos e avaliados os títulos que estiverem de acordo com as especificações deste edital.
- 10.16 Somente serão analisados e avaliados os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.
- 10.17 Será vedada a pontuação de qualquer documento que não preencher todas as condições previstas neste Capítulo.
- 10.18 Após a entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 10.19 Não serão recebidos títulos apresentados fora do prazo estabelecido no edital específico ou em desacordo com o disposto neste Capítulo, sendo considerada a data da postagem.
- 10.20 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes do item 10.3 deste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 10.21 Avaliados os títulos apresentados pelos candidatos aprovados, proceder-se-á à publicação do respectivo resultado no Diário Oficial do Estado, com a relação nominal dos candidatos e das notas por eles obtidas, assim considerada a soma dos pontos atribuídos a cada título admitido à avaliação.
- 10.22 Os títulos enviados pelos candidatos para fins de pontuação poderão ser inutilizados decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data da homologação do resultado definitivo do Concurso Público.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 11.1 Para todos os candidatos, para fins de habilitação nas provas, a nota referente às Provas Objetivas e Discursiva-Redação corresponderá à média ponderada das notas obtidas em cada prova, utilizando-se os seguintes pesos:
- Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais: Peso 1;
  - Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos: Peso 3;
  - Prova Discursiva-Redação: Peso 2.
- 11.2 Serão considerados habilitados, para todos os cargos, os candidatos que obtiverem média ponderada igual ou superior a 50 (cinquenta) nas Provas Objetivas e Discursiva-Redação. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.
- 11.3 A Nota Final dos candidatos habilitados no Concurso será igual à média ponderada das notas obtidas nas Provas Objetivas e Discursiva-Redação, conforme itens 11.1 e 11.2 deste Capítulo, mais a pontuação obtida na Avaliação dos Títulos, conforme Capítulo 10 deste Edital.
- 11.4 Após o cálculo da Nota Final, os candidatos serão classificados, em ordem decrescente de nota, em listas de classificação, por cargo, observadas as listas correspondentes à reserva de vaga aos candidatos com deficiência.
- 11.5 Para todos os cargos, dentre os candidatos que concorrerem às vagas reservadas a candidatos com deficiência, em conformidade com o Capítulo 5 deste Edital, serão considerados aprovados todos os candidatos habilitados conforme itens 11.1, 11.2 e 11.3 deste Edital.
- 11.6 Para todos os Cargos, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, sucessivamente, a condição do candidato que:
- 11.6.1 tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme a Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim,

a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 7.7, do Capítulo 7, deste Edital;

- 11.6.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - 11.6.3 obtiver maior nota ponderada na Prova Discursiva-Redação;
  - 11.6.4 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - 11.6.5 tiver maior idade;
  - 11.6.6 tiver exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/08 e a data de término das inscrições.
- 11.7 Conforme estabelece o Anexo Único do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, serão considerados aprovados e classificados no Concurso somente os candidatos posicionados no limite apresentado no quadro a seguir:

Cargos	Nº máximo de candidatos aprovados e classificados
Gestor Público da Secretaria da Administração do Estado do Piauí	38
Analista de Planejamento e Orçamento da Secretaria de Administração do Estado do Piauí	32

- 11.8 Para fins do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, art. 17, considera-se:
- aprovado: candidato que tenha obtido nota final que o posicione dentre as vagas oferecidas neste edital;
  - classificado: candidato que tenha obtido nota final que o posicione após vagas oferecidas no edital e dentre o número máximo de vagas, na forma do Anexo Único.
- § 2º Os candidatos não listados no número máximo de que trata o Anexo Único, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.
- § 4º Nenhum dos candidatos empatados na última posição da relação de aprovados ou de classificados será considerado reprovado nos termos deste artigo.
- 11.9 O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, a saber:
- lista contendo o nome dos candidatos aprovados e classificados, por cargo, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
  - lista contendo a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados por cargo, inscritos como candidatos com deficiência.
- 11.10 Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos aprovados e classificados, por Cargo.

## 12. DOS RECURSOS

- 12.1 Será admitido recurso quanto:
- ao indeferimento do requerimento de isenção e de redução do valor da inscrição;
  - à aplicação das Provas;
  - às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
  - à vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva – Redação;
  - ao resultado das Provas.
- 12.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
- 12.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 12.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 12.3 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 12.3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
- 12.3.2 A Fundação Carlos Chagas e a Secretaria de Administração do Piauí não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 12.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 12.6 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
- 12.7 Será concedida Vista da Prova Discursiva - Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova Discursiva – Redação corrigida, conforme Capítulo 9 deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
- 12.7.1 A vista da Prova Discursiva – Redação será realizada no site da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista de prova estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.



- 12.8 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 12.9 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 12.10 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 12.11 Na ocorrência do disposto nos itens 12.9 e 12.10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 12.12 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - cujas fundamentações não correspondam à questão recursada;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais online".
- 12.13 No espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 12.14 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 12.15 As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado por ato do Secretário de Administração e publicado no Diário Oficial do Estado.

### 14. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 14.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Administração da Secretaria de Administração do Estado do Piauí e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo e ao estabelecido no Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013.
- 14.2 Em cumprimento ao disposto no artigo 30, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 15.259, de 11 de julho de 2013, o candidato com deficiência aprovado dentre as vagas previstas nas duas listas, geral e específica, não deve ser computado no percentual ou no número de vagas reservadas, devendo a vaga reservada ser destinada a outro candidato com deficiência, observada a ordem de classificação da lista específica.
- 14.3 Os candidatos aprovados e classificados no número de vagas oferecidas serão convocados para, em audiência pública, optar pelas localidades onde houver vaga.
- 14.3.1 O candidato que não atender, tempestivamente, à convocação referida no item 14.3, perderá o direito à opção pela localidade onde houver vaga, que será definida pelo Secretário de Administração do Estado do Piauí.
- 14.4 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estabelecido no § 3º, do Art. 15, da LC Estadual nº 13/94, terá o ato de nomeação tomado sem efeito (§ 4º, Art. 15 LC Estadual nº 13/94).
- 14.5 O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.
- 14.6 Não haverá para o servidor, no período do estágio probatório, remoção, promoção e redistribuição.
- 14.7 O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
- Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo 2 deste Edital;
  - Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
  - Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - Cédula de Identidade;
  - Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993, Lei nº 8.429/1992 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
  - CPF;
  - Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - Dois fotos 3x4 recentes;
  - Declaração, de próprio punho de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - Declaração de parentesco, feita de próprio punho;

- Certidão negativa de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos, da Justiça Estadual, Federal, da Militar Federal e Militar Estadual;
  - Declaração firmada pelo nomeado de que requereu o cancelamento ou a licença da inscrição na OAB, se for o caso;
  - Comprovante do tipo sanguíneo e Fator RH;
  - Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
  - Comprovante de residência.
- 14.7.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 14.8 Além da apresentação dos documentos relacionados no item 14.7 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica, mediante a apresentação de laudo médico de sanidade física e mental expedido pela Perícia Médica da Secretaria de Administração do Estado do Piauí.
- 14.8.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas a candidatos com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 14.8 sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 14.8.2 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso.
- 14.8.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 14.8 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
- 14.8.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 14.8.
- 14.9 Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto em lei, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso para todos os fins.
- 14.10 A Secretaria de Administração do Estado do Piauí, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na sequência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.
- 14.11 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Secretaria, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 15.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 15.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 15.4 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria de Administração do Estado do Piauí.
- 15.5 A Secretaria de Administração do Estado do Piauí poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas o resultado final dos cargos deste Concurso.
- 15.6 A Secretaria de Administração do Estado do Piauí reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.7 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Piauí, e divulgados nos sites da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) e da Secretaria de Administração do Estado do Piauí [www.seplan.pi.gov.br](http://www.seplan.pi.gov.br).
- 15.8 A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso serão de competência exclusiva da Secretaria de Administração do Estado do Piauí.
- 15.9 Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial do Estado.
- 15.10 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do

- candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 15.11 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas ([www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br)), conforme item 15.9 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial do Estado.
- 15.12 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 15.12.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.7 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do site [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
- 15.12.2 Após o prazo estabelecido no item 15.12.1 até a homologação dos Resultados, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais/Secretaria de Administração do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 15.12.3 Após a homologação do Concurso, encaminhar à Secretaria de Administração do Estado do Piauí, através da Gerência de Planejamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos, Av. Pedro Freitas, S/N, Bloco I, Centro Administrativo, Bairro São Pedro, Teresina – PI, CEP: 64018-900, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato, ou por e-mail, para [sead@sead.pi.gov.br](mailto:sead@sead.pi.gov.br), mencionando o assunto – Ref.: Atualização de Dados Cadastrais / Concurso Público 2013, desde que seja correspondente ao endereço eletrônico fornecido no formulário de inscrição para o Concurso.
- 15.12.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 11.4 e seus subitens no Capítulo 11 deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.12.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 15.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 15.14 A Secretaria de Administração do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
  - endereço residencial errado ou não atualizado;
  - endereço de difícil acesso;
  - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
  - correspondência recebida por terceiros.
- 15.15 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 15.15.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.15 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 15.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.17 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 15.18 A Secretaria de Administração do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 15.19 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 15.20 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Secretaria de Administração do Estado do Piauí e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.
- c) desenvolver pesquisas e projetos nas diversas áreas funcionais da Administração Pública;
- d) formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade;
- e) estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltados para resultados;
- f) propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial;
- g) desenvolver estudos para a introdução de novas tecnologias e sistemas de informações;
- h) coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional;
- i) elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos;
- j) desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado;
- k) formular e articular programas e parcerias estratégicas.

## **ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ**

- realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo as áreas de planejamento e orçamento;
- desenvolver estudos e pesquisas, visando à elaboração de programas e projetos estruturantes de interesse do Estado do Piauí;
- realizar estudos visando à compatibilização dos planos estaduais com os nacionais;
- desenvolver ações de normatização para a elaboração do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual, bem como efetuar a consolidação das propostas setoriais inerentes;
- desenvolver trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos governamentais, modernização e informatização do sistema orçamentário do Estado;
- exercer a supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento e revisão do orçamento;
- proceder ao acompanhamento e avaliação da execução orçamentária dos órgãos da Administração direta e entidades da Administração indireta do Estado;
- prestar assessoria aos órgãos estaduais na elaboração, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico setorial;
- desenvolver ações inerentes ao Sistema de Planejamento Territorial;
- desenvolver ações de identificação de fontes de financiamento de investimento, efetuar a contratação dos recursos financeiros, tecnológicos e outros identificados necessários à política de desenvolvimento do Estado do Piauí;
- desenvolver atividades inerentes ao Sistema de Controle de Convênios do Estado, celebrados ou a celebrar com os municípios e entidades;
- promover estudos e análises dos indicadores conjunturais.

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Para os cargos de GESTOR PÚBLICO e ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

##### **Língua Portuguesa:**

1. Compreensão, interpretação e reescritura de textos. 2. Ortografia. 3. Semântica. 4. Morfologia. 5. Sintaxe.

##### **Raciocínio Lógico:**

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas, e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. 2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio matemático (que envolvam, entre outros, conjuntos numéricos racionais e reais operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal; conjuntos numéricos complexos; números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. 3. Lógica de Argumentação. 4. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

##### **Ciência Política:**

1. Conceitos básicos da ciência política: consenso; conflito; política; poder; autoridade; dominação; legitimidade, soberania, ideologia, hegemonia. 2. Estado: Conceito e evolução do Estado moderno; Estado, governo e aparelho de Estado. 3. Temas centrais da teoria política clássica: constituição e manutenção da ordem política; contrato social; demarcação das esferas pública e privada; repartição de poderes. 4. As crises do Estado contemporâneo. O Estado de Bem-estar social, o Estado Regulador. Transformações do papel do Estado nas sociedades contemporâneas e os direitos civis, políticos e sociais. 5. Sistemas de governo. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 6. Estruturação do Estado no Brasil: a construção da república, da democracia, da federação, dos aparelhos de Estado e da

## **ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS**

### **GESTOR PÚBLICO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ**

- realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de direção, supervisão, execução e controle das políticas públicas;
- assessorar a instâncias superiores da Administração Pública;

administração pública. 7. Federalismo: Estado unitário e Estado federativo; relações entre esferas de governo e regime federativo. 8. Presidencialismo e dinâmica de relacionamento entre os poderes no Brasil pós-Constituição de 1988; o papel do Poder Legislativo na produção de políticas públicas. 9. Relações entre política e administração; limites e possibilidades de atuação da esfera pública na produção e regulação de bens públicos; instituições não-governamentais e o exercício do poder público. 10. Democracia, descentralização, atores sociais, gestão local. 11. Políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. 12. Representação política: a organização dos partidos políticos e dos processos eleitorais, o funcionamento dos órgãos administrativos, legislativos e de justiça; mecanismos administrativos e legislativos de controle estatal.

Economia:

1. Conceitos básicos de micro e macroeconomia do setor público. 2. Evolução das funções do Governo. 3. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento e redistribuição de renda. 4. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 5. Falhas de mercado: poder de mercado, bens públicos, semi-públicos, privados, externalidades e informação assimétrica. 6. Agregados Macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas, o sistema de Contas Nacionais, O Balanço de Pagamentos no Brasil. Agregados Monetários. As contas do Sistema Monetário. 7. Conceito de Déficit e Dívida Pública; perfil da dívida pública; financiamento do déficit; economia da dívida pública tributação e equidade. Incidência tributária. 8. Política fiscal. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. 9. Política monetária. Relação entre taxas de juros, inflação, resultado fiscal e nível de atividade. A oferta e demanda agregada. 10. Política cambial. 11. Distribuição de renda no Brasil, desigualdades regionais. Indicadores Sociais. Economia Brasileira: 1. A economia brasileira no período colonial: a economia açucareira do Nordeste; auge e declínio da mineração. 2. A economia brasileira no século XIX: expansão da lavoura cafeeira; transformações no final do período: abolição do escravismo, início do desenvolvimento industrial. 3. A economia brasileira na primeira metade do século XX: as duas guerras mundiais; a depressão dos anos trinta e seus reflexos; o processo de industrialização: fases, características. 4. A economia brasileira na segunda metade do século XX: a experiência do Estado investidor da década de 1970; Plano de Metas; Plano Trienal; PAEG; Planos Nacionais de Desenvolvimento e crise da dívida externa. 5. A visão econômica dos planos da década de 1980 em contraponto com os antecedentes; endividamento público e processo inflacionário; choques externos e planos de estabilização. 6. A década de 1990: Consenso de Washington e abertura acelerada da economia; os Planos Collor I e II; o Plano Real; o Regime de metas de inflação; limites da política monetária e cambial e a fragilidade a choques externos. 7. A década de 2000: política econômica anticíclica; aumento dos investimentos; crescimento do mercado interno; política de valorização do salário mínimo, ampliação do crédito ao consumidor e crescimento das políticas de transferência de renda. 8. A desregulamentação financeira e a crise internacional de 2008. Medidas contra crises adotadas pelo Brasil. 9. Situação atual da economia brasileira: flexibilização do regime de política econômica; política industrial; a variação da taxa básica de juros e suas consequências. 10. Indicadores econômicos atuais: PIB; dívida; juros; tributação; câmbio; inflação; exportações; importações; balanço de pagamentos; reservas internacionais; produção; emprego; renda; salário mínimo; crédito e perfil dos gastos estaduais. 11. Política Externa Brasileira e Economia mundial: Características atuais, desenvolvimento e integração nacional; processos de integração econômica: União Europeia; Unasul; Mercosul; Nafta; Área de Livre Comércio das Américas (ALCA); funções da Organização Mundial do Comércio. 12. Sistema financeiro internacional: crise, acesso a crédito e regulação.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### GESTOR PÚBLICO DA SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

#### Direito Constitucional:

1. Poder constituinte. 2. Interpretação da Constituição. 3. Constituição e Hierarquia das Leis. 4. Normas Constitucionais: conceito, funções, classificações e eficácia. 5. Princípios constitucionais. 6. Princípios fundamentais da Constituição Federal. 7. Direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal. 8. Organização do Estado político-administrativo na CF/1988. 9. Administração Pública na CF/1988. 10. Organização dos Poderes: Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário na Constituição. 11. Funções Essenciais à Justiça. 12. Controle de Constitucionalidade. 13. Processo legislativo. 14. Sistema Tributário Nacional. 15. Ordem Social na CF/1988. 16. Princípios gerais da atividade econômica. 17. Constituição do Estado do Piauí.

#### Direito Administrativo:

1. Organização Administrativa do Estado Brasileiro. 2. Princípios da Administração Pública. 3. Poderes da Administração. 4. Teoria geral da função pública. 5. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Contratação temporária. 6. O servidor público e a Constituição de 1988. 7. Regime Jurídico dos servidores públicos: acesso a cargos, concurso público, regras remuneratórias, aposentadoria e disponibilidade. 8. Regime jurídico-administrativo e sua relação com os direitos individuais. 9. Administração Pública direta e indireta. 10. Serviços públicos: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Concessão, Permissão e Autorização. 11. Regime jurídico da

Licitação e dos contratos administrativos: obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação e tipos de licitação; sanções aplicáveis a licitantes e contratados. Lei no 8.666/1993 e legislação posterior. Funcionamento do Registro de Preços. Inovações do Regime Diferenciado de Contratação (RDC). 12. Contratos administrativos: conceito, características e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. 13. Modalidades de acordos administrativos: Concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Contrato de Gestão. Convênios, termos de cooperação e consórcios administrativos. 14. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, extinção dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. Controle dos atos administrativos. O ato administrativo e os direitos dos administrados. 15. Processo administrativo: importância e necessidade. Espécies e suas distinções gerais. 16. Competência administrativa: conceito e critério de distribuição. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. 17. Bens públicos. 18. Desapropriação e limitações administrativas. 19. Responsabilidade do Estado. 20. Controle da Administração Pública. 21. Estatuto dos Servidores Cíveis do Estado (Lei Complementar estadual no 13, de 3 de janeiro de 1994) e suas alterações. 22. Lei de Organização Administrativa do Estado (Lei Complementar estadual no 28, de 9 de junho de 2003) e suas alterações.

Administração Geral e Pública: Geral: 1. Natureza e evolução do pensamento administrativo: abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. 2. Planejamento: planejamento estratégico; planejamento baseado em cenários; gerenciamento de projetos; gerenciamento de processos. 3. Processo decisório: técnicas de análise e solução de problemas; fatores que afetam a decisão; tipos de decisões. 4. Mudança organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. 5. Departamentalização e divisão do trabalho: critérios de agrupamento de atividades; estruturalismo; especialização e enriquecimento de tarefas. 6. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. 7. Gestão de pessoas: estilos de liderança; liderança situacional; gestão por competências; gestão de conflitos; trabalho em equipe; motivação; empoderamento. Pública: 1. Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 2. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. 3. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4. Práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados: processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis); gestão da Informação, avaliação e monitoramento de políticas públicas (Portal da Transparência do Estado). Gestão de suprimentos e logística na administração pública. 5. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. 6. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. 7. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Lei de Acesso à Informação. 8. Competências da Secretaria de Administração.

### ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ

Planejamento e Orçamento Governamental:

Planejamento: 1. Caracterização da sociedade brasileira: dinâmica e estrutura demográfica, estrutura, classes e mobilidade social, desigualdades econômicas e sociais; pobreza, discriminação e exclusão social; distribuição de renda; violência; condições de vida e de trabalho; população rural e urbana; natalidade, mortalidade, gênero, raça e aspectos geracionais; expectativa de vida e envelhecimento populacional. 2. Noções sobre desenvolvimento econômico no Brasil: transportes, telecomunicações, energia, indústria, agricultura; turismo: meio-ambiente. 3. Noções de políticas sociais no Brasil contemporâneo: educação, cultura, saúde, trabalho e renda, assistência social, saneamento e habitação, segurança pública e direitos humanos. 4. Planejamento Territorial: desigualdades regionais; desenvolvimento urbano brasileiro, organização rural. 5. Dilemas atuais da agenda nacional: reforma previdenciária; reforma tributária; reforma fiscal; reforma política; reforma administrativa. 6. O sistema de planejamento e orçamento estadual, estrutura e competências da Secretaria de Planejamento. 7. Teorias de Planejamento Governamental. 8. O ciclo de gestão das políticas públicas: referencial teórico, conceitos básicos, e técnicas de elaboração, monitoramento e avaliação do PPA. Orçamento Governamental: 1. Processo e etapas de intervenção do governo na economia brasileira. 2. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 3. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. 4. Objetivos da política orçamentária. 5. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. 6. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. 7. Integração planejamento e orçamento. 8. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 9. Ciclo orçamentário. 10. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário.

Direito Financeiro e Tributário:

Financeiro: 1. Normas gerais de direito financeiro (Lei no 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 2. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de execução da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Lei de Responsabilidade Fiscal: limites para despesas de pessoal; limites para dívida; regra de ouro; mecanismo de transparência fiscal. 3. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. preço público e sua distinção com a taxa. 4. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 5. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 6. Papel do Setor Público no Financiamento do Setor Produtivo. 7. Reforma Fiscal. 8. Liberalismo fiscal e privatização. Tributário: 1. Conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Progressividade, regressividade e neutralidade. Normas gerais de direito tributário. 2. Sistema Tributário Nacional. Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Princípios Constitucionais Tributários. 3. Conceito e Classificação dos Tributos. 4. Tributos de Competência: da União, dos Estados e dos Municípios. 5. Repartição tributária. 6. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 7. Federalismo Fiscal: fundamentos teóricos da descentralização; finanças estaduais e municipais e o endividamento sub-nacional; os desafios do federalismo brasileiro na atualidade.

Contabilidade Geral e Pública:

Geral: 1. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC no 750/93 e suas alterações e Resolução 1.374/2011). 2. O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. Sistema de Contas. Plano de Contas. Sistema de partidas dobradas. 3. Escrituração: Conceito e métodos. Lançamento contábil: rotina e fórmulas. Processo de Escrituração de Operações Financeiras. 4. Patrimônio: Componentes Patrimoniais Ativo,

Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação fundamental do patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Contabilidade Pública: 1. Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBCT 16), Leis no 4.320/1964, Lei no 10.180/2001, Decreto no 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal) e Portaria MF no 184/2008, Portaria STN no 437, de 12 de julho de 2012, e alterações posteriores (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP 5a edição). 2. Procedimentos contábeis patrimoniais: 2.1. Princípios de Contabilidade aplicados ao setor público. 2.2. Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido. 2.3. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 2.4. Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 2.5. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 2.6. Ativo imobilizado. 2.7. Ativo Intangível. 2.8. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. 2.9. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 2.10. Sistema de custos. 3. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 3.1. Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas. 3.2. Aspectos gerais do PCASP. 3.3. Sistema Contábil. 3.4. Registro Contábil. 3.5. Composição do patrimônio público. 3.6. Estrutura do PCASP: atributos, relação de contas, lançamentos contábeis padronizados e conjunto de lançamentos padronizados. 3.7. Lançamentos contábeis típicos. 4. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: 4.1. Balanço orçamentário. 4.2. Balanço financeiro. 4.3. Demonstração das Variações Patrimoniais. 4.4. Balanço patrimonial. 4.5. Demonstração dos Fluxos de Caixa. 4.6. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 4.7. Notas explicativas. 4.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 5. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5a edição (Portaria STN n° 637, de 18 de outubro de 2012).

### ANEXO III

#### MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da Secretaria de Administração do Piauí que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro abaixo:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto, **inclusive o próprio candidato**)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL EM R\$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO  
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

### CRONOGRAMA

DATAS PREVISTAS	EVENTOS
16/09/2013	Abertura das Inscrições.
27/09/2013	Encerramento das Inscrições.
25/10/2013	Data limite para pagamento da inscrição.
24/11/2013	Data prevista para aplicação das Provas Objetivas e Discursiva-Redação.



GOVERNO DO ESTADO DO PIAUÍ

  
Fundação Carlos Chagas