

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ**

**CONCURSO PÚBLICO**

**RETIFICAÇÃO Nº 02 - DO EDITAL Nº 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ** torna pública a retificação do Edital Nº 01/2014 de Abertura de Inscrições, publicado no Diário Oficial do Estado, edição de 27 de janeiro de 2014.

**I. Os itens abaixo passam a ter a redação indicada e não como constou no Edital Nº 01/2014 de Abertura de Inscrições e retificações posteriores**

**No item 3 do CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Onde se lê:**

“3. O regime jurídico de trabalho é o estatutário e a jornada de trabalho semanal será de:  
- 40 horas para o cargo de Assessor Jurídico conforme o disposto na Lei Estadual nº. 5.673/07;  
- 40 horas para o cargo de Auditor Fiscal, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 5.673/07;

**Leia-se:**

“3. O regime jurídico de trabalho é o estatutário e a jornada de trabalho semanal será de:  
- no máximo 40 horas e no mínimo 30 horas, para os cargos de Assessor Jurídico e Auditor Fiscal de Controle Externo, conforme o disposto nas Leis Estaduais nºs 5.542/02, 5.673/07, 6.234/12 e 6.435/13 “

**No CAPÍTULO II. DOS CARGOS**

**Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse) para o Cargo de Bibliotecário, leia-se:**

Diploma ou Certificado de curso de Graduação Plena em Biblioteconomia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.

**No item 3.6 do CAPÍTULO IV. DAS INSCRIÇÕES, leia-se:**

3.6 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento errado, diferente do que foi estabelecido, bem como as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite de pagamento das inscrições (14/03/2014).

**No Capítulo XIV. DO PROVIMENTO DO CARGO, item 3, leia-se:**

3. Os candidatos deverão comprovar no ato da posse todos os requisitos postos no item 1 do Capítulo III do Edital.

**No Capítulo XV, DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, suprimir item 5.**

**No ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – ASSESSOR JURÍDICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I e CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II – Direito Administrativo:**

**Onde se lê** “Estatuto da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar nº 126/06)”

**Leia-se:** Estatuto da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar nº 123/06)

**Onde se lê: *Controle Externo***

Lei nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE/PI) e Resolução nº 13/11 TCE/PI (Regimento Interno).

**Leia-se:** Lei nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE/PI) e Resolução nº 13/11 TCE/PI (Regimento Interno), publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI nº 13/14, publicado em 23/01/2014.

Teresina/PI, 12 de fevereiro de 2014.

Publique-se.

Cons. **Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga**  
Presidente

## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

### CONCURSO PÚBLICO

#### RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ** torna pública a retificação do Edital Nº 01/2014 de Abertura de Inscrições, publicado no Diário Oficial do Estado, edição de 27 de janeiro de 2014.

**I. Os itens abaixo passam a ter a redação indicada e não como constou no Edital Nº 01/2014 de Abertura de Inscrições:**

**No item 3 do CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, leia-se:**

“3. O regime jurídico de trabalho é o estatutário e a jornada de trabalho semanal será de:

- no máximo 40 horas e no mínimo 30 horas, para os cargos de Assessor Jurídico e Auditor Fiscal de Controle Externo, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 5.542/02
- 40 horas para o cargo de Bibliotecário, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 6.039/10;
- 20 horas para o cargo de Enfermeiro, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 6.039/10;
- 30 horas para o cargo de Jornalista, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 6.039/10;
- 20 horas para o cargo de Médico, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 6.039/10;
- 40 horas para o cargo de Pedagogo, conforme o disposto na Lei Estadual nº. 6.039/10”.

**No CAPÍTULO II. DOS CARGOS**

**Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse) para o Cargo de Assessor Jurídico:**

**Leia-se:**

Diploma ou Certificado de curso de Graduação em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e inscrição na OAB.

**Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse) para o Cargo de Médico:**

**Leia-se:**

Diploma ou Certificado de curso de Graduação Plena em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), registro no Conselho Regional de Medicina e residência em Clínica Médica.

**No CAPÍTULO III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS, leia-se:**

“1. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nºs 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;
- b) possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no Capítulo II;
- c) ser maior de 18 (dezoito) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
- e) não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
- f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica realizada por órgão oficial do Estado;
- g) atender às disposições legais, nos casos de aposentadoria e acúmulo de cargos públicos.

1.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação.

1.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

1.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo e os exigidos no item 5 do Capítulo XIV, perderá o direito à investidura no referido cargo”.

**No CAPÍTULO IV. DAS INSCRIÇÕES, leia-se:**

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.

1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 29/01/2014 às 14h do dia 14/02/2014** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.

2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e/ou da Fundação Carlos Chagas.

2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* **www.concursosfcc.com.br**.

3. Para inscrever-se, via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **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 abaixo:

3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.

3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** até a data limite de pagamento das inscrições: **14/03/2014**, no valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para os cargos de **Bibliotecário, Enfermeiro, Jornalista, Médico e Pedagogo** e de **R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)** para os cargos de **Assessor Jurídico e de Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum**.

3.2.1 O boleto bancário disponível no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** deverá ser impresso para o pagamento do valor da Inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

3.2.2 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.

3.2.3 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.2.4 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

3.2.5 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.

3.3 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.

3.4 A partir de **03/02/2014** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada 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, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

3.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.6 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou erroneamente preenchido do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, sem devolução do valor pago.

3.7 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.

3.8 Efetivada a inscrição não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.

3.9 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.

3.9.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.10 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.11 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado do Piauí não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica a cargo do candidato, a exemplo de falhas nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo, conforme tabelas constantes do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.

5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII) uma vez que só poderá concorrer a um dos Cargos.

5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.

5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

b) para boletos bancários com a mesma data de pagamento, será considerado o último número do pedido registrado em cada boleto bancário.

6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.

7. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:

7.1 **Doador de Sangue e/ou Doador de Medula Óssea**, de acordo com as Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/2004.

7.1.1 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 (**14/02/2014**), realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

7.1.1.1 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

**14/02/2014.**

7.1.2 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.

7.2 **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.

7.2.1 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 (**14/02/2014**), 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.

7.2.1.1 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 7.2.1, deverá encaminhar sua solicitação conforme estabelecido nos itens 4 e 5 do Capítulo V deste Edital.

7.3. **Candidatos desempregados**, considerados em estado de necessidade, de acordo com a Lei nº 5.953, de 17/12/2009.

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.

7.4 **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.

7.4.1 A comprovação da renda familiar deverá se efetivar por Declaração de próprio punho do candidato

7.4.1.1. Não serão aceitas cópias da Declaração, ainda que autenticadas.

7.4.1.2 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.

8. 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** no período de 10 horas do dia **29/01/2014** às 14 horas (horário de Brasília) do dia **14/02/2014**.

9. Para solicitar a isenção e redução de pagamento do valor da inscrição o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção e de redução, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

9.1 Encaminhar, no período de **29/01/2014** a **14/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para Fundação Carlos Chagas – A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Isenção ou Redução de Pagamento/Tribunal de Contas do Piauí - Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – São Paulo - SP - CEP 05513-900) os documentos indicados a seguir:

9.1.1 Original ou cópia autenticada dos documentos mencionados nos itens 7.1.1 e/ou 7.1.2 e/ou 7.2.1 e/ou 7.3 e/ou 7.4 deste Capítulo.

9.1.2 Cópia do documento de identidade do candidato.

9.2 Acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, durante o período indicado no item 8 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção ou de Redução de Pagamento.

9.3 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.

9.4 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção ou de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por qualquer autoridade pública.

9.5 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.

9.6 As informações prestadas no requerimento de isenção ou de redução e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

9.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.

9.8 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

10. Os pedidos de isenção ou de redução de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.

11. Não será concedida isenção ou redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção ou de redução de pagamento pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) pleitear a isenção ou redução, sem apresentar os documentos previstos no item 9.1 e subitens;
  - e) não observar o período de postagem dos documentos.
12. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
13. A partir do dia **26/02/2014**, 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 ou de redução do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção ou de redução.
14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção e de redução de pagamento valor da inscrição **deferidos** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
- 14.1 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.
- 14.2 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. 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)).
- 15.1 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)).
16. 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 **14/03/2014**.
17. Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção ou redução de pagamento terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
18. 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.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O Tribunal de Contas 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.
21. 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.
22. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la durante o período de inscrições: de **29/01/2014** a **14/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Tribunal de Contas do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 22.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 22.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 22.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
23. 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.
- 23.1 Encaminhar sua solicitação, durante o período de inscrições: de **29/01/2014** a **14/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Tribunal de Contas do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 23.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 23.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 23.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 23.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 23.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 23.7 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.

**Nos itens 1 e 2 do CAPÍTULO V. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA leia-se “Lei Complementar nº 13/1994”.**

**Na Tabela constante do item 1 do CAPÍTULO VI – DAS PROVAS, leia-se como segue e não como constou:**

1. Do concurso constarão os seguintes cargos, provas, números de questões, peso e duração conforme tabela abaixo:

Cargos	Provas		Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Direito Civil, Direito Empresarial, Direito Penal, Direito Tributário e Hermenêutica Jurídica.	30	1	4h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>	Direito Constitucional, Direito Administrativo, Controle Externo, Direito Previdenciário, Ciências das Finanças e Direito Financeiro, Licitações e Contratos Administrativos e Direito Processual Civil.	70	3	
	<b>DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II</b>	- Parecer; - Duas questões discursivas.			3h
<b>AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático, Direito Empresarial, Direito Civil, Direito Tributário e Direito Previdenciário.	30	1	4h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>	Direito Constitucional, Direito Administrativo, Ciências das Finanças e Direito Financeiro, Controle Externo, Administração Pública, Contabilidade Geral, Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Auditoria Governamental.	70	3	
	<b>DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II</b>	- Parecer; - Duas questões discursivas.			3h
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30

	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
<b>JORNALISTA</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
	<b>DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II</b>	- Redação; - Duas Questões Discursivas.			3h
<b>MÉDICO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
<b>PEDAGOGO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	

**No subitem 23.1 do CAPÍTULO VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS, leia-se:**

“23.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 7, Capítulo XIV deste Edital”.

**No item 1, alínea “a”, do CAPÍTULO XII. DOS RECURSOS, leia-se**

“a) ao indeferimento do requerimento de isenção e de redução do valor da inscrição”.

**No item 3 do Capítulo XIV. DO PROVIMENTO DO CARGO, leia-se:**

“3. São requisitos para a investidura no cargo, sem prejuízo de outros previstos na lei instituidora de cada cargo:

I - ser maior de 18 anos;

II - estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;

III - não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos”.

**No Capítulo XIV. DO PROVIMENTO DO CARGO, leia-se:**

1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais previamente designados pelo Tribunal.

1.1 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso Público.

1.2 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.

1.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

2. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.

3. São requisitos de escolaridade para ingresso no cargo;

I - diploma de conclusão de curso superior de graduação plena em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;

II – ser maior de 18 anos;

III – estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;

IV – não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

4. A nomeação para os cargos dar-se-á no nível I do respectivo cargo.

5. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

- a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes no Capítulo II e no item 3 deste Capítulo;
- b) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- e) Cédula de Identidade;
- f) 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 e Lei nº 8.429/1992;
- g) CPF;
- h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
- i) Quatro fotos 3x4 recentes;
- j) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- k) Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
- l) Relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
- m) Curriculum Vitae (2 cópias);
- n) Comprovante do tipo sanguíneo e Fator RH;
- o) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;

5.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.

6. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei Complementar nº 13/1994 e suas alterações posteriores, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso Público para todos os fins.

7. O Tribunal de Contas 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.

8. 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 pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

#### **No Anexo I – Descrição das Atribuições Básicas dos Cargos, para Assessor Jurídico, leia-se:**

“Assessoramento aos membros do TCE PI no exercício da atividade de controle externo relacionadas ao planejamento, coordenação, supervisão e execução de tarefas relativas a análises de processos administrativos e judiciais; Elaboração de pareceres técnicos, pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência; Execução de trabalhos de natureza técnico-administrativa tais como: elaboração de despachos, informações, relatórios, ofícios, memorandos e petições”.

#### **No ANEXO II – Conteúdo Programático, leia-se como segue e não como constou:**

### **ANEXO II**

#### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

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

#### **ASSESSOR JURÍDICO**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.



### ***Direito Civil***

Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos jurídicos e negócios jurídicos: forma, prova, defeitos, nulidades, condição, termo, encargo e prazo. Atos ilícitos, abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade civil. Contrato de seguro. Compromisso de compra e venda. Hipoteca, penhor e alienação fiduciária. Direito de Família. Das Relações de Parentesco.

### ***Direito Empresarial***

Empresário. Da caracterização, da inscrição e da capacidade. Estabelecimento. Nome empresarial. Sociedade. Caracterização jurídica do regime societário. Personalização das sociedades. Elementos do contrato de sociedade. Dissolução e liquidação das sociedades. Incorporação, fusão, cisão e transformação de sociedades. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada: Características e direito aplicável. Limitação da responsabilidade dos sócios. Regime das quotas. Alteração do contrato e direito de recesso. Administração social. A despersonalização da sociedade e abuso de gestão. Títulos de Crédito.

### ***Direito Penal***

Crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Crime tentado e crime consumado. Dolo e culpa. Causas de exclusão da culpabilidade. Erro. Coação irresistível. Obediência Hierárquica. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90). Crimes de responsabilidade (Decreto Lei nº 201/67 e Lei nº 1.079/50). Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000).

### ***Direito Tributário***

Conceito. Normas gerais em matéria tributária. Sistema Tributário Nacional e ADCT: princípios constitucionais tributários e imunidades. Repartição constitucional de competências tributárias. Tributos: espécies e natureza jurídica. Causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Código Tributário Nacional. Garantias e privilégios do crédito tributário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 63/90. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias (Lei estadual nº 5.001/98).

### ***Hermenêutica Jurídica***

Hermenêutica Constitucional. Aplicabilidade e interpretação das Normas Constitucionais. Métodos, conceitos e princípios de interpretação constitucional. Natureza e classificação das Normas Constitucionais. Lacunas na Constituição, espécies e características, princípios jurídicos e regras de Direito. Aplicação da Constituição no tempo e no espaço. Eficácia das Normas Constitucionais e tutela das situações subjetivas. Orçamento e reserva do possível.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II**

### ***Direito Constitucional***

Constituição. Conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem. Evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. Súmula vinculante. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidores públicos. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades na ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Controle Interno da Administração Pública. Teoria Geral do Estado. Nação e Estado. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo.

### ***Direito Administrativo***

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade;

revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Estatuto da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar nº126/06). Contratos administrativos: conceito, cláusulas exorbitantes; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado do Piauí (Lei Complementar nº 13/94 e alterações posteriores); o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres da Administração Pública. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). Poderes da Administração Pública.

### **Controle Externo**

Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza Jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (Constituição Estadual, Lei Estadual nº 5.888/09 e Regimento Interno). Composição dos Tribunais de Contas: Conselheiros, Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomada e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamento das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual e Municipal. Natureza e conteúdo do Parecer Prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

### **Direito Previdenciário**

Seguridade Social: princípios básicos. Previdência Social: regimes. Financiamento da Seguridade Social. Prestações em geral. Benefícios em espécie. Tempo de contribuição para fins previdenciários. Contagem recíproca de tempo de serviço. Compensação financeira entre regimes. Regime Previdenciário do Estado do Piauí (Leis Complementares nº 39, nº 40 e nº 43). Controle da legalidade pelo Tribunal de Contas das aposentadorias, reformas e pensões. Lei nº 9.717/98.

### **Ciências das Finanças e Direito Financeiro**

Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimentos de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Fundos de participação e Renúncia de Receitas. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos, programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Planejamento e orçamento. Classificação funcional-programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/64.

### **Licitações e Contratos Administrativos**

Licitações: Conceito. Fonte Normativa. Competência Legislativa. Princípios. Definições. Objeto. Modalidades, Limites, Dispensa e Inexigibilidade. Registros Cadastrais, Habilitação Procedimentos e Julgamento. Contrato: formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Sanções Administrativas e Tutela Judicial. Recursos Administrativos. Lei nº 10.520/02.

### **Direito Processual Civil**

Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo, deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Atos Processuais: forma, prazo, comunicação. Nulidades Processuais. Recursos: disposições gerais e espécies, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração, especial e extraordinário. Do processo de execução: execução em geral, espécies de execução, embargos do devedor, execução por quantia certa contra o

devedor solvente, suspensão e extinção do processo de execução, remição. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Mandado de Segurança. Processo Cautelar.

## AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM

### CONHECIMENTOS GERAIS

#### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

#### **Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático**

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### **Direito Empresarial**

Empresário. Da caracterização, da inscrição e da capacidade. Estabelecimento. Nome empresarial. Sociedade. Caracterização jurídica do regime societário. Personalização das sociedades. Elementos do contrato de sociedade. Dissolução e liquidação das sociedades. Incorporação, fusão, cisão e transformação de sociedades.

#### **Direito Civil**

Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos jurídicos e negócios jurídicos: forma, prova, defeitos, nulidades, condição, termo, encargo e prazo. Atos ilícitos, abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade civil.

#### **Direito Tributário**

Conceito. Normas gerais em matéria tributária. Sistema Tributário Nacional e ADCT: princípios constitucionais tributários e imunidades. Repartição constitucional de competências tributárias. Tributos: espécies e natureza jurídica. Causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Código Tributário Nacional. Garantias e privilégios do crédito tributário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 63/90. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias (Lei estadual nº 5.001/98).

#### **Direito Previdenciário**

Seguridade Social: princípios básicos. Previdência Social: regimes. Financiamento da Seguridade Social. Prestações em geral. Benefícios em espécie. Regime Previdenciário do Estado do Piauí (Leis Complementares nº 39, nº 40 e nº 43). Lei nº 9.717/98.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II

#### **Direito Constitucional**

Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos. Organização do Estado: Organização Político- Administrativa; União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Da Administração Pública. Da organização dos Poderes: Do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Da Tributação e Do Orçamento: Das finanças públicas.

#### **Direito Administrativo**

Administração Pública. Princípios administrativos. Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Serviço Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Controle da Administração Pública. Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades;

procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, cláusulas exorbitantes; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Servidores Públicos: servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. LC nº13/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí) e alterações posteriores (LC nº 28/03, LC nº 84/07 e LC nº 101/08). Lei nº 8.429/92 e alterações (Lei da Improbidade Administrativa). Processo Administrativo. Princípios; direitos e deveres dos administrados; instauração, formalização e instrução; recursos; invalidação, revogação e convalidação de atos; prazos e sanções administrativas. Bens públicos. Responsabilidade civil do Estado.

### ***Ciências das Finanças e Direito Financeiro***

Normas constitucionais de planejamento. Normas gerais de direito financeiro (Lei Federal nº 4.320/64 e alterações). Processo legislativo do planejamento orçamentário. Rejeição, emenda e veto. Planejamento Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Orçamento: conceito; natureza jurídica; elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, regime constitucional, vedação. Créditos adicionais. Orçamento de base zero; orçamento de desempenho, orçamento-programa e orçamento por Resultado. Características básicas dos sistemas orçamentários: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas); mensuração de desempenho e controle organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Portaria SOF/STN nº 163/2001. Portaria MOG nº 42/99. Fiscalização e controle interno dos orçamentos. Normas aplicadas aos precatórios. Ciclo orçamentário. Receita pública: conceito; ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público: conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Despesas decorrentes da despesa Capital. Despesas de natureza continuada: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não obrigatórias; despesa com pessoal e despesas com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional e legal; classificação e extinção. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis.

### ***Controle Externo***

Lei nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE/PI) e Resolução nº 13/11 TCE/PI (Regimento Interno).

### ***Administração Pública***

As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do aparelho do Estado. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. Excelência nos serviços públicos; gestão por resultados na produção de serviços públicos; gestão de pessoas por competências. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Administração de pessoal. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. Governabilidade e governança. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. Planejamento e avaliação nas políticas públicas. Conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo-benefício e análise custo efetividade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos.

### ***Contabilidade Geral***

Contabilidade Geral: conceito, objetivo, campo de aplicação. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis – NBC T-1 Resolução CFC 1121/ 2008, Composição, conceitos, estrutura e forma de avaliação dos itens patrimoniais; Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido, Apuração do Resultado de Exercício, Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 11.638, de 28/12/2007. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

### ***Contabilidade Aplicada ao Setor Público***

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis). Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço

Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. A Lei Federal nº 4.320/64. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal Manual. Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação. NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis. NBC T 16.3 – Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil. NBC T 16.4 – Transações no Setor Público. NBC T 16.5 – Registro Contábil. NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis. NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis. NBC T 16.8 – Controle Interno. NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão. NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidade do Setor Público. Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e suas alterações, Portaria STN nº 467/09 – volumes II, III e IV – Portaria STN/SOF nº 02/09 – Manual da Receita e Despesa, Portaria nº 749/09 e Portaria nº 751/09. Manual de contabilidade aplicada ao setor público, 5ª edição (STN).

### **Auditoria Governamental**

Conceito, evolução. Auditoria Interna, Externa e Auditoria Governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*): papéis. Controles Internos segundo o COSO I e COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Auditoria de regularidade e operacional. Ferramentas de Fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento, inspeção. Planejamento de Auditoria: Plano de Auditoria baseado no Risco. Definição do Objeto e Escopo. Materialidade, risco e relevância. Avaliação do Controle Interno. Matriz de Planejamento e Programa de Auditoria. Papéis de Trabalho. Execução da Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental. Inspeção física, cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Relatório de Auditoria e Pareceres. Monitoramento.

Os demais itens do Edital Nº 01/2014 de Abertura de Inscrições permanecem inalterados.

Teresina/PI, 31 de janeiro de 2014.

Publique-se.

Cons. **Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga**  
Presidente

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2014 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, data e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal deste Tribunal e formação de Cadastro de Reserva, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso.
2. O Concurso destina-se ao preenchimento de vagas ora existentes e das que vierem a surgir, relativas aos cargos constantes do Capítulo II, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
3. O regime jurídico de trabalho é o estatutário e a jornada de trabalho é de 40 horas semanais.
4. Os Cargos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo II deste Edital.
5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:  
Anexo I – Descrição das Atribuições Básicas dos Cargos  
Anexo II – Conteúdo Programático  
Anexo III – Cronograma de Atividades
6. 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).

II. DOS CARGOS

1. Os cargos, códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir:

**Ensino Superior Completo:**

**Assessor Jurídico e Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum – Valor da Inscrição: R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)**

**Bibliotecário, Enfermeiro, Jornalista, Médico e Pedagogo - Valor da Inscrição: R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**

Cargo	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº de Vagas ( <sup>1</sup> )	Nº de Vagas a Candidatos com Deficiência ( <sup>2</sup> )	Vencimento Básico Inicial ( <sup>3</sup> )
Assessor Jurídico	A01	Diploma ou Certificado de curso de <b>Graduação em Direito</b> , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	4	-	R\$ 8.500,00
Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum	B02	Diploma ou Certificado de curso de <b>Ensino Superior em qualquer área de formação</b> , inclusive Licenciatura Plena, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	2	-	R\$ 8.500,00
Bibliotecário	C03	Diploma ou Certificado de <b>Graduação Plena em Biblioteconomia</b> , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	R\$ 3.000,00
Enfermeiro	D04	Diploma ou Certificado de <b>Graduação Plena em Enfermagem</b> , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Enfermagem.	1	-	R\$ 3.000,00
Jornalista	E05	Diploma ou Certificado de curso de <b>Graduação Plena em Jornalismo</b> , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	R\$ 5.000,00
Médico	F06	Diploma ou Certificado de <b>Graduação Plena em Medicina</b> , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Medicina.	1	-	R\$ 7.000,00
Pedagogo	G07	Diploma ou Certificado de curso de <b>Graduação Plena em Pedagogia</b> , devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1	-	R\$ 4.000,00

Legenda:

\* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos com Deficiência).

\*\* Reserva de Vagas para Candidatos com Deficiência, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores e Lei Estadual nº 4.835/1996.

### III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

1. São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:
  - a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nºs 70.391/72 e 70.435/72 e do art. 12 da Constituição Federal;
  - b) possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no Capítulo II;
  - c) ser maior de 18 (dezoito) anos;
  - d) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
  - e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 1.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima fixados serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação.
- 1.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
- 1.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo e os exigidos no item 6 do Capítulo XIV, perderá o direito à investidura no referido cargo.

### IV. DAS INSCRIÇÕES

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.
  - 1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.
2. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, via Internet, no período das **10h do dia 29/01/2014 às 14h do dia 14/02/2014** (horário de Brasília), de acordo com o item 3 deste Capítulo.
  - 2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Tribunal de Contas do Estado do Piauí e/ou da Fundação Carlos Chagas.
  - 2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no [site www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br).
3. Para inscrever-se, via Internet, 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 abaixo:
  - 3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*.
  - 3.2 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br) até a data limite de pagamento das inscrições: **14/03/2014**, no valor de **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)** para os cargos de **Bibliotecário, Enfermeiro, Jornalista, Médico e Pedagogo** e de **R\$ 160,00 (cento e sessenta reais)** para os cargos de **Assessor Jurídico e de Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum**.
    - 3.2.1 O boleto bancário disponível no site da Fundação Carlos Chagas [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, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
    - 3.2.2 O pagamento do boleto poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato.
    - 3.2.3 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
    - 3.2.4 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
    - 3.2.5 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.
  - 3.3 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
  - 3.4 A partir de **03/02/2014** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada 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, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
  - 3.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
  - 3.6 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou erroneamente preenchido do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, sem devolução do valor pago.
  - 3.7 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.
  - 3.8 Efetivada a inscrição não haverá, em hipótese alguma, devolução da importância paga.
  - 3.9 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
    - 3.9.1 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o respectivo documento de forma completa, correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

- 3.10 Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 3.11 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado do Piauí não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica a cargo do candidato, a exemplo de falhas nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o Código da Opção de Cargo, conforme tabelas constantes do Capítulo II deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
5. Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo VII) uma vez que só poderá concorrer a um dos Cargos.
- 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas. Não sendo possível identificar a última inscrição efetivada, todas poderão ser canceladas.
- 5.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:
- as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;
  - para boletos bancários com a mesma data de pagamento, será considerado o último número do pedido registrado em cada boleto bancário.
6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo.
7. Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:
- 7.1 **Doador de Sangue e/ou Doador de Medula Óssea**, de acordo com as Leis Estaduais nº 5.268/2002 e nº 5.397/2004.
- 7.1.1 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 (**14/02/2014**), realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- 7.1.1.1 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 **14/02/2014**.
- 7.1.2 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.
- 7.2 **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.
- 7.2.1 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 (**14/02/2014**), 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.
- 7.2.1.1 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 7.2.1, deverá encaminhar sua solicitação conforme estabelecido nos itens 4 e 5 do Capítulo V deste Edital.
8. Os requerimentos de isenção de pagamento do valor da inscrição de que trata o item anterior serão realizados no site da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** no período de 10 horas do dia **29/01/2014** às 14 horas (horário de Brasília) do dia **14/02/2014**.
9. Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 9.1 Encaminhar, no período de **29/01/2014** a **14/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), para Fundação Carlos Chagas – A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/Tribunal de Contas do Piauí - Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – São Paulo - SP - CEP 05513-900) os documentos indicados a seguir:
- Original ou cópia autenticada dos documentos mencionados nos itens 7.1.1 e/ou 7.1.2 e/ou 7.2.1 deste Capítulo.
  - Cópia do documento de identidade do candidato.
- 9.2 Acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, durante o período indicado no item 8 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento.
- 9.3 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 9.4 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de isenção descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbo com a descrição “confere com o original”, datados e assinados por qualquer autoridade pública.
- 9.5 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.
- 9.6 As informações prestadas no requerimento de isenção e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
- 9.7 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
- 9.8 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
10. Os pedidos de isenção de pagamento da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas.
11. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:



- a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documento;
  - d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 9.1 e subitens;
  - e) não observar o período de postagem dos documentos.
12. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
13. A partir do dia **26/02/2014**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br** os resultados da análise dos pedidos de isenção do pagamento da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção.
14. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento valor da inscrição **deferidos** terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.
- 14.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com isenção de pagamento, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.
- 14.2 Será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição.
15. O candidato que tiver seu requerimento de isenção 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**).
- 15.1 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**).
16. 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 **14/03/2014**.
17. Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
18. 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.
19. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
20. O Tribunal de Contas 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.
21. 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.
22. O candidato sem deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la durante o período de inscrições: de **29/01/2014** a **14/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Tribunal de Contas do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 22.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 22.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 22.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
23. 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.
- 23.1 Encaminhar sua solicitação, durante o período de inscrições: de **29/01/2014** a **14/02/2014**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Tribunal de Contas do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 23.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 23.3 A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 23.4 A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 23.5 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 23.6 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 23.7 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.

## V DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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 portadoras.
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 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 II deste Edital.

- 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.
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.
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.
- 4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
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 **29/01/2014** ao dia **14/02/2014**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico/Tribunal de Contas 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.
- 5.1 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.
- 5.2 Aos candidatos com deficiência visual (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 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 24.
- 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:
- 5.3.1 Dos Vox (sintetizador de voz);
  - 5.3.2 Jaws (Leitor de Tela);
  - 5.3.3 ZoomText (Ampliação ou Leitura).
- 5.4 Na hipótese de verificarem-se problemas técnicos no computador e/ou software mencionados no item 5.3, será disponibilizado ao candidato sua prova especial por meio da Leitura de sua prova.
- 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.
- 5.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
6. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 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 deste Capítulo.
7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.
- 8 O candidato com deficiência, se classificado na forma do Capítulo XI, além de figurar na lista geral de classificação para o Cargo, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, por Cargo.
- 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 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, 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:
- 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.

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 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.

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 9.

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.

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.

9.6 Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

10. As vagas definidas no item 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.

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.

12. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## VI. DAS PROVAS

1. Do concurso constarão os seguintes cargos, provas, números de questões, peso e duração conforme tabela abaixo:

Cargos	Provas	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova	
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Civil, Hermenêutica Jurídica.	40	1	4h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>	Direito Empresarial, Direito Penal, Direito Tributário, Controle Externo, Direito Previdenciário, Ciências das Finanças e Direito Financeiro, Licitações e Contratos Administrativos, Direito Processual Civil.	60	3	
	<b>DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II</b>	- Parecer; - Duas questões discursivas.		3h	
<b>AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático, Direito Constitucional, Direito Civil, Direito Empresarial.	40	1	4h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>	Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Previdenciário, Auditoria Governamental, Administração Pública, Contabilidade Geral, Contabilidade Aplicada ao Setor Público, Ciências das Finanças e Direito Financeiro, Controle Externo.	60	3	
	<b>DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II</b>	- Parecer; - Duas questões discursivas.		3h	
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao	30	1	3h30

		TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.			
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
<b>ENFERMEIRO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
<b>JORNALISTA</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual.	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
	<b>DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II</b>		- Redação; - Duas Questões Discursivas.		3h
<b>MÉDICO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual..	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	
<b>PEDAGOGO</b>	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS GERAIS</b>	Português, Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil e Legislação Aplicável ao TCE/PI e ao Servidor Público Estadual..	30	1	3h30
	<b>OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I</b>		40	3	

2. As Provas de **Conhecimentos Gerais** e de **Conhecimentos Específicos I** para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), e versarão sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.
3. A Prova Discursiva de **Conhecimentos Específicos II** para os cargos de **Assessor Jurídico** e de **Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data das provas objetivas, em período distinto, consistirá de um Parecer e de duas Questões Discursivas. Rege-se-á conforme critério constante no Capítulo IX e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.
4. A Prova Discursiva de **Conhecimentos Específicos II** para o cargo de **Jornalista**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data das provas objetivas, em período distinto, consistirá de uma Redação e de duas Questões Discursivas. Rege-se-á conforme critério disposto no Capítulo X, e versará sobre o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

## VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. A aplicação das Provas Objetivas e Discursivas está prevista para o dia **06/04/2014 (domingo)**, na Cidade de **Teresina – PI**, nos seguintes períodos:
  - 1.1 MANHÃ: Provas Objetivas para todos os cargos.
  - 1.2 TARDE: Provas Discursivas para os cargos de Jornalista, Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum e Assessor Jurídico.
2. A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.
  - 2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados para a realização das provas, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
  - 2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em domingos ou feriados.
3. A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para as Provas a ser publicado no Diário Oficial do Estado, e 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.

3.1 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.

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

3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas 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.

3.2 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 as Provas.

3.2.1 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 as Provas.

4. 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 horário 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).

5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes do Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.

6. 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 Discursivas.

6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.

6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de Cargo e/ou à condição de pessoa com deficiência no Cartão Informativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

7.1 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 e disponível no *site* da Fundação Carlos Chagas.

7.2 Não será admitida troca de opção de Cargo.

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

8. 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.

8.1 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.

8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3 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.

8.4 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.

9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

10. Nas Provas Objetivas, 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.

- 10.1 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.
- 10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
11. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha durante a realização das provas.
- 11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul.
12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
13. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova Discursiva 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.
- 13.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 13.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
14. 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.
15. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de Cargo.
16. Motivará 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.
- 16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 16.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes de entrar na sala de prova, para o acautelamento da arma.
17. 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;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
  - não devolver integralmente o material recebido;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 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 espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação tais como: telefone celular, *tablets* ou outros equipamentos similares;
  - estiver fazendo uso de protetor auricular, lápis, lapiseira, marca-texto ou borracha.
18. O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 18.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados na alínea “m”, item 17 deste Capítulo.
- 18.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados na alínea “m”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 18.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 18.4 Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados na alínea “m”, item 17 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 18.2 deste Capítulo.
19. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 19.1 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado do Piauí não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
20. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de

prova.

21. 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 à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
  - 21.1 A inclusão de que trata este item 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.
  - 21.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
22. 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.
23. Objetivando garantir a lisura e idoneidade do Concurso Público - o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos - bem como a sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação da prova, a autenticação digital e a assinatura em campo específico, por três vezes na Folha de Resposta personalizada.
  - 23.1 A autenticação digital e assinaturas dos candidatos em sua Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 8, Capítulo XIV deste Edital.
24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local de realização das provas, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:
  - a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
  - b) 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;
  - c) se a ocorrência verificar-se após o início da prova, o Coordenador do local de realização das provas, após ouvido o Plantão da Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
25. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
27. Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
28. 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.
  - 28.1 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.

#### VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS

1. As provas objetivas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
2. As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
3. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo Cargo.
4. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a cinquenta e desvio padrão igual a dez.
5. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:
  - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
  - b) são calculados a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
  - c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso, calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo na prova ( $\bar{x}$ ), divide-se essa diferença pelo desvio padrão (s) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 e soma-se 50, de acordo com a fórmula:

$$NP = \frac{A - \bar{x}}{s} \times 10 + 50$$

NP = Nota Padronizada

A = Número de acertos do candidato

$\bar{x}$  = Média de acertos do grupo

s = Desvio padrão

- d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso.
  - e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, o total de pontos de cada candidato.
6. Para todos os cargos, as Provas Objetivas de **Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos I** terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 200.
7. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

## **IX. DA PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II PARA OS CARGOS DE AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM E DE ASSESSOR JURÍDICO**

1. Para os cargos de **Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum e Assessor Jurídico**, a **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II** será aplicada na mesma data das Provas Objetivas, em período distinto, e somente será avaliada a Prova Discursiva dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII, até a 60ª (sexagésima) colocação, mais os empates na última posição, e a de todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V, e habilitados na forma do Capítulo VIII, deste Edital.
  - 1.1 Os candidatos que não atingirem às condições estabelecidas no item 1, deste Capítulo, serão excluídos do Concurso.
2. A Prova **Discursiva de Conhecimentos Específicos II** vale **200 pontos** e consistirá de:
  - a) um **Parecer**, valendo **100 pontos**.
  - b) duas **Questões Discursivas**, valendo **100 pontos**, ou seja, **50 pontos cada questão**.
  - c) Considerar-se-á habilitado na **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II** o candidato, que tiver obtido, no mínimo, **100 pontos** na soma das notas do **Parecer com as duas questões Discursivas**.
  - d) O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

### **3. DO PARECER**

- 3.1. Na elaboração do **Parecer** para o cargo de **Assessor Jurídico**, o candidato poderá consultar textos legais, sem comentários ou anotações, material que será submetido à inspeção antes ou durante a realização da prova, por Comissão especialmente designada pela Comissão do Concurso do Tribunal de Contas do Estado do Piauí. Não será permitido o empréstimo de material entre os candidatos.
- 3.2. No **Parecer** para o cargo de **Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum**, não será permitida qualquer espécie de consulta.
- 3.3 O **Parecer**, para ambos os cargos, versará sobre caso prático, relativo a um ou mais conteúdos relacionados a uma ou mais matérias de Conhecimentos Específicos I e II do cargo, constantes no Anexo II, deste Edital.
- 3.4 Na avaliação do **Parecer** para o cargo de **Assessor Jurídico**, serão considerados o domínio do conteúdo aplicado, a precisão da linguagem jurídica a fluência, a coerência da exposição e a correção gramatical.
- 3.5 Na avaliação do **Parecer** para o cargo de **Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum**, serão considerados o domínio do conteúdo técnico aplicado, a precisão da linguagem, a fluência, a coerência da exposição e a correção gramatical.
- 3.6 No **Parecer**, para ambos os cargos, a nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos.
  - 3.6.1. No **Parecer**, para ambos os cargos, na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho, os candidatos poderão valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto federal nº 6.583/2008, alterado pelo Decreto federal nº 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
  - 3.6.2 Para ambos os cargos, será atribuída nota ZERO ao **Parecer** que:
    - a) fugir ao tema proposto;
    - b) apresentar textos 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) estiver em branco;
    - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
  - 3.6.3 No **Parecer**, para ambos os cargos, o rascunho será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho será considerado na correção pela banca examinadora.
  - 3.6.4 O **Parecer**, para ambos os cargos, será avaliado na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que tiver obtido nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
  - 3.6.5 Os candidatos não habilitados serão excluídos do Concurso.

### **4. DAS QUESTÕES DISCURSIVAS PARA OS CARGOS DE ASSESSOR JURÍDICO E DE AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM**

- 4.1 Nas questões Discursivas, para ambos os cargos, serão apresentados temas ou problemas sobre os quais o candidato deverá demonstrar, por escrito, seu grau de conhecimento e/ou solução, relacionados às matérias de Conhecimentos Específicos I e II constantes no Anexo II deste Edital.
  - 4.1.1 Nas questões Discursivas para o cargo de **AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM** não será permitida qualquer espécie de consulta.
  - 4.1.2 Nas questões Discursivas para o cargo de **ASSESSOR JURÍDICO** o candidato poderá consultar textos legais, sem comentários ou anotações, material que será submetido à inspeção antes ou durante a realização da prova, por Comissão especialmente designada pela Comissão do Concurso do Tribunal de Contas do Estado do Piauí. Não será permitido o empréstimo de material entre os candidatos.
- 4.2 Para ambos os cargos, constará da avaliação das questões Discursivas o domínio técnico do conteúdo aplicado, a correção gramatical e a adequação vocabular, considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação.
- 4.3 Para ambos os cargos, será atribuída nota zero à questão Discursiva que:
  - a) for assinada fora do local apropriado;
  - b) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;



- c) estiver em branco;
  - d) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - e) fugir ao tema proposto.
- 4.4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho nas questões Discursivas, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto federal nº 6.583/2008, alterado pelo Decreto federal nº 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 4.5. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 4.6. As questões Discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem pontos), valendo 50 (cinquenta) pontos cada questão.
- 4.7. Considerar-se-á habilitado o candidato que tiver obtido na soma das notas das duas questões nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 4.8. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **X. DA PROVA DISCURSIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II PARA O CARGO DE JORNALISTA**

1. Para o cargo de **JORNALISTA**, a **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II**, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada na mesma data das Provas Objetivas, em período distinto, e somente será avaliada a **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII, até a 20ª (vigésima) colocação, mais os empates na última posição, e a de todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo V, e habilitados na forma do Capítulo VIII.
- 1.1 Os candidatos que não atingirem às condições estabelecidas no item 1, deste Capítulo, serão excluídos do Concurso.
2. A Prova **Discursiva de Conhecimentos Específicos II** vale **200 pontos** e consistirá de:
- a) uma **Redação** sobre tema relacionado ao cargo de Jornalista, valendo **100 pontos**.
  - b) duas **Questões Discursivas**, valendo **100 pontos**, ou seja, **50 pontos cada questão**.
  - c) Considerar-se-á habilitado na **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II** o candidato, que obtiver, no mínimo, 100 pontos na **soma** das notas obtidas na **Redação** e nas **duas questões Discursivas**.
  - d) O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### **3. DA REDAÇÃO**

- 3.1 Na avaliação da Redação serão considerados, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- 3.1.1 **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.
- 3.1.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 3.1.2 **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).
- 3.1.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:
- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
  - 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.
- 3.1.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Redação, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto federal nº 6.583/2008, alterado pelo Decreto federal nº 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 3.1.5 Será atribuída nota ZERO à Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
  - b) apresentar textos 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) estiver em branco;
  - f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
- 3.1.6 A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Redação pela banca examinadora.
- 3.1.7 Na Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de vinte linhas e máximo de trinta linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 3.1.8 A Redação será avaliada na escala de zero a cem pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a cinquenta.

3.1.9 O candidato não habilitado na Redação será excluído do Concurso.

#### 4. DAS QUESTÕES DISCURSIVAS PARA O CARGO DE JORNALISTA

- 4.1 Nas questões Discursivas, serão apresentados temas ou problemas, sobre os quais o candidato deverá demonstrar, por escrito, seu grau de conhecimento e/ou solução, relacionados às matérias de Conhecimentos Específicos I e II constantes no Anexo II, deste Edital. Não será permitida qualquer espécie de consulta.
- 4.2 Constará da avaliação das questões Discursivas o domínio técnico do conteúdo aplicado, a correção gramatical e a adequação vocabular, considerados os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação.
- 4.3 Será atribuída nota zero à questão Discursiva que:
  - a) for assinada fora do local apropriado;
  - b) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - c) estiver em branco;
  - d) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - e) fugir ao tema proposto.
- 4.4. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Redação, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto federal nº 6.583/2008, alterado pelo Decreto federal nº 7.875/2012, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 4.5. Em hipótese alguma, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 4.6. As questões Discursivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, valendo 50 (cinquenta) pontos cada questão. Considerar-se-á habilitado o candidato que tiver obtido na soma das notas das duas questões nota igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 4.7. O candidato não habilitado será excluído do Concurso.

#### XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados aos cargos de **Bibliotecário, Enfermeiro, Médico e Pedagogo** será igual ao total de pontos obtido nas **Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos I**, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII, deste Edital.
2. A nota final dos candidatos habilitados aos cargos de **Assessor Jurídico** e de **Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum** será igual ao total de pontos obtido nas **Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos I**, conforme critérios estabelecidos no Capítulo VIII, mais a nota obtida na **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II** (Parecer e Questões Discursivas), conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos itens 2, 3 e 4, do Capítulo IX, deste Edital.
3. A nota final dos candidatos habilitados ao cargo de **Jornalista** será igual ao total de pontos obtido nas **Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos I**, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo VIII, mais a nota obtida na **Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II** (Redação e Questões Discursivas), conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos itens 2, 3 e 4, do Capítulo X, deste Edital.
4. Para todos os Cargos, na hipótese de igualdade de nota final, prevalecerá, para fins de desempate, após a observância do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada, para esse fim, a data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 6 do Capítulo VII deste Edital – sucessivamente, o candidato que tiver:
  - 4.1 para os cargos de **Bibliotecário, Enfermeiro, Médico e Pedagogo**:
    - 4.1.1 obtido maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I;
    - 4.1.2 obtido maior número de acertos nas questões de Português da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
    - 4.1.3 maior idade;
    - 4.1.4 exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
  - 4.2 para os cargos de **Assessor Jurídico, Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum e Jornalista**:
    - 4.2.1 obtido maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos I;
    - 4.2.2 obtido maior nota na Prova Discursiva de Conhecimentos Específicos II;
    - 4.2.3 maior idade;
    - 4.2.4 exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições.
5. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Cargo, observadas as listas correspondentes à reserva de vagas aos candidatos com deficiência.
6. O resultado final do concurso será divulgado por meio de duas listas, contendo:
  - 6.1 a classificação de todos os candidatos habilitados, por cargo, inclusive os inscritos como candidatos com deficiência;
  - 6.2 a classificação exclusivamente dos candidatos habilitados inscritos para as vagas reservadas a candidatos com deficiência, por cargo.

#### XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
  - a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
  - b) à aplicação das Provas;
  - c) às questões das Provas e gabaritos preliminares;
  - d) à vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e Discursivas;

- e) ao resultado das Provas.
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.
    - 2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
    - 2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
  3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no *site* da Fundação Carlos Chagas **www.concursosfcc.com.br**, de acordo com as instruções constantes da página do Concurso Público.
    - 3.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas.
    - 3.2 A Fundação Carlos Chagas e o Tribunal de Contas do Estado 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.
  4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
  5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
  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.
  7. Será concedida vista das Provas Discursivas a todos os candidatos que tiveram as Provas Discursivas corrigidas, conforme Capítulos IX e X deste Edital, em período a ser informado em Edital específico.
  8. A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e das Provas Discursivas será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas **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.
  9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
  10. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
  11. 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. Na ocorrência do disposto nos itens 10 e 11 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.
  13. Serão indeferidos os recursos:
    - a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
    - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
    - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
    - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
    - e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.
  14. 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.
  15. 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.
  16. 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**, não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

### **XIII. DA HOMOLOGAÇÃO**

1. O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí e publicado no Diário Oficial do Estado.

### **XIV. DO PROVIMENTO DO CARGO**

1. O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, desde que considerados aptos em inspeção de saúde, de caráter eliminatório, a ser realizado por profissionais previamente designados pelo Tribunal.
  - 1.1 Dado o seu caráter eliminatório, o não comparecimento à inspeção médica na data e horário agendado pela Administração implicará a sua eliminação do Concurso Público.
  - 1.2 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
    - 1.2.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.
2. Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de reconsideração ou recurso do julgamento obtido na inspeção de saúde.
3. São requisitos de escolaridade para ingresso no cargo;
  - I - diploma de conclusão de curso superior de graduação plena em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
  - II – ser maior de 18 anos;
  - III – estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
  - IV – não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos.
4. A nomeação para os cargos dar-se-á no nível I do respectivo cargo.

5. O Tribunal de Contas do Estado do Piauí poderá incluir como etapa do Concurso Público, programa de formação, de caráter eliminatório e/ou classificatório.
6. O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
  - a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes no Capítulo II e no item 3 deste Capítulo;
  - b) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
  - c) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - d) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
  - e) Cédula de Identidade;
  - f) 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 e Lei nº 8.429/1992;
  - g) CPF;
  - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
  - i) Quatro fotos 3x4 recentes;
  - j) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
  - k) Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
  - l) Relação das funções e cargos de direção que exerça ou tenha exercido nos dois anos anteriores em órgãos ou empresas ou instituições públicas ou privadas, no Brasil ou no Exterior, se for o caso;
  - m) Curriculum Vitae (2 cópias);
  - n) Comprovante do tipo sanguíneo e Fator RH;
  - o) Declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por Estado ou por Município;
- 6.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
7. Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto pela Lei Complementar Estadual nº 13/94 e suas alterações posteriores, bem como os que não tomarem posse, serão desclassificados e excluídos do Concurso Público para todos os fins.
8. O Tribunal de Contas 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.
9. 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 pelo Tribunal, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## XV. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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.
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.
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.
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 do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.
5. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.
6. O Tribunal poderá homologar por atos diferentes e em épocas distintas os resultados finais do Concurso.
7. A aprovação e classificação no Concurso geram o direito à nomeação para aqueles candidatos classificados dentro do número de vagas previstas neste edital, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), seguindo rigorosamente a ordem de classificação das duas listagens e ao prazo de validade do Concurso.
8. À Presidência do Tribunal de Contas 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.
9. Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e disponibilizados nos sites do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, e da Fundação Carlos Chagas [www.concursosfcc.com.br](http://www.concursosfcc.com.br), até a homologação do Concurso.
10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de Avisos, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado e no site do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, e até a homologação do Concurso, no site da Fundação Carlos Chagas.
11. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso serão de competência exclusiva do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.
12. A nomeação será publicada no Diário Oficial do Estado e a convocação para posse e exercício será feita exclusivamente por endereço eletrônico.
13. Ficarão disponíveis os boletins 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.
14. 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, conforme item 13 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial do Estado.

14.1 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

15. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

15.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 6 do Capítulo VII deste Edital, por meio do *site* **www.concursosfcc.com.br**.

15.2 Após o prazo estabelecido no item 15.1 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/Tribunal de Contas do Estado do Piauí – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).

15.3 Após a homologação do Concurso, solicitar a atualização dos dados cadastrais ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí por e-mail [concurso@tce.pi.gov.br](mailto:concurso@tce.pi.gov.br), mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato.

15.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido no item 4 e seus subitens no Capítulo XI deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.

16. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso.

17. O Tribunal de Contas do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico errado ou não atualizado;
- b) endereço residencial errado ou não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;

d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;

e) correspondência recebida por terceiros.

18. 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.

18.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 18 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

19. 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.

20. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

21. O Tribunal de Contas do Estado do Piauí e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

22. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

23. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Teresina/PI, 27 de janeiro de 2014.

Publique-se.

Cons. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga  
Presidente

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

#### **Assessor Jurídico**

Representação judicial do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, sendo-lhe cometidas, ainda, as atribuições previstas para o cargo de Auditor Fiscal de Controle Externo e demais atividades de assessoramento na área de sua competência.

#### **Auditor Fiscal de Controle Externo – Área Comum**

Desempenho de atividades de caráter técnico de nível superior relativas ao exercício das competências constitucionais e legais a cargo do Tribunal de Contas, abrangendo a coordenação e execução qualificada de serviços de controle externo, com a realização de inspeções e auditorias, emissão de relatórios, pareceres, instrução de processos, análises, elaboração de estudos, pesquisas, assessoria especializada e demais atividades administrativas na área de sua competência.

#### **Bibliotecário**

Administrar e conservar os bens da biblioteca, organizar e dirigir os serviços de documentação, executar os serviços de classificação e catalogação do acervo da biblioteca, e outras tarefas similares.

#### **Enfermeiro**

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos servidores. Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas. Auxiliar o médico em suas atividades, e outras tarefas similares.

#### **Jornalista**

Desenvolver, implantar e coordenar a comunicação interna e externa do Tribunal de Contas, utilizando-se dos meios apropriados, como seminários, e-mails, *workshops*, intranet, *clippings*, boletins, quadros murais e outras publicações internas, jornais, *releases*, revistas, televisão e internet, e outras tarefas similares.

#### **Médico**

Realizar atendimento aos servidores, fazendo consultas ambulatoriais e levantando a história clínica das doenças, efetuando exames clínicos e complementares, autorizar as saídas por motivo de doença e validar atestados médicos, avaliação do servidor afastado por motivo de doença, avaliar aptidão para o trabalho, tratamento médico e o que mais for necessário em termos médicos.

#### **Pedagogo**

Desenvolver o planejamento pedagógico das ações da escola de contas, assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, zelar pela aprendizagem dos alunos, exercer a articulação das ações da escola de contas com os jurisdicionados e a sociedade, e outras tarefas similares.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

#### ASSESSOR JURÍDICO

##### CONHECIMENTOS GERAIS

###### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

###### **Direito Constitucional**

Constituição. Conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Evolução constitucional do Brasil. Supremacia da Constituição. Poder Constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Origem. Evolução e estado atual. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. Poder Judiciário. Garantias. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; juízes federais; garantias da magistratura. Súmula vinculante. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Natureza. Função. Autonomia. Atribuições e vedações constitucionais de seus membros. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidores públicos. Sistema Tributário Nacional. Finanças públicas; normas gerais; orçamento público. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades na ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. Princípios constitucionais da seguridade social. Controle Interno da Administração Pública. Teoria Geral do Estado. Nação e Estado. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo.

###### **Direito Administrativo**

Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. Licitação: conceito, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Estatuto da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar nº 126/06). Contratos administrativos: conceito, cláusulas exorbitantes; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado do Piauí (Lei Complementar nº 13, de 03/01/94 e alterações posteriores); o Regime de previdência dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competência para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. Poderes e Deveres da Administração Pública. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). Poderes da Administração Pública.

### ***Direito Civil***

Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos jurídicos e negócios jurídicos: forma, prova, defeitos, nulidades, condição, termo, encargo e prazo. Atos ilícitos, abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade civil. Contrato de seguro. Compromisso de compra e venda. Hipoteca, penhor e alienação fiduciária. Direito de Família. Das Relações de Parentesco.

### ***Hermenêutica Jurídica***

Hermenêutica Constitucional. Aplicabilidade e interpretação das Normas Constitucionais. Métodos, conceitos e princípios de interpretação constitucional. Natureza e classificação das Normas Constitucionais. Lacunas na Constituição, espécies e características, princípios jurídicos e regras de Direito. Aplicação da Constituição no tempo e no espaço. Eficácia das Normas Constitucionais e tutela das situações subjetivas. Orçamento e reserva do possível.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II**

### ***Direito Empresarial***

Empresário. Da caracterização, da inscrição e da capacidade. Estabelecimento. Nome empresarial. Sociedade. Caracterização jurídica do regime societário. Personalização das sociedades. Elementos do contrato de sociedade. Dissolução e liquidação das sociedades. Incorporação, fusão, cisão e transformação de sociedades. Sociedade por quotas de responsabilidade limitada: Características e direito aplicável. Limitação da responsabilidade dos sócios. Regime das quotas. Alteração do contrato e direito de recesso. Administração social. A despersonalização da sociedade e abuso de gestão. Títulos de Crédito.

### ***Direito Penal***

Crime e contravenção. Elementos do crime. Relação de causalidade. Crime tentado e crime consumado. Dolo e culpa. Causas de exclusão da culpabilidade. Erro. Coação irresistível. Obediência Hierárquica. Crimes contra a Administração Pública. Atos de improbidade praticados por agentes públicos e sanções aplicáveis. Efeitos da condenação penal. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137/90). Crimes de responsabilidade (Decreto Lei nº 201/67 e Lei nº 1.079/50). Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028/2000).

### ***Direito Tributário***

Conceito. Normas gerais em matéria tributária. Sistema Tributário Nacional e ADCT: princípios constitucionais tributários e imunidades. Repartição constitucional de competências tributárias. Tributos: espécies e natureza jurídica. Causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Código Tributário Nacional. Garantias e privilégios do crédito tributário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 63/90. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias (Lei estadual nº 5.001/98).

### ***Controle Externo***

Controle da Administração Pública: conceito, abrangência e espécies. Controle administrativo, judicial e legislativo. Controle Externo a cargo dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas. Natureza Jurídica, funções e eficácia das decisões. Revisão das decisões do Tribunal de Contas pelo Poder Judiciário. Competência do Tribunal de Contas: apreciação da constitucionalidade de leis, revisão dos próprios atos, autogoverno e normativa. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (Constituição Estadual, Lei Estadual nº 5.888/09 e Regimento Interno). Composição dos Tribunais de Contas: Conselheiros, Auditores e Ministério Público junto ao Tribunal de Contas. Tomada e prestações de contas dos administradores e demais responsáveis por bens, dinheiros e valores públicos. Processamento e julgamento das contas. Sanções aplicáveis aos responsáveis por contas irregulares. Julgamento das contas anuais do Governo Estadual e Municipal. Natureza e conteúdo do Parecer Prévio do TCE. Apreciação da legalidade dos atos de admissão de pessoal e das concessões iniciais de aposentadorias, reformas e pensões. Inspeções e auditorias.

### ***Direito Previdenciário***

Seguridade Social: princípios básicos. Previdência Social: regimes. Financiamento da Seguridade Social. Prestações em geral. Benefícios em espécie. Tempo de contribuição para fins previdenciários. Contagem recíproca de tempo de serviço. Compensação financeira entre regimes. Regime Previdenciário do Estado



do Piauí (Leis Complementares nº 39, nº 40 e nº 43). Controle da legalidade pelo Tribunal de Contas das aposentadorias, reformas e pensões. Lei nº 9.717/98.

### ***Ciências das Finanças e Direito Financeiro***

Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimentos de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, dívida flutuante e dívida fundada. Aspectos jurídicos. Aspectos econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Receitas patrimoniais. Receitas tributárias. Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições sociais. Receitas creditícias. Crédito público. Empréstimos públicos. Fundos de participação e Renúncia de Receitas. Dívida pública. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Planos, programas nacionais, regionais e setoriais. Exercício financeiro. Diretrizes orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Planejamento e orçamento. Classificação funcional-programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/64.

### ***Licitações e Contratos Administrativos***

Licitações: Conceito. Fonte Normativa. Competência Legislativa. Princípios. Definições. Objeto. Modalidades, Limites, Dispensa e Inexigibilidade. Registros Cadastrais, Habilitação Procedimentos e Julgamento. Contrato: formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão. Sanções Administrativas e Tutela Judicial. Recursos Administrativos. Lei nº 10.520/02.

### ***Direito Processual Civil***

Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo, deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria, competência funcional, competência territorial, modificações da competência e declaração de incompetência. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Provas: disposições gerais, depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Atos Processuais: forma, prazo, comunicação. Nulidades Processuais. Recursos: disposições gerais e espécies, apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração, especial e extraordinário. Do processo de execução: execução em geral, espécies de execução, embargos do devedor, execução por quantia certa contra o devedor solvente, suspensão e extinção do processo de execução, remição. Cumprimento de sentença e sua impugnação. Mandado de Segurança. Processo Cautelar.

## **AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO – ÁREA COMUM**

### **CONHECIMENTOS GERAIS**

#### ***Português***

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intellecção de texto.

#### ***Matemática e Raciocínio Lógico-Matemático***

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

#### ***Direito Constitucional***

Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos. Organização do Estado: Organização Político- Administrativa; União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Da Administração Pública. Da organização dos Poderes: Do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Da Tributação e Do Orçamento: Das finanças públicas.

### ***Direito Civil***

Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Fatos jurídicos e negócios jurídicos: forma, prova, defeitos, nulidades, condição, termo, encargo e prazo. Atos ilícitos, abuso de direito. Prescrição e decadência. Obrigações: modalidades, transmissão, adimplemento e extinção. Posse e propriedade: conceito, aquisição e perda. Contratos: conceitos, classificação, constituição, efeitos e formas. Contratos em espécie: compra e venda, locação, comodato, prestação de serviço, doação, empreitada, mandato e fiança. Responsabilidade civil.

### ***Direito Empresarial***

Empresário. Da caracterização, da inscrição e da capacidade. Estabelecimento. Nome empresarial. Sociedade. Caracterização jurídica do regime societário. Personalização das sociedades. Elementos do contrato de sociedade. Dissolução e liquidação das sociedades. Incorporação, fusão, cisão e transformação de sociedades.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS II**

### ***Direito Administrativo***

Administração Pública. Princípios administrativos. Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Serviço Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Controle da Administração Pública. Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/02. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, cláusulas exorbitantes; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Servidores Públicos: servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. LC nº13/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí) e alterações posteriores (LC nº 28/03, LC nº 84/07 e LC nº 101/08). Lei nº 8.429/92 e alterações (Lei da Improbidade Administrativa). Processo Administrativo. Princípios; direitos e deveres dos administrados; instauração, formalização e instrução; recursos; invalidação, revogação e convalidação de atos; prazos e sanções administrativas. Bens públicos. Responsabilidade civil do Estado.

### ***Direito Tributário***

Conceito. Normas gerais em matéria tributária. Sistema Tributário Nacional e ADCT: princípios constitucionais tributários e imunidades. Repartição constitucional de competências tributárias. Tributos: espécies e natureza jurídica. Causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Código Tributário Nacional. Garantias e privilégios do crédito tributário. Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Complementar nº 63/90. Participação do Tribunal de Contas do Estado na repartição das receitas tributárias (Lei estadual nº 5.001/98).

### ***Direito Previdenciário***

Seguridade Social: princípios básicos. Previdência Social: regimes. Financiamento da Seguridade Social. Prestações em geral. Benefícios em espécie. Regime Previdenciário do Estado do Piauí (Leis Complementares nº 39, nº 40 e nº 43). Lei nº 9.717/98.

### ***Auditoria Governamental***

Conceito, evolução. Auditoria Interna, Externa e Auditoria Governamental segundo a INTOSAI (*International Organization of Supreme Audit Institutions*): papéis. Controles Internos segundo o COSO I e COSO II – ERM (*Enterprise Risk Management*). Auditoria de regularidade e operacional. Ferramentas de Fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento, inspeção. Planejamento de Auditoria: Plano de Auditoria baseado no Risco. Definição do Objeto e Escopo. Materialidade, risco e relevância. Avaliação do Controle Interno. Matriz de Planejamento e Programa de Auditoria. Papéis de Trabalho. Execução da Auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental. Inspeção física, cálculos, observação, entrevista,

circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Relatório de Auditoria e Pareceres. Monitoramento.

### **Administração Pública**

As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do aparelho do Estado. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público; processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. Excelência nos serviços públicos; gestão por resultados na produção de serviços públicos; gestão de pessoas por competências. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Administração de pessoal. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques. Governabilidade e governança. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social. Planejamento e avaliação nas políticas públicas. Conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo-benefício e análise custo efetividade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos.

### **Contabilidade Geral**

Contabilidade Geral: conceito, objetivo, campo de aplicação. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis – NBC T-1 Resolução CFC 1121/ 2008, Composição, conceitos, estrutura e forma de avaliação dos itens patrimoniais; Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido, Apuração do Resultado de Exercício, Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 11.638, de 28/12/2007. Análise e interpretação de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento).

### **Contabilidade Aplicada ao Setor Público**

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra-orçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis). Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. A Lei Federal nº 4.320/64. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal Manual. Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público - NBC T 16.1 - Conceituação, Objeto e Campo de Aplicação. NBC T 16.2 – Patrimônio e Sistemas Contábeis. NBC T 16.3 – Planejamento e seus Instrumentos sob o Enfoque Contábil. NBC T 16.4 – Transações no Setor Público. NBC T 16.5 – Registro Contábil. NBC T 16.6 – Demonstrações Contábeis. NBC T 16.7 – Consolidação das Demonstrações Contábeis. NBC T 16.8 – Controle Interno. NBC T 16.9 – Depreciação, Amortização e Exaustão. NBC T 16.10 – Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos em Entidade do Setor Público. Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) – Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e suas alterações, Portaria STN nº 467/09 – volumes II, III e IV – Portaria STN/SOF nº 02/09 – Manual da Receita e Despesa, Portaria nº 749/09 e Portaria nº 751/09. Manual de contabilidade aplicada ao setor público, 5ª edição (STN).

### **Ciências das Finanças e Direito Financeiro**

Normas constitucionais de planejamento. Normas gerais de direito financeiro (Lei Federal nº 4.320/64 e alterações). Processo legislativo do planejamento orçamentário. Rejeição, emenda e veto. Planejamento Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento fiscal, da seguridade social e de investimentos. Orçamento: conceito; natureza jurídica; elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, regime constitucional, vedação. Créditos adicionais. Orçamento de base zero; orçamento de desempenho, orçamento-programa e orçamento por Resultado. Características básicas dos sistemas orçamentários: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificação institucional; funcional-programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e

despesas); mensuração de desempenho e controle organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Portaria SOF/STN nº 163/2001. Portaria MOG nº 42/99. Fiscalização e controle interno dos orçamentos. Normas aplicadas aos precatórios. Ciclo orçamentário. Receita pública: conceito; ingressos e receitas; classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Despesa pública: conceito e classificação; princípio da legalidade; técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público: conceito; empréstimos públicos: classificação; fases; condições; garantias; amortização e conversão. Despesas decorrentes da despesa Capital. Despesas de natureza continuada: conceito, condições, limites e recondução aos limites; despesas obrigatórias e não obrigatórias; despesa com pessoal e despesas com seguridade social. Operações de crédito: conceito, condições, limites e recondução aos limites. Dívida Pública: conceito; disciplina constitucional e legal; classificação e extinção. Controle e transparência: controle pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo; penalidades administrativas e civis.

### **Controle Externo**

Lei nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE/PI) e Resolução nº 13/11 TCE/PI (Regimento Interno).

## **CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS: BIBLIOTECÁRIO, ENFERMEIRO, JORNALISTA, MÉDICO E PEDAGOGO**

### **Português**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Inteligência de texto.

### **Fundamentos de Direito Constitucional, Administrativo e Civil**

#### **Direito Constitucional**

Constituição da República Federativa do Brasil: Princípios Fundamentais. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Dos direitos políticos; Dos partidos políticos. Organização do Estado: Organização Político- Administrativa; União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Da Administração Pública. Da organização dos Poderes: Do Poder Legislativo: processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária; do Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Da Tributação e Do Orçamento: Das finanças públicas.

#### **Direito Administrativo**

Administração Pública. Princípios administrativos. Organização administrativa do Estado: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Serviço Público. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Controle da Administração Pública. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Servidores Públicos: servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito. LC nº13/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí) e alterações posteriores (LC nº 28/03, LC nº 84/07 e LC nº 101/08). Responsabilidade civil do Estado.

#### **Direito Civil**

Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Domicílio civil. Bens. Responsabilidade civil.

#### **Legislação aplicável ao TCE/PI e ao servidor público estadual**

Lei nº 5.888/09 (Lei Orgânica do TCE/PI), LC nº 13/94 e alterações (LC nº 28/03, LC nº 84/07 e LC nº 101/08).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I PARA O CARGO DE BIBLIOTECÁRIO

**Documentação e Ciência da Informação:** conceitos básicos e finalidades. **Planejamento e Administração de Bibliotecas e Serviços de Informação:** Princípios básicos de organização e administração de bibliotecas. Planejamento bibliotecário. Gestão de sistemas e serviços de informação: fluxo e processos de trabalho; controle e avaliação de serviços de informação. Gestão de recursos informacionais: organização, preservação e manutenção dos suportes de informação. Planejamento dos recursos humanos, materiais e financeiros. Planejamento do espaço físico. Gestão do conhecimento. Marketing em unidades de informação. Comunicação visual. **Formação, Desenvolvimento, Avaliação e Conservação de Coleções:** Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e o desenvolvimento de acervos. Fontes e processos de seleção participativa. Intercâmbio entre bibliotecas. Direitos autorais. Conservação e restauração de documentos. **Serviço de Referência:** Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas. Critérios de avaliação de obras de referência em geral. Utilização de fontes de informação convencionais e não convencionais de apoio à referência: tipos, características e aplicabilidade. Planejamento e elaboração de bibliografias. Serviço de referência: fundamentos e avaliação. Processo de referência. Entrevista de referência: questão de referência e negociação da questão. Estudo e perfil do usuário. Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação, serviços de alerta. Comutação bibliográfica. Bibliotecário de referência: funções. **Representação Descritiva:** Catalogação descritiva. Código AACR2r. ISBD. Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos: conceitos, principais formatos. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. FRBR - Requisitos funcionais para registros bibliográficos. **Representação Temática:** Estruturação das linguagens documentárias: relações hierárquicas, não hierárquicas e de equivalência. Tipologia das linguagens documentárias: sistemas de classificação, tesauros etc. Conceitos fundamentais. CDD e CDU: princípios, estrutura e aplicação. **Indexação e Resumo:** Indexação: conceitos, características e linguagens. Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e tesauro. Instrumentos e métodos de controle terminológico; as linguagens documentárias utilizadas na indexação; indexação automática; resumos e índices: tipos e funções. **Normalização:** Normas: tipologia, funções, aplicabilidade, organismos nacionais e internacionais de normalização. Normas técnicas da ABNT para a área de documentação. **Tecnologia da Informação:** Redes e sistemas de informação. Redes eletrônicas. Metadados. Web 2.0. Web Semântica. Folksonomia. Bibliotecas digitais, virtuais, eletrônicas e híbridas. Manifesto IFLA sobre Internet. Serviço de referência virtual. Bases de dados: tipologia, planejamento e manutenção. Gerenciamento de documentos eletrônicos. Recursos da Internet: e-mail, portais, FTP, listas. Documentos eletrônicos: produção, armazenamento, conservação e disseminação. Automação em unidades de informação. Educação à distância. **Profissional Bibliotecário:** Perfil profissional. Ética profissional. Formação e competências informacionais. Legislação, órgãos de classe e mercado de trabalho.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I PARA O CARGO ENFERMEIRO

Ética e legislação aplicada à enfermagem. Biossegurança e a NR - 32. Procedimentos de Enfermagem: nutrição e hidratação; eliminações; higiene e conforto; sono e repouso; administração de medicamentos e farmacoterapia; curativos e bandagens; cuidados dispensados ao paciente terminal. Enfermagem e Saúde Coletiva: imunização; vigilância em saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária, vigilância em saúde do trabalhador e vigilância ambiental; estatística de saúde; educação em saúde. Gerenciamento em enfermagem: Processo de enfermagem. Saúde do neonato, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis (DST/AIDS). Saúde Mental. Urgência e Emergência. Estatuto da criança e do adolescente; Estatuto do idoso.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I E II PARA O CARGO DE JORNALISTA

História do jornalismo brasileiro. Teorias da Comunicação e do Jornalismo, modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. Perfil do jornalismo com o advento das novas tecnologias, o profissional de imprensa e as novas tecnologias. Política da Comunicação. As diversas formas de jornalismo e sua produção: impresso, radiojornalismo, telejornalismo, webjornalismo, comunitário, documentário e seu papel no mundo global. Técnicas básicas de redação jornalística para os mais variados suportes midiáticos. As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais). Gêneros Jornalísticos e seus vários tipos. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infográfica, fios, olhos, olhos - legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, *inserts* fotográficos, retículas etc.). Levantamento de dados, mapas, gráficos, infográficos indicativos numéricos, pesquisa complementar. O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia e seus critérios de seleção. Assessoria de imprensa. Assessoria de Comunicação. Veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, *newsletter*). Instrumentos de Comunicação Organizacional, tais como *clipping*, *clipping eletrônico*, *press kit*, *mailing list*,

*follow up, media training etc.* Produção de *releases*, comunicados e notas oficiais. Perfil do profissional: exigências. Ética jornalística. Legislação jornalística. Planejamento em comunicação institucional, identidade e imagem institucional, marketing; produção e edição de publicações e sua linguagem; relacionamento com a imprensa; comunicação interna e externa e comunicação como ferramenta de gestão. O papel do assessor nos órgãos públicos, no terceiro setor e na iniciativa privada. Comunicação em períodos de Crises e Risco.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I PARA O CARGO MÉDICO**

Doenças cardiovasculares: avaliação e tratamento do paciente com doença cardiovascular. Insuficiência cardíaca. Cardiomiopatias. Doença arterial coronária. Arritmias. Doenças do miocárdio e pericárdio. Hipertensão arterial sistêmica. Doenças vasculares periféricas. Diagnóstico diferencial de dor torácica. Alterações eletrocardiográficas. Doenças valvares e da aorta. Doenças pulmonares: avaliação e tratamento do paciente com doença respiratória. Doença intersticial e infiltrativa. Doenças pulmonares obstrutivas. Doenças da pleura e mediastino. Neoplasia pulmonar. Síndrome da apneia do sono e doenças pulmonares ambiental e ocupacional. Doenças renais: avaliação e tratamento do paciente com doença renal. Distúrbios eletrolíticos e de fluidos. Doenças glomerulares, vascular renal. Insuficiência renal aguda e crônica. Desordens não glomerulares. Doenças gastrointestinais: avaliação e tratamento das principais manifestações clínicas das doenças gastrointestinais. Doenças do esôfago, do estômago e duodeno. Doença inflamatória intestinal. Neoplasias do trato gastrointestinal e doenças do pâncreas. Doenças do fígado e sistema biliar: avaliação laboratorial do fígado. Icterícia. Hepatite aguda e crônica. Insuficiência hepática. Cirrose e suas complicações. Doenças da vesícula biliar e trato biliar. Neoplasias do fígado. Doenças infiltrativas e vascular. Doenças hematológicas: desordens da hemostasia (sangramento e trombose). Avaliação e tratamento das anemias. Avaliação da leucocitose e leucopenia. Doenças do metabolismo: obesidade. Anorexia nervosa e bulimia. Desordens do metabolismo dos lípidos. Doenças endocrinológicas: doenças da tireoide. Diabetes mellito. Hipoglicemia e insuficiência adrenal. Doenças musculoesqueléticas e do tecido conectivo: avaliação e tratamento do paciente com doença reumática. Artrite reumatoide. Lúpus eritematoso sistêmico. Espondiloartropatias. Síndrome do anticorpo fosfolípide. Esclerose sistêmica. Osteoartrites. Gota e desordens do tecido mole não articular. Doenças ósseas e do metabolismo ósseo: osteoporose. Doenças da paratireoide e distúrbios do cálcio. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas/psiquiátricas: avaliação do paciente neurológico. Desordens da consciência. Demência e distúrbios de memória. Doenças cerebrovasculares. Cefaleias. Avaliação das síncope. Miastenia gravis. Doença de Parkinson. Diagnóstico diferencial da síndrome convulsiva. Distúrbios ansiosos e depressão. Urgências e emergências: reanimação cardiopulmonar. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. Imobilizações e cuidados no local do acidente. Atendimento inicial ao paciente traumatizado. Diagnóstico e tratamento inicial das emergências diabéticas. Anafilaxia e reações alérgicas agudas. Controle agudo da dor. Diagnóstico e tratamento inicial das síndromes coronárias agudas. Diagnóstico e tratamento inicial da embolia de pulmão. Insuficiência respiratória aguda. Hemorragias digestivas. Anestesia para realização de suturas e drenagem de abscessos. Principais problemas médicos relacionados aos idosos. Rastreamento de doenças cardiovasculares e do câncer. Prevenção do câncer. Exame periódico de saúde. Promoção da saúde: controle da obesidade, tabagismo e vacinação. Preenchimento de receitas médicas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS I PARA O CARGO PEDAGOGO**

Teorias pedagógicas. Psicologia, filosofia, sociologia e história da educação. Prática e pesquisa pedagógica. Desenvolvimento humano e aprendizagem. Práticas curriculares. Educação especial e inclusão. Ética na educação. Legislação e políticas de organização educacional. Aprendizagem significativa. Organização escolar (currículo, avaliação, planejamento, Projeto Político Institucional). A pesquisa como princípio educativo. Educação e cidadania: aspectos da educação brasileira e regional. A educação como processo social e suas relações com a cultura e a aprendizagem de papéis sociais. A função social da escola. As relações entre educação e sociedade: abordagens histórica, política, social, filosófica, psicológica da educação de jovens e adultos. A relação educação e trabalho como fundamento para a educação de jovens e adultos. Unidade indissociável: Ciência e tecnologia. A didática como fundamento epistemológico do fazer docente. A importância da tecnologia no processo educativo. As bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem. As contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a psicologia e a pedagogia. A teoria das inteligências múltiplas de Gardner. Psicologia do desenvolvimento: aspectos históricos e biopsicossociais. Temas contemporâneos: *bullying*, o papel da escola, a escolha da profissão, família, escolhas sexuais. Acesso, permanência e sucesso do aluno na escola. Evasão escolar: causas e consequências. Gestão da aprendizagem. Formação docente: profissionalização do professor. A pesquisa na prática docente.



**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Período de inscrições e Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i> )	29/01/2014 a 14/02/2014
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	26/02/2014
Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de isenção	27/02/2014 e 28/02/2014
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas	12/03/2014
Último dia para pagamento do valor da inscrição	14/03/2014
Edital de Convocação para as Provas	28/03/2014
Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva – Redação	06/04/2014
Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	07/04/2014
Prazo para interposição de recursos quanto ao Gabarito e Questões das Provas Objetivas	08/04/2014 a 09/04/2014