

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2016 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O Prefeito Município de Teresina – PI tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público para provimento de cargos da Procuradoria-Geral do Município de Teresina, 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.
2. O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal; e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do concurso.
3. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina (Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992, e alterações posteriores), e à Lei Complementar nº 4.529, de 18 de março de 2014.
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. A descrição das atribuições básicas dos Cargos consta do Anexo I deste Edital.
6. O conteúdo programático consta do Anexo II deste Edital.
7. 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 ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira (em dias úteis), das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

II. DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

1. Os Cargos/especialidades, os órgãos, os códigos de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas, a remuneração inicial, e o valor da inscrição são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo:

Valor da Inscrição: R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)

Remuneração: R\$ 3.643,06 (três mil, seiscentos e quarenta e três reais e seis centavos)

Cargo/Especialidade	Órgão	Código de Opção	Escolaridade/Pré-Requisitos (a serem comprovados no ato da posse)	Nº Total de Vagas ⁽¹⁾	Nº de Vagas reservadas a Candidatos com Deficiência ⁽²⁾
Técnico de Nível Superior Analista Administrativo	PGM	P23	Diploma de curso superior, em qualquer área de formação, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	16	1
Técnico de Nível Superior Administrador	PGM	P24	Diploma de curso de bacharelado em Administração, devidamente registrado, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe.	2	0
Técnico de Nível Superior Contador	PGM	P25	Diploma de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, devidamente registrados, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe.	1	-
Técnico de Nível Superior Engenheiro Agrimensor	PGM	P26	Diploma de curso de bacharelado em Engenharia de Agrimensura, devidamente registrados, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo Órgão de Classe.	1	-
Técnico de Nível Superior Analista de Sistemas	PGM	P27	Diploma de curso superior em Análise e Desenvolvimento de Sistema ou equivalente, devidamente registrados, reconhecidos pelo Ministério da Educação.	1	-

Notas:

⁽¹⁾ Número de vagas (incluindo-se a reserva para candidatos com deficiência).

⁽²⁾ Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo V deste Edital.

III. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS/ESPECIALIDADES

1. O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:
 - a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - d) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) encontrar-se no pleno gozo dos direitos políticos;
 - f) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo II e os documentos constantes do item 3 do Capítulo XIII deste Edital;
 - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Especialidade;
2. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1 deste Capítulo perderá o direito à investidura no Cargo/Especialidade para o qual foi nomeado.

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 ficarão abertas, exclusivamente, via *Internet*, no período das **10h do dia 15/06/2016 às 14h do dia 11/07/2016 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 - 2.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por até 2 dias úteis, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Teresina 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, 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 gerado no site da Fundação Carlos Chagas, no valor correspondente à opção de cargo/especialidade, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite de pagamento, **11/07/2016**:
 - **R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)** para os cargos de Ensino Superior.
 - **R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)** para os cargos de Ensino Médio.
 - 3.2.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br**, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *Internet*, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
 - 3.2.2 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos no item 3 e subitens deste Capítulo.
 - 3.2.2.1 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.
 - 3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
 - 3.3 A partir de **15/07/2016** 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.
 - 3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.
 - 3.5 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.
 - 3.6 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
 - 3.7 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Teresina não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
 - 3.8 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
4. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar:
 - 4.1 O Código da Opção de Cargo/Especialidade, conforme tabela constante do Capítulo II, deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição.
5. Considerando que nesta mesma data estão previstas aplicações de provas para outros cargos da Prefeitura Municipal de Teresina, ao inscrever-se no concurso é recomendado ao candidato observar atentamente os Editais nºs 01 e 03, uma vez que o candidato só poderá concorrer a um cargo por período de aplicação das provas.
 - 5.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição por período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.
 - 5.2 O cancelamento das inscrições observará os seguintes critérios:
 - a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

- b) em se tratando de mesma data de pagamento, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Teresina e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
 7. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de Cargo/Especialidade.
 8. De acordo com a Lei Municipal nº 4.031, de 20/08/2010, haverá desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição para os candidatos estudantes que possuem carteira estudantil e que estejam devidamente matriculados em cursos da educação escolar, compreendendo ensino fundamental, ensino médio, incluindo supletivo e pré-vestibular, educação profissional e tecnológica de nível médio, graduação e pós-graduação, e cursos de educação superior, promovidos por instituições públicas e privadas de ensino, desde que reconhecidas pelo Ministério da Educação, bem como pelo Conselho Estadual de Educação e Conselho Municipal de Educação, conforme a vinculação de cada estabelecimento.
 - 8.1 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar original ou cópia autenticada de certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privada, afirmando de que está regularmente matriculado e possui frequência presencial regular.
 9. Para solicitar a redução do valor da inscrição de que trata o item 8, o candidato deverá efetuar a inscrição de redução, conforme os procedimentos a seguir:
 - 9.1 Acessar, a partir das 10 horas do dia **15/06/2016** até às 23h59min do dia **21/06/2016**, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br e os links referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Redução de Pagamento.
 - 9.2 Encaminhar o documento indicado no subitem 8.1, até o dia **21/06/2016**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Redução do Valor de Inscrição/Prefeitura de Teresina) - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900).
 10. O candidato que não comprovar a condição disposta no subitem 8.1 não terá a inscrição com redução do valor do pagamento da inscrição atendida.
 11. 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.
 - 11.1 Consideram-se, também, cópias autenticadas, para fins de comprovação de documentos de redução descrita neste Capítulo, os documentos contendo carimbos com a descrição **“confere com o original”**, datados e assinados por qualquer autoridade pública.
 12. As informações prestadas na inscrição com redução do valor de inscrição e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
 13. Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
 14. Não será concedida redução de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
 - a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com redução de pagamento pela Internet;
 - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - c) fraudar e/ou falsificar documento;
 - d) pleitear a redução, sem apresentar o documento previsto no subitem 8.1, deste Capítulo;
 - e) não observar o período de postagem dos documentos.
 15. Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
 16. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
 - 16.1. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
 17. A partir do dia **30/06/2016**, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br os resultados da análise das inscrições com redução do pagamento (deferidas e indeferidas), observados os motivos do indeferimento dos pedidos.
 18. Os candidatos que tiverem sua inscrição de redução do pagamento do valor da inscrição deferida deverão retornar ao *site* da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br para gerar boleto correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, efetuando o pagamento até o dia **11/07/2016**.
 19. O candidato que tiver sua inscrição com redução de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a divulgação, no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 19.1 Após a análise dos recursos será divulgada no *site* (www.concursosfcc.com.br) a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.
 20. Os candidatos que tiverem suas inscrições com redução **indeferidas** e queiram participar do certame deverão gerar boleto no *site* da Fundação Carlos Chagas até a data limite de **11/07/2016**, de acordo com o item 3 deste Capítulo.
 21. O candidato que desejar solicitar a redução de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Especialidade, deverá observar o estabelecido no item 5 deste Capítulo e subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Redução de Pagamento via Internet e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com redução de pagamento de cada uma das opções.
 - 21.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição com redução de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas, terá validada a última inscrição efetivada, de acordo o subitem 5.2 deste Capítulo.
 22. A Prefeitura Municipal de Teresina e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
 23. Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

24. O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições (**11/07/2016**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Concurso Público – Prefeitura de Teresina– Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 24.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 24.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 24.3 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
25. A lactante que necessitar amamentar, durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos a seguir:
- 25.1 Encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições (**11/07/2016**), via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Coordenação de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/Prefeitura de Teresina– Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 25.2 Durante o período de realização de prova a criança ficará em ambiente reservado acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro), indicado pela candidata.
- 25.3 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 25.4 Na sala reservada para amamentação ficarão a lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.
- 25.5 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 25.6 A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará pela guarda da criança.
- 25.6.1 A candidata lactante que não levar acompanhante adulto para a guarda da criança ficará impossibilitada de realizar as provas.
26. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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 e na Lei nº 7.853/1989, e na Lei nº 13.146/15 (Estatuto do Deficiente) é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
2. Em cumprimento ao artigo 37, §1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhes-á reservado o percentual de, no mínimo, 5% (**cinco por cento**) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso.
- 2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.
- 2.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Especialidades com número de vagas igual ou superior a 5.
- 2.3 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª e a 60ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso.
- 2.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 2.5 Para o preenchimento das vagas mencionadas no item 2.3 serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos da listagem geral.
- 2.6 A reserva de vagas para candidatos com deficiência, mencionada no item 2.3, não impede a convocação de candidatos classificados, constantes da listagem geral, para ocupação das vagas subsequentes àquelas reservadas.
3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014.
4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/1999, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso de que trata este Edital 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, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.
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 **15/06/2016** ao dia **11/07/2016**), a documentação relacionada abaixo via Internet ou Correios:
- 5.1 Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público (www.concursosfcc.com.br); ou
- 5.2 Correios, por meio de Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos - Ref.: Laudo Médico - Concurso Público da Prefeitura de Teresina - Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala - São Paulo - SP - CEP 05513-900).
- a) Laudo Médico 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 seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo;

- b) O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (**11/07/2016**), a confecção de prova especial em Braille, Ampliada, *Software* de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;
 - c) O candidato com deficiência auditiva, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições (**11/07/2016**), Intérprete da Língua Brasileira de Sinais;
 - d) 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 (**11/07/2016**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência;
 - e) 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, por escrito, até o término das inscrições (**11/07/2016**), com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 5.3 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, 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 utilizar-se de soroban.
- 5.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.
- 5.4.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.
- 5.5 Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).
- 5.5.1 O candidato deverá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, ou NVDA, ou JAWS ou ZoomText (ampliação ou leitura).
- 5.5.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item 5.5.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova.
- 5.6 O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5 e que não tenha indicado, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a candidatos com deficiência, será considerado automaticamente candidato com deficiência.
- 5.6.1 Na ausência do envio do Laudo médico ou no caso do envio de outros documentos/exames que não constem as informações descritas na letra “a” deste item, o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição; sem prejuízo, às condições especiais indispensáveis para a realização da prova.
6. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 5 e seus subitens serão considerados como sem deficiência e não terão a prova e/ou as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
- 6.1 Apenas o envio do laudo médico, sem a descrição expressa da condição especial, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
- 6.2 No dia **20/07/2016** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5 deste Capítulo.
- 6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.2, vedada a juntada de documentos.
7. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do Cargo/Especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação, durante o estágio probatório.
8. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.
- 8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.
9. O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, caso obtenha a pontuação necessária para tanto, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
10. O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial da Prefeitura Municipal de Teresina ou por este credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, observadas as seguintes disposições:
- 10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.
- 10.2 A avaliação de que trata este item será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e terá caráter terminativo.

- 10.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 10.
- 10.4 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação geral, desde que tenham obtido classificação nos termos do Capítulo IX deste Edital.
- 10.4.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado conforme o estabelecido no Capítulo IX deste Edital.
- 10.5 A Prefeitura Municipal de Teresina exime-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação de que trata o item 10.
11. As vagas definidas no Capítulo I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
12. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
13. O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo/Especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.
14. Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo/Especialidade.
15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
16. Após a investidura do candidato no cargo para o qual aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

VI. DAS PROVAS

1. Do concurso constarão os cargos/especialidades, provas, número de questões, peso, caráter e duração, conforme tabelas a seguir:

Ensino superior completo

Cargos/Especialidades	Provas	Nº de Questões	Peso	Caráter	Duração
Técnico de Nível Superior – Analista Administrativo	Prova Objetiva: - Conhecimentos Gerais * Gramática e Interpretação de Texto da Língua Portuguesa * Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	- Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva - Redação	1	1		
	Avaliação de Títulos			Classificatório	
Técnico de Nível Superior – Administrador	Prova Objetiva: - Conhecimentos Gerais * Gramática e Interpretação de Texto da Língua Portuguesa * Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	- Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva-Redação	1	1		
	Avaliação de Títulos			Classificatório	
Técnico de Nível Superior – Contador	Prova Objetiva: - Conhecimentos Gerais * Gramática e Interpretação de Texto da Língua Portuguesa * Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	- Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva-Redação	1	1		
	Avaliação de Títulos			Classificatório	
Técnico de Nível Superior – Engenheiro Agrimensor	Prova Objetiva: - Conhecimentos Gerais * Gramática e Interpretação de Texto da Língua Portuguesa * Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	- Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva-Redação	1	1		
	Avaliação de Títulos			Classificatório	
Técnico de Nível Superior – Analista de Sistemas	Prova Objetiva: - Conhecimentos Gerais * Gramática e Interpretação de Texto da Língua Portuguesa * Normas Aplicáveis aos Servidores Públicos Municipais	20	1	Classificatório e Eliminatório	4h
	- Conhecimentos Específicos	40	3		
	Prova Discursiva-Redação	1	1		
	Avaliação de Títulos			Classificatório	

2. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão) e versarão sobre assuntos constantes do Conteúdo Programático do Anexo II, deste Edital.

3. A Prova Discursiva-Redação reger-se-á conforme disposto no Capítulo IX deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

VII. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

1. As Provas Objetivas e de Redação serão realizadas na cidade de **Teresina - Estado do Piauí**, com previsão de aplicação para o dia **28/08/2016**, no período da TARDE (cargos de Ensino Superior).
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 existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 1 deste Capítulo, 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 sábados, domingos ou feriados.
3. A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no Diário Oficial do Município e no *site* da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**.
 - 3.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do Candidato a manutenção e atualização de seu endereço 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 a Prefeitura Municipal de Teresina 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 Município a publicação do Edital de Convocação para 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 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**).
5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
6. Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (**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 de Redação.
 - 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 ao Cargo/Especialidade e à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, 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/Especialidade 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/Especialidade.
 - 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 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. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 10.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no subitem 6, Capítulo XIII deste Edital.
11. Para as Provas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento 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.
- 11.1 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.
- 11.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
12. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 8 deste Capítulo.
- 12.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
13. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada.
14. Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, a Prova de Redação deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.
- 14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.
- 14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova de Redação ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.
15. 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.
16. 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/Especialidade.
17. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 17.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca texto ou borracha.
18. Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - b) apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - d) não apresentar documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do seu início;
 - g) 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;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - n) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

19. 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.
 - 19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas "l" e "m". Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
 - 19.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
20. Poderá, também, ser excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas "l" e "m", item 18 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 19.1 deste Capítulo.
21. Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
 - 21.1 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Teresina não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
22. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
 - 22.1 A inclusão de que trata o item 22 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.
 - 22.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
23. Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
24. Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, 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;
 - 24.1 se a ocorrência verificar-se após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
25. Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
26. 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.
27. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
29. Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
30. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
 - 30.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas e de Redação.

VIII. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS PARA TODOS OS CARGOS/ESPECIALIDADES

1. Para cada um dos cargos do concurso, as provas serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
 - 1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes às provas objetivas do respectivo cargo/especialidade.
3. Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
4. 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. Na avaliação das provas do Concurso:
 - a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;
 - b) são calculadas 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 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), 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.
5. As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos, terão caráter classificatório e eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a **200 (duzentos)**.
6. Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

IX. DA PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO

1. Para os cargos de Técnico de Nível Superior na especialidade **Analista Administrativo**, Técnico de Nível Superior – Especialidade **Administrador**, Técnico de Nível Superior – Especialidade **Contador**, Técnico de Nível Superior – Especialidade **Engenheiro Agrimensor** e Técnico de Nível Superior – Especialidade **Analista de Sistemas** a Prova Discursiva – Redação será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.
2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas, na forma do Capítulo VIII deste Edital, no limite estabelecido no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição e todos os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo V e habilitados na forma do Capítulo VIII deste Edital.

Cargos/Especialidades	Nº de candidatos habilitados e mais bem classificados até a posição
Técnico de Nível Superior – Especialidade Analista Administrativo	80ª
Técnico de Nível Superior – Especialidade Administrador	20ª
Técnico de Nível Superior – Especialidade Contador	20ª
Técnico de Nível Superior – Especialidade Engenheiro Agrimensor	20ª
Técnico de Nível Superior – Especialidade Analista de Sistemas	20ª

3. Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.
4. Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral. Considerando que o texto é único, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:
- 4.1 **Conteúdo – até 40 (quarenta) pontos:**
- a) perspectiva adotada no tratamento do tema;
b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.
- 4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 4.2 **Estrutura – até 30 (trinta) pontos:**
- a) respeito ao gênero solicitado;
b) progressão textual e encadeamento de ideias;
c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 4.3 **Expressão – até 30 (trinta) pontos:**
- 4.3.1 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 para o cargo/especialidade;
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.
5. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor a partir de 1 de janeiro de 2016, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
6. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
b) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
c) for assinada fora do local apropriado;
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) estiver em branco;
f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.
7. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Redação pela Banca Examinadora.
8. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda dos pontos a serem atribuídos à Redação.

9. A Prova Discursiva – Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior **a 50 (cinquenta)**.
10. Da publicação do resultado constará apenas os candidatos habilitados.

X. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

1. Os candidatos habilitados nas Provas Objetiva e Discursiva - Redação, conforme Capítulos VIII e IX, deste Edital, para todos os cargos/especialidades deverão apresentar os títulos e os respectivos documentos comprobatórios em período a ser informado em edital específico.
2. Os títulos a serem considerados são os constantes do **Quadro** abaixo, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR
A	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> ", em nível de Doutorado, em qualquer área, acompanhado do Histórico Escolar.	4,00
B	Diploma, devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>stricto sensu</i> ", em nível de Mestrado, em qualquer área, acompanhado do Histórico Escolar.	2,00
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>lato sensu</i> " em nível de especialização, em qualquer área, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de Histórico Escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.	1,00

3. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea "C", do **Quadro**, o candidato deverá comprovar que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.
4. Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
5. Os documentos e diplomas relacionados a cursos realizados no exterior somente serão considerados quando vertidos para o português, por tradutor oficial, e reconhecidos segundo a legislação aplicável no Brasil.
6. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade entre os títulos.
 - 6.1 Caso o candidato apresente mais de um título dos elencados nas alíneas "A", "B" e "C" será pontuado apenas o de maior valor.
7. Os títulos a serem avaliados deverão ser encaminhados:
 - a) em fotocópias autenticadas e discriminadas em relação específica, sem rasuras ou emendas, identificada com o nome completo do candidato, assinatura e número do documento de identidade;
 - b) por meio de **SEDEX** ou **Aviso de Recebimento** (AR) à Fundação Carlos Chagas (A/C Coordenação de Execução de Projetos – Ref: Títulos/Prefeitura de Teresina – Av. Prof. Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
- 7.1 Somente serão avaliados os títulos enviados conforme item 7 deste Capítulo, tendo como referência a data da postagem.
 - 7.1.1 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
8. Não serão aceitos títulos enviados por fax, e-mail, via postal ou outro meio que não o estabelecido neste Edital.
9. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
10. A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas e o seu resultado será publicado no Diário Oficial do Município e divulgado no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
11. Não serão recebidos títulos ou documentos comprobatórios, apresentados fora do prazo estabelecido neste edital ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
12. Não constituem títulos os atestados de capacidade técnico-jurídica ou de boa conduta profissional.
13. Todos os documentos referentes aos títulos não retirados no prazo de 120 (cento e vinte) dias da homologação final do processo do Concurso poderão ser inutilizados pela Prefeitura Municipal de Teresina, salvo se houver pendência judicial.
14. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso.

XI. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. A nota final dos candidatos habilitados aos cargos de: Técnico de Nível Superior – Especialidade **Analista Administrativo**, Técnico de Nível Superior – Especialidade **Administrador**, Técnico de Nível Superior – Especialidade **Contador**, Técnico de Nível Superior – Especialidade **Engenheiro Agrimensor** e Técnico de Nível Superior – Especialidade **Analista de Sistemas**, será igual ao somatório dos pontos obtido nas provas objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos com a nota da Prova Discursiva – Redação mais a pontuação obtida na Avaliação de Títulos, obedecidos os critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos VIII, IX e X deste Edital.
 - 1.1 Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, 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:
 - 1.1.1 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - 1.1.2 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - 1.1.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva – Redação;

- 1.1.4 tiver maior idade;
 - 1.1.5 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008, e a data de término das inscrições para este concurso.
2. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de Classificação. Serão publicadas duas listas de classificação final do concurso:
 - 2.1 a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos a vagas reservadas a candidatos com deficiência;
 - 2.2 a segunda contendo apenas a pontuação dos candidatos a vagas reservadas a candidatos com deficiência.
 3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para candidatos com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com rigorosa observância da ordem classificatória.
 4. A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial do Município, bem como no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

XII. DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do requerimento de redução do valor da inscrição;
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) à aplicação das provas;
 - d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - 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 questionamentos referentes às alíneas do item 1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 2.
 - 3.1 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.
4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela *Internet*, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
 - 4.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 4.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Teresina 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.
5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
6. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
7. 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.
8. Será concedida Vista da Prova de Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova de Redação corrigida, conforme Capítulo IX deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.
9. A vista da Folha de Respostas das Provas Objetiva e das Provas de Redação 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 das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
11. O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
12. Nas Provas Objetivas, 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.
13. No que se refere à Prova de Redação, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.
14. Na ocorrência do disposto nos itens 11, 12 e 13 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.
15. 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*".
16. 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.
17. 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.
18. As respostas a 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), sem 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 pela Prefeitura Municipal de Teresina e publicado no Diário Oficial do Município.

XIV. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. O provimento dos cargos dar-se á por ato do Prefeito.
 - 1.1 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no **Diário Oficial do Município**, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Prefeitura Municipal de Teresina ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição.
 - 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas.
2. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
3. O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:
 - a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada;
 - b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 1 do Capítulo III;
 - c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - d) Título de eleitor;
 - e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - f) Cédula de Identidade;
 - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - h) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
 - i) Quatro fotos 2x2 recentes;
 - j) *Curriculum Vitae* (1 cópia);
 - k) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado.
 - l) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos.
 - m) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio;
 - n) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa.
 - 3.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital.
 - 3.2 Os documentos mencionados nos itens “k” e “l” deverão ser originais ou, quando expedidos via *Internet* deverão possuir código de autenticação.
 - 3.3 Além da documentação acima mencionada serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Teresina, à época da nomeação.
4. Além da apresentação dos documentos relacionados no item 3 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica pela equipe de saúde da Prefeitura Municipal de Teresina, que fornecerá laudo médico de sanidade física e mental.
 - 4.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 4, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo V deste Edital.
 - 4.2 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso.
 - 4.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 4 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião.
 - 4.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 4 deste Capítulo.
5. O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.
6. A Prefeitura Municipal de Teresina, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
7. A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
8. As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei.

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 até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Teresina.
5. O Prefeito 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.
6. Os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados serão divulgados nos sites da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e da Prefeitura Municipal de Teresina (www.teresina.pi.gov.br) e, no que couber, publicados no Diário Oficial do Município.
 - 6.1 A publicação dos atos de nomeação será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Teresina.
7. 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) na data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial do Município.
8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
9. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), conforme item 7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial do Município.
10. Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
 - 10.1 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.
 - 10.2 Após o prazo estabelecido no item 10.1 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/Prefeitura de Teresina– Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
 - 10.3 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, para a Prefeitura Municipal de Teresina por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, mediante declaração assinada e datada, contendo a identificação completa do candidato.
 - 10.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate estabelecido nos itens 1 e 2 e respectivos subitens do Capítulo XI deste Edital, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 10.1 deste Capítulo, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
11. É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
12. A Prefeitura Municipal de Teresina 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.
13. 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.
 - 13.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 13 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
15. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à sua apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
16. A Prefeitura Municipal de Teresina e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
17. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Teresina e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Teresina, 08 de junho de 2016.

Prefeito

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Técnico de Nível Superior – Especialidade Analista Administrativo

Supervisão e execução de rotinas administrativas e elaboração de minutas de documentos, dentre outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

Técnico de Nível Superior – Especialidade Administrador

Elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; realização de pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira.

Técnico de Nível Superior – Especialidade Contador

Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração de livros contábeis, bem como levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; emissão de pareceres sobre cálculos e assistência em perícias contábeis; realização de controle interno sobre atos administrativos.

Técnico de Nível Superior – Especialidade Engenheiro Agrimensor

Executar e orientar projetos referentes à agrimensura, consultando levantamentos topográficos, balimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos, para possibilitar a locação de loteamentos, sistemas de saneamento, irrigação e drenagem, traçado de cidades e estradas, bem como conduzir outros projetos; estudar as características do projeto a ser executado, examinando espaços e especificações, para planejar o esquema dos levantamentos a serem realizados; orientar os levantamentos topográficos ou os de outro gênero, na área demarcada, acompanhando a instalação e utilização de teodolitos, níveis, compassos e outros instrumentos de agrimensura, para assegurar a observância dos padrões técnicos; executar serviços de medição, avaliação, análise de documentos de imóveis e cadeia dominal; realizar as atividades e as funções inerentes à profissão de engenheiro de agrimensura; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Técnico de Nível Superior – Especialidade Analista de Sistema

Planejamento, desenvolvimento, homologação e implantação sistemas de informação e bases de dados e execução de outras atividades correlatas.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, bem como súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJs) do STJ, STF, TCU e TST, divulgadas até a data da publicação deste Edital.

CONHECIMENTOS GERAIS - para todos os cargos

LÍNGUA PORTUGUESA: 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.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: 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. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. 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.

NORMAS APLICÁVEIS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS: Lei nº 2.138/1992 – Disponível em <http://pgm.teresina.pi.gov.br/paginas/Legislacao-Concurso-Unificado-PMT-2016/2>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Exceto para o cargo de Técnico de Nível Superior – Especialidade Analista de Sistemas): Sistemas de Informação: Fundamentos de Sistemas de Informação. O que é um Sistema de Informação. Hardware e Software. Definições básicas de internet, intranet, proxy, redes de computadores e firewall. Navegadores web (Google Chrome e Firefox). Windows 7 e 8. Microsoft Office 2013 (Word, Excel e PowerPoint). Impacto dos sistemas na operação das organizações. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Segurança da Informação. Gestão de Projetos: Fundamentos de PMBOK 5ª edição. Planejamento estratégico, Governança de TI e Gerenciamento de Serviços.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE ANALISTA ADMINISTRATIVO

Direito Constitucional: 1 Constituição: princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. 4 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. 5 Organização político-administrativa: competências da União, estados e municípios. 6 Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. 7 Organização dos Poderes. 8 Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da república. 9 Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 10 Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; dos tribunais e juízes do trabalho. 11 Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Advocacia e Defensoria Públicas.

Direito Administrativo: 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 2 Regime jurídico-administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2. discricionariedade e vinculação; 3.3 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. 4. Prescrição e Decadência administrativa. 5 Agentes públicos. 5.1 Legislação pertinente. 5.1.1 Lei nº 8.112/1990. 5.1.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 5.2 Conceito e classificação. 5.3 Cargo, emprego e função pública. 5.4 Provimento. 5.5 Vacância. 5.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 5.7 Remuneração. 5.8 Regime Disciplinar. 5.9 Processo administrativo disciplinar. 6 Poderes da Administração Pública. 6.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 6.2 Uso e abuso do poder. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado. 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. 7.4 Reparação do dano. 7.5 Direito de regresso. 8 Organização administrativa. 8.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 8.2 Administração direta e indireta. 8.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9 Controle da Administração Pública. 9.1 Controle exercido pela Administração Pública. 9.2 Controle externo. 9.2.1. judicial. 9.2.1.1 Mandado de segurança individual. 9.2.2 controle legislativo. 10 Serviços públicos. 10.1 Conceito e princípios. 10.2 Delegação: concessão, permissão e autorização. 11 Licitações: Disposições Gerais. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos. Contratos administrativos: Disposições gerais e específicas. Peculiaridades. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Vigência. Prorrogação. Alteração. Execução e inexecução. Extinção. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções. Recursos. Contratos em espécie. Responsabilidade nos contratos administrativos. Pregão: Lei nº 10.520/2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei Federal nº 12.462, de 4 de

agosto de 2011 11.1 Decreto nº 7.892/2013. 11.1.1 Sistema de registro de preços. 12. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004, com alterações posteriores). 13. Improbidade administrativa - Lei nº 8.429/1992 (com alterações posteriores). 14 Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. 15. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa.

Direito Processual Civil: 1 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; condições da ação. 2 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 3 Litisconsórcio e assistência. 4 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 5 Ministério Público. 6 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 7 Juiz. 8 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 9 Formação, suspensão e extinção do processo. 10 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 11 Procedimento ordinário: petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. 12 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 13 Revelia. 14 Julgamento conforme o estado do processo. 15 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 16 Audiência: de conciliação e de instrução e julgamento. 17 Sentença e coisa julgada. 18 Liquidação e cumprimento da sentença. 19 Ação rescisória. 20 Recursos: disposições gerais. 21 Processo de execução: execução em geral; espécies de execução – execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 22 Embargos do devedor. 23 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 24 Remição. 25 Suspensão e extinção do processo de execução. 26 Processo cautelar; medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. 27 Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

Direito Civil: 1 Lei: vigência; aplicação da lei no tempo e no espaço. 2 Integração e interpretação da lei. 3 Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. 4 Pessoas. 4.1 Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade. 4.2 Pessoas jurídicas. 5 Domicílio. 6 Bens. 7 Fatos e atos jurídicos: forma e prova dos atos jurídicos; defeitos dos negócios jurídicos; nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos; atos jurídicos ilícitos; abuso de direito; prescrição e decadência. 8. Direito das obrigações. 9. Dos contratos em geral. 10. Responsabilidade civil: obrigação de indenizar; indenização. 11. Direitos reais.

Direito Tributário: Sistema tributário nacional: dos princípios gerais, das limitações ao poder de tributar. Impostos da União, dos Estados e do Distrito Federal. Repartição das receitas tributárias. Competência legislativa em matéria tributária; espécies de tributo; hipótese de incidência e não incidência da norma jurídica tributária; bitributação e “bis in idem”; natureza do tributo; sujeito passivo da obrigação tributária; crédito tributário; suspensão e exigibilidade do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão do crédito tributário; administração tributária.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE ADMINISTRADOR

Teorias Administrativas: Principais escolas - características básicas e contribuições. Planejamento Estratégico: Conceitos. Princípios. Etapas. Níveis. Métodos. Gestão de Projetos: Conceitos. Fundamentos. Ciclo de vida. Ferramentas. Benefícios. Gestão de Processos: Definições. Componentes. Características. Benefícios. Objetivos do mapeamento. Cadeia de valor. Níveis de detalhamento dos processos. Notação. Ferramentas de mapeamento. Projeto de mapeamento. Indicadores. Administração de Recursos Humanos: Conceitos. Estratégias de RH. Controle de RH. Recrutamento e seleção. Remuneração. Benefícios. Treinamento e desenvolvimento. Gerenciamento de desempenho. Relações trabalhistas. Liderança. Gestão estratégica de pessoas por competências. Cultura Organizacional: Conceitos. Elementos. Clima organizacional. Motivação. Gestão de conflitos. Noções de Administração de Material. Licitações e Contratos: Lei nº 8.666/1993: Conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções, pregão presencial e eletrônico, sistema de registro de preços, tratamento favorecido e diferenciado para microempresas e empresas de pequeno porte, normas gerais de licitação. Decreto nº 3.555/2000. Decreto nº 7.892/2013. Decreto nº 5.450/2005. Decreto nº 5.504/2005. Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006. Lei nº 10.520/2007. Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Lei Municipal nº 3.338/2004. Papel dos Controles externos e internos da Administração Pública. Administração Financeira: conceitos básicos de administração financeira; princípios gerais de alavancagem operacional e financeira; planejamento financeiro de curto prazo e de longo prazo. Noções de Matemática Financeira: Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Taxas de juros. Regimes de capitalização. Desconto. **Noções de Estatística:** Estatística descritiva. Medidas de posição. Medidas de dispersão. Distribuições de probabilidade.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE CONTADOR

Noções de Direito Constitucional: A Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Dos Direitos Sociais. Da Nacionalidade. Da Organização do Estado: Da Organização Político-Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública: Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos Civis. Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional; Das Atribuições Do Congresso Nacional; Da Câmara Dos Deputados; Do Senado Federal; Dos Deputados e Senadores; Do Processo Legislativo. Do Poder Executivo: Do Presidente e Do Vice-Presidente Da República; Das Atribuições Do Presidente Da República; Da Responsabilidade Do Presidente Da República; Dos Ministros De Estado. Do Poder Judiciário: Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Da Ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Disposições Gerais; Da Previdência Social.

Noções de Direito Administrativo: Lei nº 8.112 de 11/12/1990 e atualizações: Das disposições preliminares. Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. Dos Direitos e Vantagens: Do Vencimento e da Remuneração, Das Vantagens, Das Indenizações, Das Férias, Das Licenças, Dos Afastamentos, Das Concessões, Do tempo de Serviço e Do Direito de Petição. Do Regime Disciplinar: Dos Deveres, Das Proibições, Da Acumulação, Das Responsabilidades e Das Penalidades. Do Processo Administrativo Disciplinar: Disposições Gerais, Do Afastamento Preventivo e Do Processo Disciplinar. Da Seguridade do Servidor: Disposições Gerais, Dos Benefícios e Da Assistência à Saúde. Licitação e Contratos Administrativos - **Lei nº 8.666/1993** e Lei nº 10.520/2012.

Administração Orçamentária e Financeira: 1. Administração Pública: Princípios Constitucionais relativos à Administração Pública. Probidade e Discricionariedade Administrativa. 2. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 3. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 4. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 5. Orçamento Público no Brasil: Lei Federal nº 4.320/1964. 6. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 7. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 8. Despesas de Exercícios Anteriores. 9. Suprimento de Fundos. 10. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 11. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 12. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 13. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 14. Restos a Pagar. 15. Dívida Ativa. 16. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): Disposições Preliminares, Planejamento, Receita e Despesa Pública, Transferências voluntárias, Destinação de Recursos para o Setor Privado, Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial e Contábil. 17. Execução orçamentária e financeira na visão da Nova Contabilidade Pública (Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – Procedimentos Contábeis e Orçamentários). 18. Gestão Organizacional das Finanças Públicas: Sistema de Planejamento e Orçamento e de Programação Financeira constantes da Lei nº 10.180/2001. 19. Licitações: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei nº 10.520/2002.

Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Dívida ativa. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): definições, limites e controle das despesas com pessoal; restos a pagar; Das Disponibilidades de Caixa; Da Preservação do Patrimônio Público; Da Escrituração e Consolidação das Contas; e Do Relatório de Gestão Fiscal. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária – Constituição Federal. Conceito e finalidade do controle da Administração Pública. Lei nº 8.666/1993 e alterações.

Contabilidade Geral: 1. Princípios de contabilidade aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade - CFC - por meio da Resolução do CFC nº 750/1993, atualizada pela Resolução CFC nº 1.282/2010. 2. Teoria da Contabilidade: conceito, objetivo e objeto. 3. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 4. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5. Contas patrimoniais e de resultado. 5.1 Apuração de resultados. 5.2 Plano de contas. 6. Funções e estrutura das contas. 6.1 Classificação das contas 7. Análise econômico-financeira. 7.1 Indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. 10. Destinação de resultado. 11. Custos para avaliação de estoques. 12. Custos para tomada de decisões. 13. Sistemas de custos e informações gerenciais. 14. Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Balanço patrimonial. 15.2 Demonstração do resultado do exercício. 15.3 Demonstração do Resultado Abrangente 15.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; 15.5 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.6 Demonstração do valor adicionado. 15.7 Notas Explicativas as demonstrações contábeis. 16. Regime de competência e regime de caixa. 17. Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC). 18. Código de Ética do Profissional da Contabilidade: Resoluções CFC: nº 803/96 e 1.307/10 - Código de Ética Profissional do Contador; e ainda as: NBC PG 100 – Aplicação Geral aos Profissionais da Contabilidade; NBC PG 200 – Contadores que prestam serviços (Contadores Externos) e; NBC PG 300 – Contadores Empregados (Contadores Internos).

Contabilidade Pública: 1. Conceito. 2. Campo de Aplicação. 3. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. 4. Resolução CFC nº 1.111/2007 - Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. 5. Subsistemas de Informações: Orçamentárias, Patrimoniais, Compensação. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. 7. Exercício Financeiro. 8. Processo de Planejamento-Orçamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 9. Receita e Despesa Extra orçamentária: Conceito e Contabilização. 10. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (Portaria Conjunta STN/SOF nº 1/2014 e Portaria STN 700/2014): Anexos - Ementário da Receita e do PCASP. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. 11. Registros Contábeis de Operações Típicas. 12. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Objetivos,

vantagens e principais atribuições. Estrutura do SIAFI. Principais documentos de entrada e saída do SIAFI. 13. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e Atualizações. Lei Federal nº 4.320/64. Decreto nº 93.872/1986, Decreto-Lei nº 200/1967 e suas alterações. Portarias STN e MOG.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Planimetria – Formas e dimensões da terra: o geóide, o elipsóide, a esfera e o plano; referencial planimétrico; levantamentos e locações de elementos ou feições referidas ao plano topográfico. Cálculos de elementos envolvendo: direções (azimutes verdadeiro, magnético e de quadrícula), declinação magnética, convergência meridiana distâncias, coordenadas, área e escala. Articulação de cartas; Os sistemas UTM, LTM e RTM; o georeferenciamento e o georeferenciamento de imóveis rurais – Lei nº 10.267, de 28/08/2001, Decretos nos 4.449, de 30/10/2002, e 5.570, de 31/10/2005. O sistema de posicionamento global; transformação de sistemas; parcelamento do solo urbano (leis específicas). **Altimetria** – Referencial altimétrico; Levantamentos e locações de elementos ou feições referidas ao plano vertical: Nivelamento geométrico simples e composto, contranivelamento, nivelamento trigonométrico, verificações, tolerâncias, erros e distribuições; Determinação de cotas e métodos de representação do relevo; Curvas de nível e plano cotado, definição e propriedades, tipos de traçados; por interpolação gráfica, por interpolação numérica, com uso de perfis, convenções, casos especiais eqüidistâncias, cálculos de desníveis e declividade. **Fotogrametria**: Geometria da foto vertical; Cobertura aerofotogramétrica e sua finalidade, escala da foto, altitude e altura de vôo; cálculo de elementos para elaboração de cobertura aerofotogramétrica; estereoscopia; problemas envolvendo paralaxe; medidas em fotografias, foto-leitura e fotointerpretação. **Estradas**: Projeto geométrico, características de uma estrada, eixo, perfil longitudinal, transversal, elementos da seção transversal, alinhamento horizontal concordado por curva circular simples, raio mínimo, tangente mínima, demais elementos componentes da curva, elaboração da caderneta de locação, alinhamento horizontal concordado por curva de transição, estudo da clóide, tipos de transição, cálculo dos elementos, preparação da caderneta de locação, alinhamento vertical concordado por parábola do 2º grau, inclinação máxima e mínima do greide, parábola côncava e convexa, simples e composta, determinação da flecha e ordenada em um ponto qualquer. Determinação e distribuição da superlargura e da superelevação, distância de visibilidade de parada, e de ultrapassagem, determinação do comprimento mínimo da parábola vertical em função da distância de visibilidade, desenho em planta e perfil, escalas e legendas.

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR – ESPECIALIDADE ANALISTA DE SISTEMAS

Governança de TI: NBR ISO/IEC 38500:2009. COBIT 5. Gestão de Mudanças Organizacionais. Gestão de Riscos da Informação. Indicadores de desempenho e de resultados de processos. Arquitetura Corporativa (TOGAF). Resolução CNJ nº 90/2009. Referencial Básico de Governança - TCU. Gestão Estratégica e Tática de TI: Planejamento Estratégico. Planejamento Estratégico Institucional. Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação. Balanced Scorecard (BSC). Planejamento Tático de Tecnologia da Informação. Plano Diretor de Tecnologia da Informação. Gestão de Portfólio de Projetos (Standard for Portfolio Management Third Edition-PMI). Planejamento e execução orçamentária no setor público. Resolução CNJ nº 198/2014. Gestão de Projetos de TI: Gestão de Projetos (PMBOK 5ª edição). Gestão ágil de projetos Gestão de Serviços de TI: ABNT NBR ISO/IEC 20000-2:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2011. ITIL v3 atualizada em 2011. Modelos de Maturidade de Gestão de Serviços de TI. CMMI-SVC. MPS.BR (MR-MPS-SV). Gestão de Aquisições e Contratos de TI: Resolução CNJ nº 182/2013. Guia de boas práticas do TCU em contratações de soluções de tecnologia da informação. Processos de Negócio: Conceitos básicos sobre processos de negócio. Identificação e delimitação de processos de negócio. Construção e mensuração de indicadores de processos de negócio. Técnicas de mapeamento, modelagem e melhoria de processos de negócio. Modelagem de processos em BPMN. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos. Técnicas de levantamento de requisitos. Casos de uso. Histórias de usuários. Gerência de requisitos. Verificação e validação de requisitos. Requisitos funcionais e não funcionais. Métricas de Software. Ponto de função. Métricas ágeis. Análise e projeto orientado a objetos. Metodologias e práticas de desenvolvimento de software. Processo Unificado. Scrum. Extreme Programming (XP). Práticas ágeis. Kanban. Qualidade de Software. Conformidade. Tolerância a falhas. Interoperabilidade. Usabilidade. Integração Contínua. Análise automatizada e Revisão de código. Testes. Processos de testes. Tipos e estratégias. Planejamento e acompanhamento. Métricas de testes. Test Driven Development. Behavior Driven Development. Linguagens de programação. Java. HTML. Linguagens dinâmicas (Python, Ruby e Groovy). Javascript. CSS. PL/SQL e SQL. Tecnologias Java. Java EE 6 e 7 (web profile e full rofile). Modelagem de dados. Bancos de dados: Conceitos Básicos. Fundamentos: finalidades, níveis de abstração, projeto de bancos de dados (normalização, modelagem lógica e física de dados), modelagem funcional e diagrama ER–Entidade Relacionamento. Conceitos de desenvolvimento em bancos de dados Oracle. Modelagem de Dados Relacional. Modelagem de Dados Multidimensional. Conceitos de Data Warehouse e ETL. Soluções de suporte à decisão: Data Warehouse, OLAP (Online Analytical Processing), Data Mining, BI (Business Intelligence), ETL (Extract Transform Load), Modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. Gestão do conhecimento: Gestão da Informação. Conceituação e papel da Informação nas organizações. Implantação da gestão informacional: custos e benefícios. Informação e confiabilidade: a validade dos dados. Arquitetura de Software: Arquiteturas em camadas. BPMS. SOA. Web services. REST. SOAP. Padrões de Projetos. Portais corporativos. Gestão eletrônica de documentos. Ferramentas de apoio ao desenvolvimento de software: Maven. Gerenciadores de versão distribuídos (Git e Mercurial). Eclipse. Netbeans. Jenkins. Gestão de Segurança da Informação: ISO/IEC 27000:2014. ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013. ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. ABNT NBR ISO/IEC 27003:2011. ABNT NBR ISO/IEC 27004:2010. ABNT NBR ISO/IEC 27005:2011. Políticas de segurança da informação. Plano de continuidade de negócio. Gestão de incidentes de segurança da informação. Autenticação e Autorização. Redes de Computadores: Comunicação de dados. Estrutura da internet. Tecnologias, protocolos e elementos de redes locais e de longa distância. Configuração, gerenciamento e segurança de redes de computadores Windows e Linux. Proxy.NAT. DHCP. Ataques em redes e aplicações corporativas: DDoS, DoS, IP spoofing, port scan, session hijacking, buffer overflow, SQL Injection, cross-site scripting, spear phishing, APT (advanced persistent threat). Análise de protocolos: TCP/IP, IP v4 e v6, HTTP, SMTP, DNS, DHCP, FTP, HTTPS, LDAP v.3, ICAP, NTP v4, EAP. SNMP. Zabbix. Firewall. IPTables. Banco de Dados: Fundamentos de banco de dados. Organização de arquivos. Técnicas de armazenamento. Métodos de acesso. Tipos de bancos de dados. Projeto de bancos de dados. Configuração e administração de banco de dados. Oracle 11g. SQL Server. PostgreSQL 9. 4 Tunning. Sistema de Computação: Sistemas operacionais. Red Hat Linux. Windows Server. Sistemas de Arquivos. NTFS. EXT 2/3/4. LVM. Administração de Servidores Web. Apache.

Servidores de aplicação Red Hat JBoss EAP versões 5 e 6, Zope/Plone versão 4 Instalação e configuração. Administração, segurança, tuning, clusterização e mensageria. Implantação de ambientes de produção e em nuvem. Monitoramento, identificação de problemas e determinação de causas. Tipologias de ambientes com Alta Disponibilidade e Escalabilidade. Clusterização. Balanceamento de Carga. Failover. Replicação de Estados Infraestrutura de virtualização. VMWare vSphere Versão 5. Subsistemas de armazenamento de dados. SAN. NAS. RAID. Multipathing. Conceitos de backup e recuperação de dados. Tecnologias de backup. Robocopy. RSync. Deduplicação. Compartilhamento de arquivos. CIFS. SMB. NFS. LDAP. Microsoft Active Directory. OpenLDAP. Shell script. Shellsript. Script Bash. Groovy. Powershell. SSL/TLS. OpenSSL. Técnicas para detecção de problemas e otimização de desempenho. Criptografia. Conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Criptografia. conceitos básicos e aplicações. Protocolos criptográficos. Criptografia simétrica e assimétrica. Principais algoritmos. Assinatura e certificação digital. Noções sobre computação na nuvem (Cloud Computing). Língua Inglesa: Compreensão de textos em língua inglesa. Aspectos gramaticais relevantes para a compreensão de textos em língua inglesa.

ANEXO III

CRONOGRAMA DE PROVAS E PUBLICAÇÕES

ITEM	ATIVIDADE	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Redução do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>Internet</i>).	15/06/2016 a 21/06/2016
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>).	15/06/2016 a 11/07/2016
3	Divulgação dos pedidos de redução deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	30/06/2016
4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado dos pedidos de redução.	01/07/2016 e 04/07/2016
5	Divulgação dos pedidos de redução deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	08/07/2016
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	11/07/2016
7	Divulgação quanto à condição de pessoa com deficiência e condições especiais deferidas, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	20/07/2016
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento da condição e solicitações especiais	21/07/2016 e 22/07/2016
9	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetiva e Prova Discursiva - Redação	04/08/2016
10	Aplicação das Provas Objetiva e Prova Discursiva - Redação	28/08/2016
11	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17h.	29/08/2016
12	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	30/08/2016 e 31/08/2016
13	Publicação do Resultado das Provas Objetiva e Prova Discursiva - Redação para todos os cargos.	26/10/2016
14	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados preliminares e vista das Provas Objetiva e Prova Discursiva - Redação	27/10/2016 e 28/10/2016
15	Publicação do Edital de convocação para apresentação dos títulos	08/12/2016
16	Apresentação dos títulos	12/12/2016 a 15/12/2016
17	Publicação do Resultado da Avaliação de Títulos	06/01/2017
18	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado da Avaliação de Títulos	09/01/2017 e 10/01/2017
19	Publicação do Resultado Final.	20/01/2017

Obs: cronograma sujeito a alterações