ESTADO DO PIAUÍ PODER LEGISLATIVO

Diário da Assembleia

ANO XI - N° 165 - Teresina(PI), 02 de setembro de 2019.
19ª Legislatura 1ª Sessão Legislativa

MESA DIRETORA

Presidente: Dep. Themistocles Filho
1º Vice-Presidente: Dep. Fernando Monteiro
2º Vice-Presidente: Dep. Dr. Hélio
3° Vice-Presidente: Dep. Evaldo Gomes
4º Vice-Presidente: Dep. Firmino Paulo
1º Secretário: Dep. Fábio Novo
2º Secretário: Dep. Marden Menezes
3° Secretário: Dep. Flávio Júnior
4° Secretário: Cel. Carlos Augusto

DEPUTADOS

ANTÔNIO **HENRIQUE** DE CARVALHO **PIRES** ..... **MDB**
CARLOS AUGUSTO GOMES DE SOUSA (**CEL. CARLOS AUGUSTO**) ..... **PR**
EVALDO GOMES DA SILVA ..... **PTC**
FÁBIO HENRIQUE MENDONÇA **XAVIER** DE OLIVEIRA ..... **PR**
FÁBIO NUNEZ **NOVO** ..... **PT**
FERNANDO ALBERTO DE BRITO **MONTEIRO** ..... **PRTB**
FIRMINO SOARES **PAULO** ..... **PP**
FLÁVIO RODRIGUES NOGUEIRA **JÚNIOR** ..... **PDT**
FLORA IZABEL NOBRE RODRIGUES ..... **PT**
FRANCISCO DAS CHAGAS **LIMMA** ..... **PT**
FRANCISCO DE ASSIS OLIVEIRA COSTA (**DR. FRANCISCO COSTA**) ..... **PT**
FRANCISCO JOSÉ ALVES DA SILVA (**FRANZÉ SILVA**) ..... **PT**
GEORGIANO FERNANDES LIMA **NETO** ..... **PSD**
GESSIVALDO ISAIAS DE CARVALHO SIL**VA** ..... **PRB**
GUSTAVO DE SOUSA **NEIVA** ..... **PSB**
HÉLIO ISAÍAS DA SILVA ..... **PP**
JANAÍNNA PINTO **MARQUES** ..... **PTB**
JOÃO MÁDISON NOGUEIRA ..... **MDB**
JOSÉ HÉLIO DE CARVALHO OLIVEIRA (**DR. HÉLIO**) ..... **PR**
JOSÉ ICEMAR LAVOR NÉRI (**NERINHO**) ..... **PTB**
JOSÉ RIBAMAR NOLETO SANTANA (**ZÉ SANTANA**) ..... **MDB**
JÚLIO FERRAZ **ARCOVERDE** ..... **PP**
LUCY DE FARIAS CARVALHO **SOARES** ..... **PP**
MARDEN LUÍS BRITO CAVALCANTE E **MENEZES** ..... **PSDB**
MIGUEL BORGES DE **OLIVEIRA NETO** ..... **PPS**
PABLO DANTAS DE MOURA **SANTOS** ..... **MDB**
SEVERO MARIA EULÁLIO **NETO** ..... **MDB**
TERESA DOS SANTOS SOUSA **BRITTO** ..... **PV**
THEMÍSTOCLES DE SAMPAIO PEREIRA **FILHO** ..... **MDB**
WILSON NUNES **BRANDÃO** ..... **PP**

EDITAIS

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019

Publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo
Nº 165/2019 de 02/09/2019

Organização:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
COORDENADORIA PERMANENTE DE SELEÇÃO - COPESE
CAMPUS UNIVERSITÁRIO MINISTRO PETRONIO PORTELLA
BAIRRO ININGA TERESINA-PIAUÍ
FONES: (86)3215-5556/ 3215-5656
www.ufpi.br/copese / copese@ufpi.edu.br

ESTADO DO PIAUÍ
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 01/2019

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PIAUÍ (ALEPI), no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o contrato nº 16/2019 firmado entre a Assembleia Legislativa do Estado do Piauí e a Universidade Federal do Piauí (UFPI), faz saber que realizará Concurso Público de provas e provas e títulos com vistas à nomeação de servidores para provimento de vagas no quadro permanente de pessoal do Estado do Piauí, nos termos da Lei Complementar nº 13, de 03/01/1994 e alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí, Lei 6.163, de 25/01/2012 e demais disposições legais atinentes à espécie de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será executado pela Coordenadoria Permanente de Seleção (COPESE), vinculada à Reitoria da Universidade Federal do Piauí.
1.2 O código, cargo, vagas, requisitos e taxa de inscrição constam no quadro abaixo:

COD.	CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	REQUISITO/ ESCOLARIDADE	VAGAS	TAXA (R$)
01	Consultor Legislativo	Redação de Atas e revisão de debates	Curso Superior em qualquer área com conhecimento em Redação e Revisão de Textos	04	120,00
02		Direito	Curso Superior em Direito	04	
03		Contabilidade	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente	04	
04		Tecnologia da Informação	Curso Superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação	04	
05		Comunicação Social	Curso Superior em Jornalismo e/ou Comunicação Social e registro no conselho competente	04	
06		Biblioteconomia	Curso Superior em Biblioteconomia e registro no conselho competente	01	
07	Assessor Técnico Legislativo	Taquigrafia	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio com conhecimento em Taquigrafia	04	70,00
08		Informática	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio com conhecimento em Informática	04	
09		Cerimonial Público	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio com conhecimento em Cerimonial Público	04	
10		Radiodifusão	Ensino Médio mais Curso Profissionalizante de Rádio, com certificação de credenciamento para o exercício da profissão de radialista	04	
11		Área Administrativa	Ensino Médio com conhecimento em área administrativa	04	
			TOTAL	**41**	

1.3 Remuneração Inicial de R$ 4.068,39 para os cargos de nível Superior e de R$ 2.310,14 para cargos de nível médio.
1.4 Os cursos indicados no requisito/escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC.
1.5 Jornada de trabalho de 30 horas semanais para todos os cargos.
1.6 Os documentos comprobatórios referentes ao requisito/escolaridade serão exigidos somente para investidura no cargo.
1.6.1 Para os candidatos habilitados à entrega dos títulos, os documentos comprobatórios da formação acadêmica e outros documentos exigidos deverão ser apresentados na data prevista para entrega de títulos, mantendo-se a exigência da comprovação dos documentos por ocasião da posse.

1.7 Os candidatos aprovados e classificados ao serem nomeados serão vinculados ao Estatuto do Servidor Público Civil do Estado do Piauí.

2 DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS

2.1 Atuar conforme atribuições constantes na Lei nº 5.726/2008, de 10 de janeiro de 2008 e realizar outras atividades atinentes ao cargo, quando designado pela Mesa Diretora ou pelo Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
b) ter nacionalidade brasileira e no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;
c) estar em gozo dos direitos políticos;
d) estar quite com as obrigações eleitorais;
e) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
f) ter idade mínima de 18 anos no ato da posse;
g) comprovar os requisitos exigidos no item 1.2 deste Edital para o exercício do cargo;
h) apresentar Atestado de Sanidade Física e Mental;
i) apresentar Declaração de Acumulação Lícita de Cargos ou Empregos Públicos;
j) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
k) apresentar cópias dos seguintes documentos:
- Certidão de Casamento, quando for o caso;
- Título de Eleitor, com votação atualizada;
- Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
- Cédula de Identidade;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante da escolaridade exigida no item 1.2;

l) apresentar 02 (duas) fotografias 3x4 recentes.

3.2 Será obrigatória a comprovação do requisito/escolaridade especificado no item 1.2 quando da nomeação até a ocasião da posse. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a eliminação do candidato no respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 A solicitação de inscrição será efetuada **exclusivamente via internet**, no endereço eletrônico **www.ufpi.br/copese**, a partir das **10horas do dia 24/09/2019** até às **23h59min** do dia **06/11/2019**, observado o horário local.

4.2 O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico, imprimir seu pedido de inscrição e o boleto para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feito através de GRU/Cobrança (Guia de Recolhimento da União). O pagamento deverá ser efetivado até às 18 horas do dia **07/11/2019**, em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes.

4.2.1 O boleto da GRU/Cobrança para o pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deve ser gerado exclusivamente no endereço eletrônico **www.ufpi.br/copese**.

4.2.2 Não terá validade para fins de inscrição neste concurso público, o boleto da GRU/Cobrança que, embora quitado dentro do prazo, estiver com o código alterado e cujo pagamento não for confirmado pelo agente financeiro para o banco de dados da COPESE.

4.2.3 O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição neste concurso público.

4.3 Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no item 4.2 deste Edital.

4.4 Havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e hora mais recentes. As demais inscrições realizadas serão desconsideradas e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

4.5 A COPESE/UFPI não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração da Assembleia Legislativa do Piauí.
4.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros certames.
4.8 Efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração de dados pelo candidato.
4.9 As informações registradas no pedido de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COPESE/UFPI do direito de excluir deste concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou se constatar, posteriormente, que as informações são inverídicas.
4.10 Será desconsiderado o pedido de inscrição que estiver em desacordo com o estabelecido neste Edital.
4.11 O comprovante de inscrição, no qual consta o número de inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no dia de realização da prova.

5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Os candidatos que atendam a pelo menos um dos requisitos citados a seguir previstos no Decreto nº 3.298/1999 e nas Leis Estaduais nº 5.268, de 10.12.2002, nº 5.397, de 29.06.2004, nº 4.835, de 23.05.1996, nº 6.882/2016, bem como na Lei Ordinária nº 5.953, de 17.12.2009, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no **período de 24/09 a 03/10/2019**, devendo para tanto, assinalar o tipo de Isenção pretendido no formulário de pedido de inscrição, disponível no sítio www.ufpi.br/copese e anexar a documentação relativa ao tipo de isenção assinalado, conforme discriminado a seguir:

5.1.1 DA ISENÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1.1 Os candidatos com deficiência, nos termos do artigo 4º do Decreto 3.298, de 20/12/1999 e suas alterações, conforme disposto no artigo 2º da Lei Estadual nº 4.835, de 23/05/1996, além de assinalar no formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, deverá enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.ufpi.br/copese **cópia legível digitalizada de laudo médico**, emitido nos últimos 12 meses (contado até o término do período das inscrições), que ateste a espécie e o grau da deficiência com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) bem como a provável causa da deficiência atestando a categoria e o grau ou nível da deficiência.

5.1.2 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS EFETIVAMENTE DOADORES DE SANGUE CADASTRADOS NO HEMOPI

5.1.2.1 Os candidatos Doadores de Sangue cadastrados no HEMOPI, além de assinalar no formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, deverão ainda, enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, **cópia legível digitalizada de Declaração de efetivo doador e de Histórico do HEMOPI** contendo no mínimo 03 (três) doações de sangue no período de 01 ano até o último dia de inscrição deste Concurso Público.

5.1.3 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS EFETIVAMENTE DOADORES DE MÉDULA ÓSSEA

5.1.3.1 Os candidatos Doadores de Medula Óssea cadastrados no HEMOPI, além de assinalar no formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, deverão ainda, enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, **cópia legível digitalizada do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde**, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação.

5.1.4 DA ISENÇÃO PARA DESEMPREGADOS

5.1.4.1 Os candidatos Desempregados, em estado de necessidade, além de assinalar no formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, a seguinte documentação: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente legalizada, ou cópia de documento comprobatório que possua fé pública, caso o candidato não possua a

CTPS; Declaração de Hipossuficiência Econômica, cópia de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física, devendo o candidato atender a algum dos seguintes requisitos:

I. Integrar um dos programas sociais do Governo, Federal, Estadual ou Municipal (apresentar cópia do CNIS - Cadastro Nacional de Informação Social);
II. Consumir a taxa mínima residencial mensal de água em até $10m^3$ (dez metros cúbicos) por mês (apresentar cópia da última taxa residencial de água);
III. Comprovar a tarifa mínima residencial de energia elétrica em até 30kwh (apresentar cópia da última taxa residencial de energia);
IV. Comprovar possuir renda familiar per capita não superior a R$ 80,00 (oitenta reais) ao mês.

5.1.5 DA ISENÇÃO PARA CANDIDATOS QUE TIVEREM TRABALHADO COMO MESÁRIOS E COLABORADORES DA JUSTIÇA ELEITORAL DO ESTADO DO PIAUÍ

5.1.5.1 Os candidatos que efetivamente tiverem trabalhado como mesários e colaboradores nas eleições político-partidárias, plebiscitos e referendos realizados pela Justiça Eleitoral do Piauí, amparados pela Lei Estadual nº 6.882/2016, além de assinalar no formulário de inscrição a opção correspondente ao tipo de isenção pretendida, deverão enviar (UPLOAD) via endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, **Declaração ou Diploma de serviços prestados a Justiça Eleitoral do Estado do Piauí**, por no mínimo 02 (duas) eleições, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição, com validade de até 04 (quatro) anos a contar da data dos serviços prestados, impreterivelmente, até a data limite de inscrição prevista no Cronograma de Execução constante no Anexo III deste edital.

5.2 A documentação solicitada nos subitens **5.1.1 a 5.1.5** deve ser **digitalizada em arquivo único de no máximo 2MB, em formato PDF**, e anexada em local próprio do formulário eletrônico de inscrição, obedecendo às demais instruções contidas na página de inscrição do Concurso.

5.3 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656, estará sujeito a: a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado; b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; e declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.4 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição deferidos será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, até o **dia 17/09/2019.**

5.4.1 O candidato isento terá sua inscrição automaticamente confirmada.

5.5 Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recurso mediante o preenchimento de formulário disponível na página eletrônica www.ufpi.br/copese até o **dia 18/09/2019**, que serão analisados até o **dia 25/10/2019**, conforme consta no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo III deste Edital.

5.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão imprimir a GRU/Cobrança e efetuar o pagamento até a data prevista no item 4.2.

6 DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

6.1 Devido à existência de menos de 05 vagas para cada cargo, não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência. A estas, no entanto, está assegurado o direito de inscrição e atendimento especializado no presente Concurso Público.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 6/07/2015, no art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº. 5.296, de 02/12/2004, no artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27/12/2012, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 9.508, de 24/09/2018, participarão deste concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

6.3.1 O candidato com deficiência deverá se submeter a todas as etapas do presente concurso público e possuir todas as condições físicas necessárias ao exercício do cargo, visto que, as atribuições do cargo não serão modificadas para se adaptar ao candidato com deficiência.

6.4 É facultado ao candidato com deficiência requerer no período de inscrição, atendimento especializado, para o dia da realização da prova escrita objetiva e de Redação, indicando as condições de que necessita, como previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

6.5 Para solicitar Atendimento Especializado, o candidato com deficiência deverá indicar as condições de que necessita para a realização da prova escrita objetiva e de Redação em local próprio no Formulário do Pedido de Inscrição, escolhendo a opção "deficiência" e indicando o tipo de deficiência em que se enquadra, bem como, anexar (UPLOAD), em arquivo único, durante o período de inscrição **(de 24/09 a 06/11/2019):**

a) Cópia legível digitalizada do **laudo médico** emitido nos últimos12 meses (contado até o término do período das inscrições), que ateste a espécie e o grau da deficiência com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) bem como a provável causa da deficiência atestando a categoria e o grau ou nível da deficiência;

b) **Requerimento** (disponibilizado no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese), devidamente assinado e digitalizado de forma legível, indicando o tipo de deficiência, as tecnologias assistivas e as condições especificas para a realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.

6.5.1 O **laudo médico** e o **requerimento** devem ser digitalizados em **arquivo único de, no máximo, 2MB, em formato PDF**.

6.5.2 O não cumprimento do item 6.4 deste Edital, desobrigará a organização deste Concurso Público dar cumprimento ao que estabelece o item 6.5 deste Edital.

6.6 De acordo com o Decreto nº 9.508/2018, fica assegurado o acesso a uma das seguintes tecnologias assistivas nas realizações das provas deste concurso público, sem prejuízo de adaptações que se fizerem necessárias:

I- ao candidato com deficiência visual:

a) prova impressa em braille;
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
c) prova gravada em áudio por fiscal ledor, com leitura fluente;
d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela; e
e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

II- ao candidato com deficiência auditiva:

a) prova gravada em vídeo por profissional intérprete de Linguagem de Sinais - Libras, nos termos do disposto na Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no Exame de Proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras; e
b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público, com a finalidade de garantir a integridade do certame;

III- ao candidato com deficiência física:

a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e
c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

6.7 Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato, serão observadas as categorias constantes no Art. 4º, incisos I a V do Decreto Federal nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:

I –Deficiência física
II –Deficiência auditiva
III –Deficiência visual
IV –Deficiência mental
V –Deficiência múltipla

6.8 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido neste edital.

6.9 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como às possibilidades de atendimento compatível, dentro das condições da UFPI/COPESE.

7 DO ATENDIMENTO ESPECÍFICO A OBESO, GESTANTE OU LACTANTE E PELO NOME SOCIAL

7.1 O candidato obeso ou a candidata gestante poderá solicitar à COPESE/UFPI, por meio da página eletrônica www.ufpi.br/copese, cadeira com mais espaço ou mesa e cadeira separadas.

7.2 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo, para tanto, encaminhar à COPESE/UFPI solicitação disponível na página eletrônica www.ufpi.br/copese até 5 (cinco) dias úteis antes da realização da prova deste concurso público, com qualificação completa da candidata, nome e data de nascimento da(s) criança(s) e os dados do(a) acompanhante adulto(a) (nome, data de nascimento, número e órgão expedidor da cédula de identidade, número do CPF), que deverá comparecer ao local de realização da prova, ficar em sala reservada para essa finalidade e responsabilizar-se pelos cuidados e guarda da(s) criança(s).

7.2.1 Em caso de atendimento da solicitação, a COPESE/UFPI providenciará sala específica para a(s) criança(s) e o(a) acompanhante.

7.2.2 A COPESE/UFPI não se responsabilizará pelos cuidados e guarda da(s) criança(s) durante a realização da prova.

7.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal cadastrada pela COPESE/UFPI.

7.4 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação e outros cuidados maternais no tempo de duração da prova.

7.5 Não será permitida a presença da(s) criança(s) e nem do(a) acompanhante na sala de realização da prova.

7.6 A candidata lactante que estiver com a(s) criança(s) no momento de realização da prova e não levar acompanhante para cuidar da(s) criança(s) não fará a prova.

7.7 Com base no Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual que após realizar a sua inscrição neste Concurso Público desejar atendimento pelo NOME SOCIAL (designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, em consonância com a sua identidade de gênero) deverá solicitar, exclusivamente, na página eletrônica www.ufpi.br/copese, por meio de formulário disponível, que deverá ser impresso, preenchido com a justificativa da condição que motiva a solicitação, devidamente assinado e enviado para o e-mail copese@ufpi.edu.br, até o dia **06/11/2019.**

8 DAS PROVAS

8.1 O Concurso Público constará de Prova Escrita Objetiva, de Redação e de Análise de Títulos para todos os cargos.

8.1.1 **A prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos**, de caráter eliminatório e classificatório constará de 50 (cinquenta) questões, valendo 02 (dois) pontos.

8.1.1.1 A prova escrita objetiva de conhecimentos gerais constará de questões de Língua Portuguesa e de Raciocínio Lógico.

8.1.1.2 A prova escrita objetiva de conhecimentos específicos constará de questões relativas ao cargo.

8.1.1.3 As questões da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos terão 05 (cinco) alternativas de respostas, do tipo múltipla escolha, com uma única resposta correta.

8.1.1.4 A prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos e a Redação serão realizadas concomitantemente e terá duração de 5 (cinco) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta e a finalização da Redação, iniciando-se as 08 horas e encerrando-se às 13 horas.

8.1.1.5 O conteúdo programático consta no Anexo I deste Edital.

8.1.2 **A Redação**, de caráter eliminatório e classificatório, consistirá de um texto dissertativo-argumentativo, na forma de prosa e valerá 20 (vinte) pontos.

8.1.2.1 A proposta de redação, informando o tema, será apresentada no caderno de questões, após as questões de Língua Portuguesa.

8.1.2.2 A redação deve ser feita exclusivamente na Folha de Redação própria e individualizada, fornecida ao candidato por ocasião da entrega do caderno de prova.

8.1.2.3 A avaliação da Redação obedecerá ao disposto na Seção 10 deste edital.

8.1.3 **A Avaliação de Títulos** será de caráter apenas classificatório e consistirá da entrega, pelo candidato ou seu procurador, dos componentes curriculares especificados no item 11.3 da Seção 11 deste edital e na análise e pontuação dos documentos comprobatórios pela Banca Examinadora.

8.2 A denominação do cargo, a área de conhecimento, o total de questões por área e o valor da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, estão discriminados no quadro a seguir:

PROVA ESCRITA OBJETIVA				
CARGOS	ÁREAS DE CONHECIMENTO		Nº DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Todos os cargos de Nível Superior e Nível Médio	**Conhecimentos Gerais**	Língua Portuguesa	10	20
		Raciocínio Lógico	10	20
	Conhecimentos específicos do cargo		30	60
			TOTAL	**100**

8.3 Será eliminado do Concurso, o candidato que não atingir 50% (cinquenta por cento) de acerto das questões de cada área de conhecimento: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos do cargo.

9 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA REDAÇÃO

9.1 A prova escrita objetiva e a Redação, para todos os cargos, serão aplicadas na **cidade de Teresina-PI,** no dia **12/01/2020**, **de 08 às 13 horas,** conforme data prevista no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo III deste Edital, observado o horário local.
- 9.1.1 A prova escrita objetiva e a redação terá 05 (cinco) horas de duração, já incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- 9.1.2 O cartão de inscrição informando o local de aplicação da prova objetiva e redação será divulgado na internet, na página eletrônica www.ufpi.br/copese, a partir do dia **07/01/2020**.
- 9.1.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.2 O candidato deverá comparecer ao local determinado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de:
a) caneta esferográfica (tinta preta escrita grossa);
b) cartão de inscrição;
c) documento original de identificação informado no pedido de inscrição.

9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, o documento de identidade original informado por ocasião da inscrição neste concurso público, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado outro documento original com foto e assinatura, que tenha fé pública: identidade civil (expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou Polícia Civil); ou identidade militar (expedida pela Polícia Militar, Polícia Federal ou Forças Armadas); ou identidade profissional (expedida por Ordens ou Conselhos Profissionais); ou carteira de trabalho e previdência social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação.
- 9.3.1 O candidato que apresentar documento e identidade diferente do informado na inscrição será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3.2 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 9.3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.3.4 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 9.3.5 Não será aceito boletim de ocorrência sobre perda, roubo ou extravio de documento de identificação.

9.4 Para candidato estrangeiro, serão considerados documentos de identidade o passaporte e a cédula de identidade emitida pelo país de origem.

9.5 Sem o documento original de identidade o candidato não fará prova.

9.6 O(s) portão(ões) do(s) Centro(s) de Aplicação de Prova-CAP será(ão) aberto(s) com antecedência de 01 (uma) hora do início previsto para realização da prova. Se estiver chovendo, o horário de entrada dos candidatos poderá ser antecipado, a critério da Coordenação do CAP, mediante orientação da COPESE/UFPI.

9.7 A entrada dos candidatos na sala de prova só será permitida a partir das 7h00min horas, após identificação e verificação dos dados pelos fiscais credenciados, salvo em caso de motivo de força maior.

9.8 Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da prova sem autorização e/ou sem acompanhamento da fiscalização.

9.9 Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

9.10 Se antes do começo da prova escrita objetiva e de redação ocorrer falta eventual de energia elétrica ou outro evento relevante no(s) centro(s) de aplicação de prova (CAP), o horário do início da prova poderá ser prorrogado, mediante análise da situação e decisão da COPESE. Neste caso, haverá compensação do tempo no horário de duração da prova.

9.10.1 Se ocorrer eventual falta de energia elétrica ou outro evento relevante durante a realização da prova escrita objetiva, poderá haver compensação do tempo no horário de duração da prova, se esta for a decisão tomada pela COPESE de acordo com a avaliação do problema.

9.11 O candidato que se retirar do local de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

9.12 É expressamente proibido ao candidato portar no local de aplicação da prova telefone celular, ponto eletrônico ou quaisquer aparelhos de comunicação, de cálculo e/ou registro ou transmissão de dados ou informações. Durante a realização da prova objetiva e da redação, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como portar armas, usar óculos escuros, boné, boina, chapéu ou similares (ressalvados os casos de expressa recomendação médica, devidamente comprovada).

9.12.1 Se o candidato for flagrado pelos fiscais ou organização deste concurso público portando ou usando qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação não permitido, terá a prova escrita e folha de redação apreendida, mediante lavratura do Termo de Apreensão de Prova.

9.12.2 Em caso de suspeita de fraude, os aparelhos eletrônicos ou de comunicação serão recolhidos para perícia e o candidato será encaminhado para fins de investigação policial.

9.12.3 A COPESE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste concurso público, o candidato que durante a realização da prova:

a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando qualquer dos equipamentos ou similar, discriminados no item 9.12 deste Edital;
d) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os candidatos;
e) recusar-se a entregar o caderno de questões (prova), o cartão-resposta e a folha de Redação ao término do tempo destinado para a sua realização;
f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou portando cartão-resposta;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
h) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste concurso público.

9.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão de afastamento de candidatos da sala de prova.

9.15 No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.

9.16 O cartão-resposta será entregue ao candidato decorridos 30 (trinta) minutos do início da realização da prova, mediante assinatura obrigatória do candidato no cartão-resposta e na folha de frequência do candidato.

9.17 Somente será permitido ao candidato entregar o seu caderno de questões (prova), o cartão-resposta e a folha de Redação após 01(uma) hora do início da realização da prova.

9.17.1 O candidato que, por qualquer motivo, entregar o caderno de questões (prova), o cartão-resposta e a folha de Redação antes de completar 01 (uma) hora do início de realização da prova, será automaticamente eliminado deste concurso público.

9.18 As respostas da prova objetiva devem ser transcritas obrigatoriamente pelo candidato para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta escrita grossa, que é o único documento válido para a correção eletrônica através de leitura digital.

9.19 O preenchimento do cartão-resposta, conferências de seus dados e assinatura serão de responsabilidade exclusiva do candidato, que procederá de acordo com as instruções nele contidas.

9.19.1 As marcações que estiverem em desacordo com as instruções contidas no cartão-resposta serão consideradas incorretas. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

9.19.2 Não serão computadas questões com respostas não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura.

9.20 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso que o candidato tenha solicitado atendimento especializado, conforme Seção 6 deste Edital. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por ledor devidamente treinado, designado pela COPESE.

9.21 Ao encerrar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o caderno de questões, o cartão-resposta e a folha de redação, devidamente assinados.

9.22 Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta ou da folha de redação por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.23 O não comparecimento ao local, na data e horário determinados para realização da prova, por causa de doença, atraso ou qualquer outro motivo, implicará na eliminação automática do candidato deste concurso público.

9.24 O gabarito preliminar, da prova escrita objetiva, será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III deste Edital.

9.25 Não será aplicada prova em local, data ou horário diferentes dos predeterminados no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III, deste Edital.

9.26 As provas serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese na data prevista no Cronograma de Execução - Anexo III deste edital.

9.27 Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III deste Edital será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.

9.28 O candidato poderá interpor recurso no período de **14 a 15/01/2020**, conforme período previsto no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III deste Edital, referente às questões da prova escrita objetiva, na forma especificada na Seção 11deste Edital.

9.29 O resultado da prova escrita objetiva e a nota da redação será divulgado na página eletrônica www.ufpi.br/copese até o dia **31/01/2020**, conforme previsto no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III deste Edital.

10 DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

10.1 Somente serão avaliadas as redações, respeitados os empates na última posição, dos candidatos que obtiveram pontuação de, no mínimo, 50% de acertos nas questões de cada área de conhecimento: Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos do cargo e esteja classificado até o número de candidatos compreender a 05 (cinco) vezes o número de vagas destinadas a cada cargo.

10.2 A Redação valerá 20 (vinte) pontos e será avaliada obedecendo aos critérios estabelecidos no quadro a seguir:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	**Escrita formal da Língua Portuguesa**: adequação ao registro formal padrão da língua culta escrita; Ortografia; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Colocação pronominal; Regência nominal e verbal	4
2	**Tema, gênero textual e tipo textual:** Adequação do texto ao tema; Correspondência entre a organização textual e o gênero/tipo textual solicitado; Apresentação gráfica do texto adequada, com título, parágrafos e ausência de rasuras; Estruturação de texto: introdução, desenvolvimento e conclusão	4
3	**Coerência textual:** Articulação entre as ideias do texto; Organização de informações (fatos, opiniões e argumentos) e produção de sentidos; Manutenção e progressão do tema e de sentidos por meio de: a) Informatividade, b) Intencionalidade; Consistência e relevância da argumentação	4
4	**Coesão textual:** Emprego adequado de estratégias de coesão para manutenção e progressão de sentido; Uso adequado dos elementos coesivos (conjunção, preposição, pronome, advérbio); Concatenação de orações, períodos e parágrafos; Conexão entre as partes de texto mediante a utilização de recursos coesivos	4
5	**Sugestão/solução para o problema abordado:** Sugestão/solução relacionada ao tema e articulada à discussão no texto; Possível solução para o problema discutido; Possibilidade de execução e detalhamento da sugestão/solução	4
	TOTAL	**20**

10.3 Na avaliação da Redação, cada avaliador atribuirá uma nota entre 0 (zero) e 4 (quatro) pontos para cada um dos cinco critérios.

10.4 Na avaliação de cada critério estabelecido para a Redação, o avaliador deverá levar em conta, como parâmetro, a equivalência entre o conceito atribuído por ele ao desempenho atingido pelo candidato e à pontuação correspondente, conforme a seguir especificado:

CONCEITO ATRIBUÍDO	ESPECIFICAÇÃO	PONTOS
Péssimo/inexistente	Ausência/não atendimento ao critério ou desempenho precário do candidato	0,0
Ruim	Desempenho insuficiente do candidato no critério avaliado	1,0
Regular	Desempenho mediano do candidato no critério avaliado	2,0
Bom	Desempenho bom do candidato no critério avaliado	3,0
Ótimo/excelente	Desempenho ótimo/excelente do candidato no critério avaliado	4,0

10.5 Será atribuída nota zero à Redação em que o candidato:
a) não atender à proposta solicitada, portanto, não desenvolvendo o tema proposto (fuga total do tema);
b) produzir um texto que não seja dissertativo-argumentativo, o que configurará não atendimento ao gênero/tipo textual solicitado;
c) escrever um texto com parte desconectada do tema proposto;
d) desrespeitar os direitos humanos e o meio ambiente;
e) escrever de forma ilegível;
f) escrever com lápis grafite ou com caneta esferográfica cuja tinta não seja de cor preta;
g) redigir o texto em forma de verso;
h) produzir texto com menos de 7 (sete) linhas, qualquer que seja o conteúdo, configurando-se como texto insuficiente.
i) produzir textos com outras formas de anulação.

10.6 O candidato que, por ocasião da inscrição, tiver se identificado como portador de deficiência visual e solicitado ampliação do tamanho da letra da prova, conforme Seção 6, deste Edital, terá a Folha de Redação ampliada, seguindo os critérios e valor dos pontos estabelecidos item 10.2, deste Edital.

10.7 O candidato que, ao efetuar a sua inscrição, tiver se identificado como portador de deficiência auditiva, e optado por correção excepcional, terá sua redação avaliada, excepcionalmente, por profissionais da área de Linguística ou Língua Portuguesa com habilidades específicas para tal fim.

10.7.1 A Redação que será realizada por candidato com deficiência auditiva segue os mesmos critérios constantes no item 10.2 deste Edital, excetuando-se o valor dos pontos atribuídos a cada critério, para valorizar o aspecto semântico e reconhecer a singularidade linguística manifestada no aspecto formal da língua portuguesa, em cumprimento ao Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, art. 14, § 1º, inciso VI, conforme quadro a seguir:

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO PARA DEFICIENTES AUDITIVOS

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
1	**Escrita formal da Língua Portuguesa**: adequação ao registro formal padrão da língua culta escrita; Ortografia; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Colocação pronominal; Regência nominal e verbal	2
2	**Tema, gênero textual e tipo textual:** Adequação do texto ao tema; Correspondência entre a organização textual e o gênero/tipo textual solicitado; Apresentação gráfica do texto adequada, com título, parágrafos e ausência de rasuras; Estruturação de texto: introdução, desenvolvimento e conclusão	6
3	**Coerência textual:** Articulação entre as ideias do texto; Organização de informações (fatos, opiniões e argumentos) e produção de sentidos; Manutenção e progressão do tema e de sentidos por meio de: a) Informatividade, b) Intencionalidade; Consistência e relevância da argumentação	5
4	**Coesão textual:** Emprego adequado de estratégias de coesão para manutenção e progressão de sentido; Uso adequado dos elementos coesivos (conjunção, preposição, pronome, advérbio); Concatenação de orações, períodos e parágrafos; Conexão entre as partes de texto mediante a utilização de recursos coesivos	2
5	**Sugestão/solução para o problema abordado:** Sugestão/solução relacionada ao tema e articulada à discussão no texto; Possível solução para o problema discutido; Possibilidade de execução e detalhamento da sugestão/solução	5
	TOTAL	**20**

10.8 Na avaliação da Redação, considerar-se-á apenas o texto produzido na folha específica de Redação, não tendo nenhum valor qualquer texto escrito em outro local da Prova ou em espaço reservado para o rascunho da Redação.

10.9 Após a geração de código sigiloso, por processo computacional, cada Redação será submetida a dois avaliadores de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro. A nota final será a média aritmética simples das duas pontuações atribuídas pelos avaliadores.

10.10 Se um dos avaliadores atribuir pontuação zero a determinada Redação e o outro avaliador atribuir uma pontuação diferente de zero, essa será submetida a um terceiro avaliador; se este também atribuir uma pontuação zero, a nota final será zero; se não, a nota será a média aritmética das duas pontuações não nulas.

10.11 A nota da Redação será calculada por meio do somatório da pontuação obtida em cada um dos critérios definidos no item 10.2 e no subitem 10.7.1 deste Edital, conforme o caso.

10.11.1 A pontuação da Redação em primeira e segunda avaliação deverá resultar em número inteiro.

10.11.2 A nota final da Redação, por ser resultante da média das pontuações dadas pelos avaliadores, poderá ser expressa em número decimal.

10.12 Será eliminado o candidato que não atingir, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da Redação.

11 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1 A avaliação de títulos tem caráter classificatório e aplica-se aos cargos de nível superior e aos cargos de nível médio.

11.1.1 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na prova escrita objetiva, em conformidade com o item 8.3 deste Edital, que tiveram suas redações avaliadas conforme especificado na Seção 10 deste edital.

11.1.2 Os candidatos empatados na última classificação, obedecendo ao limite estabelecido para cada cargo, também está habilitado à apresentação de títulos para avaliação.

11.2 Os documentos comprobatórios a serem avaliados serão relacionados em formulário próprio, apresentado sob a forma de Planilha para Avaliação de Títulos – Anexo II deste edital e disponibilizado no sítio da COPESE (www.ufpi.br/copese), anexadas fotocópias legíveis (acompanhadas dos respectivos originais que serão devolvidos após conferência) e entregues conforme previsto no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III deste Edital, em local a ser divulgado.

11.3 O quadro demonstrativo dos títulos que serão aceitos e a pontuação dada por categoria, estão estabelecidos a seguir:

11.3.1 Para os cargos de nível superior:

CATEGORIA	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço Público	4,0 pontos
Especialização ou MBA (Lato Sensu, Master in Business Administration)	1,0 ponto
Mestrado (*Stricto Sensu*)	2,0 pontos
Doutorado (*Stricto Sensu*)	4,0 pontos

11.3.1.1 Os Títulos relativos à qualificação serão computados considerando-se a maior titulação, ou seja, o título de Doutorado exclui a pontuação de Mestrado e de Especialização, assim como, o de Mestrado exclui o de Especialização.

11.3.1.2 A pontuação relativa a tempo de serviço será computada, à base de 1,0 (um) ponto para cada 3 (três) anos de serviço, limitado ao número de 4,0 (quatro) pontos.

11.3.1.3 Somente serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos aperfeiçoamentos inconclusos.

11.3.1.4 O candidato só poderá apresentar 01 (um) título de Pós-Graduação de cada categoria.

11.3.2 Para os cargos de nível médio:

CATEGORIA	Pontuação Máxima
Tempo de Serviço Público	4,0 pontos
Graduação	1,0 ponto

11.3.2.1 A pontuação relativa a tempo de serviço será computada, à base de 1,0 (um) ponto para cada 3 (três) anos de serviço, limitado ao número de 4,0 (quatro) pontos.

11.3.2.2 O candidato só poderá apresentar 01 (um) título de Graduação de cada categoria.

11.4 Motivação para não valoração dos títulos:

a) nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;

b) prazo de conclusão de curso posterior à avaliação dos títulos;

c) falta de assinatura no documento apresentado;
d) sem tradução/validação quando realizado no exterior e sem a equivalência à área do cargo pleiteado;
e) cópia do documento sem apresentação do documento original;
f) título sem validação dos órgãos competentes;
g) informações insuficientes para avaliação da Banca Avaliadora.

11.5 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota "zero" na avaliação de títulos.

11.6 O Tempo de Serviço deverá ser comprovado através de certidão expedida pelo órgão onde o candidato exerceu a atividade pública informando o período com início e fim, além da certidão comprobatória de recolhimento do órgão Oficial de Previdência Social relativa ao tempo em que prestou serviço público.

11.7 Não serão aceitos títulos após a data aprazada constante no Cronograma de Execução de Edital.

12 DOS RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recursos relativos ao gabarito das questões da prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos e ao resultado da Avaliação de Títulos, quando for o caso. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, dirigidos à COPESE, e encaminhados através de formulário eletrônico disponibilizado no sítio da COPESE (www.ufpi.br/copese) em data prevista no Cronograma de Execução do Concurso – Anexo III deste edital.

12.2 Na formulação do recurso, cada questão deverá ser indicada, individualmente, por área de conhecimento, e fundamentada com o arrazoado do pleiteante.

12.2.1 Recursos inconsistentes serão indeferidos.

12.3 Os recursos serão analisados pelas Comissões de elaboração das provas objetivas e pela Banca Examinadora de Títulos, que decidirão sobre o acolhimento dos recursos, constituindo-se em única e última instância. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não cabendo desta forma recurso contra o resultado da decisão, em âmbito administrativo.

12.3.1 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabaritos serão divulgadas no sitio eletrônico da Copese quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.4 Os recursos somente serão admitidos se interpostos nos prazos determinados no Cronograma de Execução do Concurso - Anexo III deste edital.

12.5 Na prova escrita objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

12.6 Não serão aceitos recursos interpostos via fax, telex, correios, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 12.1.

12.7 A COPESE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

12.8 Não caberá recurso de caráter administrativo contra o resultado final do Concurso.

13 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso, o candidato que, cumulativamente, atender às seguintes exigências:

13.1.1 Para os cargos de Consultor Legislativo com área de atuação em Direito; Consultor Legislativo com área de atuação em Contabilidade; Consultor Legislativo com área de atuação em redação de atas e revisão de textos; Consultor Legislativo com área de atuação em Tecnologia da Informação; Consultor Legislativo com área de atuação em Comunicação; Assessor Técnico Legislativo com área de atuação em Taquigrafia; Assessor Técnico Legislativo com área de atuação em Informática; Assessor Técnico Legislativo com área de atuação em Cerimonial Público; Assessor Técnico Legislativo com área de atuação em Radiodifusão e Assessor Técnico Legislativo com área de atuação na área Administrativa):

a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de cada área de conhecimentos gerais: Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico; no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de conhecimentos específicos do cargo; e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da redação.

b) ter sido classificado até a 4ª (quarta) posição, conforme quantitativo do quadro de vagas estabelecido no item 1.2 deste edital.

13.1.2 Para o cargo de Consultor Legislativo com área de atuação em Biblioteconomia:
a) ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de cada área de conhecimentos gerais: Língua Portuguesa e Raciocínio Lógico; no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de conhecimentos específicos do cargo; e, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da redação.
b) ter sido classificado até a 1ª (primeira) posição, conforme quantitativo do quadro de vagas estabelecido no item 1.2 deste edital.

14 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1 A Classificação Final dos candidatos para os cargos de Nível Superior e Nível Médio dar-se-á em ordem decrescente de pontuação, resultante do somatório do total de pontos obtidos na prova escrita objetiva de conhecimentos gerais e específicos, do total de pontos da redação e do total de pontos da avaliação dos títulos, em lista de classificação, obedecendo aos limites determinados nos subitens 13.1.1 e 13.1.2 deste Edital.

14.2 Ocorrendo igualdade de pontos na classificação dos candidatos, o desempate será em prol do candidato que, sucessivamente:

- tenha idade igual ou superior a 60 anos (artigo 27 § único Lei nº 10.741 de 01/10/2003), até a data do Resultado Final do concurso público;
- obtiver o maior número de pontos em Conhecimentos Específicos;
- obtiver o maior número de pontos em de Língua Portuguesa;
- obtiver o maior número de pontos em Redação;
- obtiver o maior número de pontos em Raciocínio Lógico;
- tenha mais idade (na hipótese de haver candidatos com dia, mês e ano de nascimento iguais, o critério de desempate será a hora do nascimento).

15 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 O Resultado Final do Concurso Público será encaminhado pelo Magnífico Reitor da UFPI ao Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Piauí, para homologação e publicação no Diário Oficial do Poder Legislativo.

16 DO PRAZO DE VALIDADE

16.1 O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Poder Legislativo, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17 DA NOMEAÇÃO

17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação e está condicionada à comprovação dos requisitos para investidura no cargo especificado no item 1.2 deste Edital.

17.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estabelecido, terá o Ato de Nomeação tornado sem efeito (§ 4º, Art. 15, L.C. Estadual nº 13/1994).

18 DA POSSE E EXERCÍCIO

18.1 A posse e o exercício dos candidatos nomeados serão de acordo com o que determina a Lei Complementar nº 13 de 03/01/1994 e alterações, Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Piauí.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

19.1 A falta de comprovação de qualquer requisito para investidura no cargo, a prática de falsidade ideológica, procedimento indisciplinar ou descortês para com os membros da Comissão, coordenadores, auxiliares e autoridades presentes, durante a realização da prova ou no decorrer do concurso público, acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do certame e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final do concurso público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no concurso público, valendo para este fim, o Edital de Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo.

19.3 A inscrição do candidato implicará o compromisso tácito de aceitação das condições do certame, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

19.4 A nomeação dos candidatos dar-se-á até o limite do exato número de vagas determinado no item 1.2 deste edital. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração da Assembleia Legislativa, da disponibilidade orçamentária, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Concurso Público e da apresentação da documentação exigida em lei para investidura no cargo.

19.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar rigorosamente a publicação de todos os atos, editais e etapas estabelecidas no Cronograma de Execução - Anexo III, referentes a este concurso público, no Diário Oficial do Poder Legislativo, os quais também serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, e www.alepi.pi.gov.br.

19.6 Serão publicados no Diário Oficial do Poder Legislativo somente os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

19.7 Fica eleito o foro da Justiça do Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para interposição de recursos judiciais, relativos a este Edital.

19.8 A convocação do candidato será feita pela Assembleia Legislativa do Estado do Piauí, através de jornais de grande circulação no Estado ou, alternativamente, via correios, por carta registrada com aviso de recebimento (AR), onde estabelecerá o horário, dia e local para apresentar-se.

19.9 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor, juntamente com a Copese.

Teresina (PI), 02 de setembro de 2019

Themístocles de Sampaio Pereira Filho
Presidente da Assembleia Legislativa do Piauí

ANEXO I - EDITAL 01/2019 - ALEPI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I-CONHECIMENTOS GERAIS – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:
Língua, linguagem e comunicação. Variação linguística. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Processos de formação de palavras. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Homonímia e paronímia. Polissemia. Gêneros e tipos textuais. Coerência e coesão textual. Figuras de linguagem. Compreensão e Interpretação de texto.

RACIOCÍNIO LÓGICO:
Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições. Teoria dos Conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem. Noções de Estatística e Probabilidade. Razão e proporção. Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Regra de Três Simples e Composta.

II-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1-CONSULTOR LEGISLATIVO / CURSO SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DE CONHECIMENTO
Redação e redação parlamentar. Gramática da Língua Portuguesa: Fonética; Ortografia e acentuação; Classe, estrutura e formação de palavras; Sintaxe da oração e do período; Discurso direto, indireto e indireto livre; Pontuação. Estilística. Fundamentos de Linguística. Fundamentos de Retórica. Interpretação e resumo de textos. Atualidades: Sociedade brasileira: panorama da política e da economia nacional; cultura: artes, música, literatura; jornais, revistas e televisão. O desenvolvimento urbano brasileiro. Meio ambiente e sociedade: problemas, políticas públicas, organizações não governamentais, aspectos locais e aspectos globais. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura internacional. Panorama da política e da economia internacional contemporânea.

2-CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA DE ATUAÇÃO EM DIREITO
Direito Administrativo:- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa. Lei Complementar nº 13/1994. Direito Constitucional:- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário. O Processo Legislativo: conceito de Lei, técnica legislativa; elaboração de projeto de lei; projeto de resolução; comissões técnicas legislativas; processo de julgamento de contas governamentais; controle externo realizado pelo Legislativo; fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas.

3-CONSULTOR LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM CONTABILIDADE
Contabilidade Societária; Patrimônio e Variações Patrimoniais; Princípios de Contabilidade; Plano de Contas; Demonstrações Contábeis; Critérios de Avaliação de Componentes Patrimoniais; Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, métodos e critérios de cálculo e contabilização; Provisões. Análise De Demonstrações Contábeis. Análise sob os aspectos horizontal e vertical; Índices e coeficientes financeiros, patrimoniais, de estrutura e econômicos. Evidenciação e interpretação. Contabilidade Aplicada Ao Setor Público. Orçamento

público. Receita pública. Despesa pública. Créditos adicionais. Plano plurianual. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio público. Composição do patrimônio. Variações patrimoniais. Registro das operações típicas de um órgão público. Plano de contas do setor público (PCASP). Demonstrações Contábeis. Critérios de avaliação patrimonial. Licitações. Contratos da Administração Pública.

4-CONSULTOR LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Fundamentos da computação: Organização e arquitetura de computadores; Componentes de um computador (hardware e software); Sistemas de entrada, saída e armazenamento; Princípios de sistemas operacionais; Características dos principais processadores do mercado; Aplicações de informática e microinformática. Redes de computadores e sistemas operacionais: Modelos OSI/ISSO e Internet; LAN e WAN e Topologias; Equipamentos de rede: (Switches, Roteadores Gateways, Modems, Repetidores, Amplificadores, Multiplexadores, etc.); Cabeamento estruturado e redes Wireless; Noções de segurança: (VPN, Firewall, Programas Maliciosos, Ataques e Técnicas Contra Sistemas de Informação, Agentes de Segurança, Proxy, Criptografia, Assinatura Digital e Autenticação). Fundamentos dos Sistemas Operacionais: Windows NT e superior e LINUX. Desenvolvimento de sistemas: Metodologias de desenvolvimento; Estrutura de dados; Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE; Análise orientada a objetos: Princípios e conceitos do paradigma de orientação a objetos, classes, objetos, herança, interfaces, polimorfismo, encapsulamento, coesão, acoplamento, modularidade e reuso; Modelagem de dados; Integração com ferramentas de gerência de requisito e configuração; Programação estruturada e programação orientada a objetos; Sistemas gerenciadores de banco de dados (MySQL e Postgre SQL); Linguagem SQL. Internet: Protocolos de comunicação, em seus diversos níveis; Serviços da camada de aplicação do modelo Internet (http, DNS, SMTP, POP3, IMAP, FTP, etc.); Navegadores Web: configuração e utilização; Segurança na Internet; Servidores WEB. Linguagens de Programação: Tipos de dados elementares e estruturados; Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores; Ambiente de desenvolvimento visual (Java); Ambiente de desenvolvimento WEB. Governança de TI e Gerência de Projetos: Gerência de projetos: MS Project e Modelo PMBOK. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. Framework COBIT 4: conceitos básicos, domínios e processos. Framework ITIL 3. Banco de dados: Conceitos e arquitetura. SQL (DML, DDL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL/SQL.

5-CONSULTOR LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL
História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Código de Ética do Jornalista e Legislação profissional do jornalista. Teorias da comunicação. Comunicação e novas mídias. Comunicação pública, estatal e privada. Responsabilidade social da mídia. Teorias do jornalismo. Gêneros redacionais em assessoria de imprensa. Relacionamento das fontes com os veículos de comunicação. Papel do assessor de imprensa no gerenciamento de crise. Encadeamento midiático, jornalismo colaborativo e interação com o público por meio das redes sociais. Acontecimento factual, suscitado e programado. Censura e livre imprensa

6-CONSULTOR LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA
Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação; Organização, Planejamento e Avaliação em Bibliotecas; Representação Descritiva: AACR2; Formação e Desenvolvimento de Coleções; Normalização de Documentos (NBR 6021, 6022, 6023, 6024, 6028, 10520, 14724); Fontes de Informação; Indexação e Resumos; Sistemas de Classificação Bibliográfico (CDU/CDD); Linguagens Documentárias; O Profissional Bibliotecário (legislação).

III-CONHECIMENTOS GERAIS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:
Leitura e interpretação de texto. Morfologia (Pronome, conjunção e advérbio). Sintaxe (termos, acessórios, integrantes e essenciais da oração). Coesão e coerência textuais. Ortografia. Acentuação. Variações linguísticas. Semântica. O período composto (orações adverbiais e adjetivas). Denotação e conotação e figuras de linguagem.

RACIOCÍNIO LÓGICO:
Problemas de raciocínio lógico envolvendo estruturas lógicas, lógica de argumentação, diagramas lógicos, tautologias, proposições. Teoria dos Conjuntos. Análise Combinatória. Princípios de Contagem. Noções de Estatística e Probabilidade. Razão e proporção. Noções de Matemática Financeira: Porcentagem, Juros Simples e Compostos. Regra de Três Simples e Composta.

IV-CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

7-ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM TAQUIGRAFIA

Fundamentos de Semiologia e Linguística: conceituação, campo de atuação dos fenômenos e questões linguísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão sígnica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos estenitais.

8-ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Básicos em Hardware e Software: Conceitos e fundamentos de hardware e software; Modelos de sistemas de computação, cliente - servidor. Softwares: Pacote Microsoft Office, LibreOffice, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Correio Eletrônico (Webmain, Mozilla Thunderbird, Microsoft Outlook); Recuperação de dados; Sistemas de arquivos; Antivírus. Redes: Equipamentos (switchs gerenciáveis, roteadores, etc.); Conceitos de conectividade; Protocolo; Conceitos básicos de segurança em redes: Firewall. TCP/IP; Modems e redes sem fio; Servidores WEB. Arquitetura de sistemas operacionais: Programas de sistema, programas aplicativos, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Cópias de segurança (backup): Tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação; configuração e gerenciamento; processo de inicialização, trabalhando com arquivos e pastas, monitor de recursos, direitos e contas de usuários, configurações regionais e de idioma, ferramentas administrativas, aparência e personalização.

9-ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM CERIMONIAL PÚBLICO

Redação de correspondência protocolar de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; planejamento, organização e execução de atos públicos; planejamento e execução de seminários, congressos, workshops, convenções, mesas redondas, painéis e demais eventos públicos; organização de checklist para eventos; tipos de eventos; classificação de eventos; planejamento e organização de eventos; etapas de um evento: concepção do evento, pré-evento, evento/execução e o pós-evento, o mestre de cerimônias, etiquetas social para eventos, regras e normas de cerimonial dos poderes executivo, legislativo e judiciário; normas de precedência; normas de execução do hino nacional; normas relacionadas ao posicionamento de bandeiras; normas protocolares; etiqueta: indumentária e preparação de mesa; organização de lista de autoridades; organização e redação de roteiro para mestre de cerimônia; formas de tratamento de autoridades.

10-ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO EM RADIODIFUSÃO

A História da Radiodifusão; o som; a voz e higiene vocal; técnica e exercícios para o locutor; a locução; funções do locutor; o estúdio; anúncio publicitário e institucional; noticiarista de Rádio e TV; a entrevista: como fazer. Diferenças entre Radiocomunicação e radiodifusão; O avanço da tecnologia; As primeiras transmissões comerciais; Era de ouro do rádio; A disseminação pelo mundo; O funcionamento; antenas receptoras, ampliação e retransmissão; Rádio digital; Sistemas de modulação; O que é uma estação de radiodifusão; O estúdio de radiodifusão; O espectro eletromagnético: EHF; SHF; UHF; VHF; HF; MF; LF; VLF; ELF; ULF.

11-ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO - ÁREA DE ATUAÇÃO NA ÁREA ADMINISTRATIVA

Noções de administração: conceitos e objetivos da administração; teoria da burocracia: origens, características, vantagens, dilemas e disfunções; rotinas administrativas; fundamentos da organização; sistemas e métodos: níveis hierárquicos, organograma, fluxograma e departamentalização; processo de tomada de decisão; autoridade, responsabilidade e competência gerencial; processo organizacional: planejamento, organização, direção e controle; liderança e processos de comunicação; mudança e cultura organizacional. Noções de administração pública: conceitos, objetivos e funcionamento; rotinas administrativas; princípios básicos e gerenciais da administração pública; mecanismos de controle interno e externo; administração direta e indireta; agentes públicos; poderes e atos administrativos: conceitos e classificação. Noções de documentação e arquivos: conceitos, objetivos e importância do fluxo de documentos na organização. Noções de comunicação: redação e expedição de documentos em órgãos públicos: relatórios; manuais; memorandos; requerimentos; circulares; ofícios; editais; telegramas; mensagens eletrônicas. Habilidades e comportamentos necessários para o bom desempenho no trabalho: equipes e grupos de trabalho; atitudes necessárias ao bom relacionamento interpessoal; empatia; proatividade; compreensão e receptividade nas relações de trabalho.

ANEXO II - EDITAL 01/2019 - ALEPI

(A) PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (MODELO) - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENADORIA PERMANENTE DE SELEÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PIAUÍ

NOME DO CANDIDATO:	INSCRIÇÃO:
CARGO:	

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS (preencher)
I–Formação Acadêmica:		
Doutorado (*Stricto Sensu*)	4,0	
Mestrado (*Stricto Sensu*)	2,0	
Especialização ou MBA (Lato Sensu, Master in Business Administration)	1,0	
II- Tempo de Serviço Público - 1,0 (um) ponto para cada 3 (três) anos de serviço	4,0	
TOTAL DE PONTOS		

Data: _____ / _____ / 2020.

_____
Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO II - EDITAL 01/2019 - ALEPI

(B) PLANILHA PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (MODELO) - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO / UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
COORDENADORIA PERMANENTE DE SELEÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA SERVIDORES DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO PIAUÍ

NOME DO CANDIDATO:	INSCRIÇÃO:
CARGO:	

DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS (preencher)
I–Formação Acadêmica:		
Graduação	1,0	
II- Tempo de Serviço Público - 1,0 (um) ponto para cada 3 (três) anos de serviço	4,0	
TOTAL DE PONTOS		

Data: _____ / _____/ 2020.

_____
Assinatura do(a) Candidato (a)

ANEXO III - EDITAL 01/2019 - ALEPI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ATIVIDADES	PERÍODO (ano 2019/2020)	LOCAL
1. Período de inscrições	24/09 a 06/11	www.ufpi.br/copese
2. Período de solicitação de isenção de taxa	24/09 a 03/10	
3. Divulgação dos pedidos de isenção de taxa deferidos	até 17/10	
4. Interposição de recursos contra o indeferimento de isenção	até 18/10	
5. Resultado da interposição de recursos contra o indeferimento de isenção	até 25/10	
6. Envio (UPLOAD) de documentação dos candidatos com deficiência incluindo atendimentos específicos	24/09 a 06/11	
7. Pagamento do boleto da GRU/Cobrança	até 07/11	Em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes
8. Disponibilização do cartão de inscrição, indicando o dia, hora e local da aplicação da prova escrita objetiva	a partir de 07/01	www.ufpi.br/copese
9. Aplicação da prova escrita objetiva	12/01	Conforme informado no cartão de inscrição
10. Divulgação do gabarito e disponibilização da prova escrita objetiva	13/01	www.ufpi.br/copese
11. Prazo de recurso do gabarito	14 e 15/01	
12. Divulgação do resultado dos recursos do gabarito	até 27/01	
13. Divulgação do gabarito da prova escrita objetiva após análise de recursos	27/01	
14. Divulgação do resultado da prova escrita objetiva – após a análise dos recursos	31/01	
15. Divulgação da pontuação obtida na Redação	06/02	
16. Divulgação da relação dos candidatos habilitados à avaliação de títulos	12/02	
17. Prazo para entrega de títulos, conforme Seção 11 deste Edital	13 e 14/02	
18. Divulgação do Resultado da avaliação de títulos	09/03	
19. Prazo de recurso do resultado da avaliação de títulos	10/03	
20. Divulgação do resultado do recurso da avaliação de títulos	17/03	
21. Divulgação do Resultado Final	17/03	