



ANEXO V
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS:

a) **LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial: Novo Acordo Ortográfico.

b) **RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura destas relações. Conhecimentos de matemática elementar necessários para resolver questões que envolvam estruturas lógicas, lógica de argumentação, lógica das proposições, uso dos conectivos (e, ou, não, se... então), tabelas verdade, relações, gráficos e diagramas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos com: Teoria dos Conjuntos (união e intersecção, diagrama de Venn) sequências numéricas; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; análise combinatória: estatística e probabilidade.

c) **HISTÓRIA, LITERATURA E GEOGRAFIA DO PIAUÍ:**

História: Povoamento pré-colonial do Piauí: Povos indígenas e suas culturas. Vestígios arqueológicos e sítios históricos. Chegada dos colonizadores: Expedições exploratórias no século XVI. A influência dos portugueses na região. Período colonial: Formação de povoados e vilas. Ciclo do gado e pecuária. Conflitos com povos indígenas. Período imperial: Incorporação do Piauí ao Império Brasileiro. Abolição da escravidão: O impacto da Lei Áurea no Piauí. República e a Revolução de 1930: Mudanças políticas e econômicas. Participação do Piauí na Revolução de 1930. Desenvolvimento econômico: Modernização da agricultura. Expansão da pecuária e agricultura. Movimentos políticos e sociais: Participação na luta pela redemocratização do Brasil. Movimentos sociais e sindicais no estado. Cultura e tradições: A influência das culturas indígenas, africanas e europeias. Festas tradicionais e religiosas. Desenvolvimento contemporâneo: Industrialização e crescimento urbano.

Literatura: Literatura de Cordel Piauiense: A influência da literatura de cordel na cultura piauiense. Cordelistas e poetas famosos do Piauí. Jornalismo Literário: A tradição do jornalismo literário no Piauí. Escritores e jornalistas que contribuíram para esse gênero. Romance Piauiense: Autores e obras de destaque no romance piauiense. Temas e estilos literários abordados na ficção piauiense. Poesia Piauiense: Poetas notáveis do Piauí e suas contribuições para a poesia brasileira. Movimentos



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

literários e escolas poéticas presentes na poesia piauiense. **Contos e Crônicas:** Escritores piauienses que se destacaram na produção de contos e crônicas. Abordagens temáticas e estilísticas desses gêneros literários. **Literatura e Identidade Cultural:** Como a literatura piauiense reflete a identidade e a diversidade cultural do estado. A importância da literatura na preservação e divulgação da cultura piauiense.

Geografia: **Localização Geográfica:** Fronteiras com outros estados. Posição do Piauí no Nordeste do Brasil. **Clima e Vegetação:** Principais tipos de clima no Piauí. Tipos de vegetação predominantes, incluindo o Cerrado e a Caatinga. **Recursos Hídricos:** Rios e bacias hidrográficas importantes, como o Rio Parnaíba. Importância da água na agricultura e na vida das comunidades locais. **Relevo:** Características do relevo piauiense, incluindo serras, planaltos e planícies. Elevações geográficas notáveis, como a Serra da Capivara. **Biodiversidade:** Fauna e flora típicas do Piauí. Áreas de conservação e parques naturais que abrigam espécies endêmicas. **Agricultura e Agropecuária:** Principais culturas agrícolas, como a soja, milho e algodão. Pecuária e sua importância na economia do estado. **Desafios Ambientais:** Questões ambientais, como desertificação e degradação do solo. Medidas de conservação e preservação do meio ambiente. **Urbanização e População:** Principais cidades e centros urbanos. Distribuição populacional e densidade demográfica. **Economia:** Setores econômicos dominantes, incluindo agricultura, indústria e serviços. Desafios econômicos e oportunidades de desenvolvimento. **Transporte e Infraestrutura:** Rede de estradas e rodovias. Aeroportos e portos fluviais. **Cultura e Turismo:** Patrimônio cultural e arquitetônico. Atrações turísticas, como parques nacionais e sítios arqueológicos. **Questões Sociais e Desenvolvimento Humano:** Indicadores sociais, como educação e saúde. Desafios sociais enfrentados pela população piauiense.

d) **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO PIAUÍ E DISCIPLINAS ESPECÍFICAS DO CARGO:** - Regimento Interno da ALEPI (disponível no site da ALEPI); Constituição do estado do Piauí; Lei Complementar Estadual nº 13, de 3 de janeiro de 1994; e Lei Estadual nº 8.121, de 23 de agosto de 2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

a) **ANALISTA LEGISLATIVO (ESPECIALIDADES) – NÍVEL SUPERIOR:**

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Administração Geral - Fundamentos da administração; Significado da administração; Evolução histórica; O papel do gerente; Administração da qualidade; Administração estratégica; Motivação e liderança; Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle; Novos paradigmas da administração; Administração participativa; Organizações do terceiro milênio; Novos modelos das organizações; ética e responsabilidade social na administração; Administração na era digital: processos organizacionais, reengenharia, benchmarking e tecnologia da informação. **Organização Sistemas e Métodos** - Processos organizacionais: organização, alcance do controle, níveis administrativos, departamentalização e descentralização, estruturas organizacionais; Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, layout, distribuição do trabalho e manuais de organização; Sistemas administrativos: evolução histórica, sistema e seus aspectos básicos, evolução da aplicação dos sistemas; Sistema de informações gerenciais: conceitos básicos, modelo proposto, importância dos sistemas de informações gerenciais para as empresas, alguns aspectos das decisões, esquema básico do sistema de informações gerenciais, estruturação



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

dos relatórios gerenciais. Administração de Recursos Humanos - A interação entre pessoas e organizações; O sistema de administração de recursos humanos; Recrutamento e seleção de pessoal; Desenho, descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Administração de salários e planos de benefícios; Qualidade de vida no trabalho; Treinamento e desenvolvimento de pessoal; Desenvolvimento organizacional; Monitoração de recursos humanos: sistemas de informações em recursos humanos, ética e responsabilidade social. Administração Pública - Estrutura administrativa; Atividade administrativa; Poderes e deveres do administrador público; Uso e abuso do poder; Princípios básicos da administração; Atos administrativos; Deveres, direitos e responsabilidade dos servidores públicos; A improbidade na administração pública; pessoas alcançadas pela Lei da Improbidade Administrativa; Procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações; Tópicos da Lei Orgânica do Município de Lavras: Organização dos Poderes Municipais, Poder Legislativo e Poder Executivo; Organização do Governo Municipal, Planejamento Municipal e Administração Municipal. Gestão Governamental - Evolução histórica do orçamento público e correlação orçamento planejamento; Princípios orçamentários; Orçamento tradicional e orçamento programa; Plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual; Processo de elaboração da proposta orçamentária; Classificações orçamentárias da despesa e da receita; Créditos adicionais; Execução do orçamento e controle da execução orçamentária: programação da despesa, empenho, liquidação da despesa, pagamento da despesa; Suprimento de fundos; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Controles interno e externo; Contabilidade Pública: procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos e efeitos no planejamento e no processo orçamentário; Limites para despesas de pessoal; Limites para a dívida; Mecanismos de transparência fiscal; Licitações públicas: conceito, finalidades, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, modalidades, pregão eletrônico; Contrato administrativo: conceito, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão, sanções administrativas e tutela judicial; Dispositivos da lei de licitações aplicáveis aos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados por órgãos e entidades da Administração; Tópicos da Lei Orgânica do Município de Lavras: Administração Financeira, Tributos Municipais, Limitações do Poder de Tributar da Administração Municipal, Participação do Município nas Receitas Tributárias e Orçamento.

- ANALISTA DE SUPORTE EM REDE-INFRAESTRUTURA: Algoritmos e estruturas de dados. Estruturas de controle básicas. Elaboração de algoritmos. Análise de complexidade de algoritmos. Representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Pesquisa em memória primária e secundária. Algoritmos de ordenação. Linguagens e técnicas de programação. Programação estruturada. Conceitos básicos de orientação a objetos. Programação orientada a objetos. Programação shell script, AWK, Power Shell. Noções das linguagens Java e PHP. Bancos de dados. Conceitos e fundamentos. Modelo relacional. Modelagem de dados. Modelo Entidade e Relacionamento. Normalização de dados. Projeto de banco de dados relacional. Linguagem de consulta estruturada – SQL. Gerenciamento de transações e controle de concorrência. Conceitos gerais sobre bancos de dados objetorelacionais, bancos de dados NoSql e busca textual. Redes de computadores. Topologias de rede. Transmissão de dados: meios, controle de acesso ao meio, enlace. Modelo OSI. TCP/IP, NAT, DHCP. Interconexão de redes. Equipamentos (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Noções de roteamento (RIP, OSPF). Estrutura da Internet global. Noções de multicast. Domínios, servidores DNS e entidades de registro. Funcionamento dos principais serviços de rede. Servidores de e-mail, servidores web, servidores proxy. Redes sem fio: conceitos, instalação, configuração, criptografia e segurança. Redes VPN. Telefonia sobre IP. Protocolos de streaming. Princípios de redes peer-to-peer. Gerenciamento e monitoração de redes. Protocolo SNMP.



Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Formato de pacotes dos principais protocolos pertencentes à família TCP/IP. Anomalias. Análise de desempenho e otimização. Tipos de serviço e QoS. Sistemas operacionais. Conceitos, funções, estrutura. Processos: escalonamento, comunicação interprocessos. Gerência de recursos, deadlocks. Gerência de memória. Sistemas operacionais Linux, Microsoft Windows Server 2022 e Microsoft Windows. Noções dos sistemas operacionais Android e iOS. Instalação e configuração dos principais serviços. Logs dos sistemas e dos serviços. Gerenciamento de usuários. Diretórios/pastas/compartilhamentos, segurança, direitos de acesso e quota. Windows Registry. Sistemas de arquivos EXT3, EXT4, XFS, Btrfs, exFAT, NTFS e ReFS. Samba. Organização e arquitetura de computadores. Processadores: monoprocessamento, multiprocessamento. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital. Virtualização. Unidades de armazenamento. Replicação. Cloud computing. Mobile computing. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Firewall, DMZ, proxy, IDS. Vírus de computador, malware, cavalo de Troia, worm, spoof e negação de serviço. Sistemas de backup. Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Criptografia, assinatura digital e autenticação: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; certificação digital; protocolos criptográficos. 8 – Fundamentos sobre aplicações web. Conceitos sobre HTML, XML, Javascript. Conceitos sobre protocolo HTTP/HTTPS. Noções sobre o servidor web Apache e o servidor de aplicações Tomcat. Arquitetura de aplicações web. Governança de TI. Conceitos gerais sobre ITIL v3 e LGPD.

- ARQUITETURA: Projeto de arquitetura: Teoria e prática do projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento e detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e gestão de projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Apoiar tecnicamente na elaboração do projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de obras públicas: Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Licitações e contratos. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, planejamento e controle de obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras.

-ARQUIVOLOGIA: Arquivo: história, função e princípios. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Arquivologia e Ciência da Informação. Funções dos arquivos e princípios arquivísticos. Gestão de documentos: Diagnóstico arquivístico. Gestão de Processos: definição, conceitos básicos e mapeamento de processos. Serviço de protocolo: procedimentos e normas vigentes. Produção documental: racionalização e controle. Classificação e avaliação documentos: definição, conceitos,



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

metodologias e normas vigentes Organização de massas documentais. Tecnologia da Informação aplicada a arquivos. Reprografia de documentos, digitalização e microfilmagem. Armazenamento de documentos em repositórios arquivísticos. Sistemas informatizados de gerenciamento arquivístico de documentos. Certificação digital de documentos eletrônicos. Sistemas e descrição de documentos: definição, conceitos, metodologias e normas vigentes. Identificação de tipologias documentais. Tratamento de arquivos fotográficos. Segurança, preservação e conservação de acervos. Memória e patrimônio cultural: ações culturais e educativas. Legislação arquivística. Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e sua regulamentação – Lei n. 8.159 de 1991 e Decreto n. 4.073 de 2002. Direito à informação: transparência pública e acesso à informação. Princípios éticos do arquivista.

- **BIBLIOTECONOMIA:** Bibliotecas e unidades de informação: conceitos, tipos, objetivos, funções, evolução. Bibliotecas tradicionais, híbridas e digitais. Papel do bibliotecário. Necessidades, interesses e comportamento de usuários. Atendimento a comunidade: mediação, serviços e produtos. A biblioteca como espaço de memória, educação, cultura e informação. Educação do usuário, competência em informação e construção do conhecimento. Gestão de bibliotecas e unidades de informação. Políticas, planejamento, organização e avaliação de serviços. Gestão de qualidade. Formação, desenvolvimento e preservação de acervos físicos e digitais. Redes e sistemas de informação. Tratamento da informação em bibliotecas tradicionais e em bibliotecas digitais. Representação descritiva e temática. Instrumentos, produtos e processos. Normas técnicas para a área de documentação.

- **CIÊNCIA POLÍTICA:** Conceitos básicos: política, poder, governo, Estado e aparelho de Estado, burocracia, administração pública. A crise e as transformações do Estado e da Administração Pública nas sociedades contemporâneas e no Brasil. Políticas públicas: formação de agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação. Avaliação de políticas governamentais e controle social. Governabilidade e governança. Intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo) e a representação política (burocrática e parlamentar). Relações entre políticos e burocratas/tecnocratas e entre o Estado e atores sociais organizados (empresários, sindicatos, movimentos sociais, ONG's) no Brasil contemporâneo. Democracia e exclusão social. A questão do federalismo no Brasil: centralização, descentralização e relações intergovernamentais. A formação de blocos e a integração regional. Dimensões políticas da globalização. Noções do Estatuto das Cidades – Lei 10.257/01.

- **CONTABILIDADE:** Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

Federal e Municípios. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Limites; Processos e Procedimentos Licitatórios; Julgamento das Propostas; Contrato Administrativo; Concessões e Permissões. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Auditoria governamental.

- **CONTROLE INTERNO:** Direito Constitucional: Título I – dos Princípios Fundamentais, Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Título III – Da Organização do Estado. Direito Administrativo: Administração Pública, órgãos e Agentes Públicos, Princípios Fundamentais da Administração Pública, Deveres e Poderes Administrativos, Servidores Públicos, Atos Administrativos, Licitação Pública, Contratos Administrativos, Controle da Administração Pública: Noção Geral e Controle Legislativo e Bens Públicos. Contabilidade Pública: Conceitos e objetivo da Contabilidade Pública. Campo de atuação, regimes adotados pela contabilidade pública, Exercício financeiro. Receitas Públicas: Classificação econômica - receita orçamentária e extra orçamentária. Receitas Correntes e de Capital. Despesas: Classificação econômica - Despesas Correntes e de Capital. Tipos de empenho de despesas: Ordinário Global, Estimativo. Despesas por adiantamento. Restos a Pagar e processados não processados, pagamentos de Restos a Pagar. Sistemas de Contabilização. Lei Complementar nº 101-2000 – Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Sistema de controle interno. Normas/orientações aplicadas ao controle interno. Rede de Controle da Gestão Pública. Lei 8.429/92. Lei de 14.133/21. Gestão de Pessoal. Auditoria Interna. O Parecer de Auditoria. Tipos de Parecer em auditoria. Lei complementar nº 379/2022.

- **DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS:** Gerenciamento de serviços (ITIL v3): conceitos básicos, estrutura e objetivos. Ciclo de vida do serviço: estratégia de serviço, desenho de serviço, transição de serviço, operação de serviço, melhoria de serviço continuada. 2.1 Projetos e a organização. 2.2 Escritório de projetos. Modelos e características. Processos, grupos de processos e área de conhecimento. Governança de TI (COBIT 5): conceitos básicos, estrutura, princípios e objetivos. Norma NBR ISO/IEC nº 38500:2015. 4 Qualidade de software. MPS.BR. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Processos e categorias de processos. Norma ISO/IEC 12207. Métricas de qualidade. 5 Gestão de contratação de soluções de TI. Elaboração e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação. Critérios de remuneração por esforço versus produto. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Segurança da informação: Gestão de segurança da informação. 1.1 Norma NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013. Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controle de acesso. Definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação e auditoria. Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas. Organização da segurança da informação. Organização interna. Responsabilidade e papéis pela segurança da informação. Segurança da informação no gerenciamento de projetos. Políticas para o uso de dispositivo móvel. Trabalho remoto. Segurança em recursos humanos. Gestão de incidentes de segurança da informação. Aspectos da segurança da informação na gestão da continuidade do negócio. Conformidade. Gestão de riscos e continuidade de negócio. Normas NBR ISO/IEC nº 27005:2011 e 15999.

- **DESIGNER GRÁFICO:** Conceitos básicos de Design Gráfico. Tintas de impressão. Conhecimentos de fotografia. Noções de ilustração. Artes visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, internet e impressa. Mídia impressa e



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão. Design gráfico de interfaces publicitário. Programação e comunicação visual. Editoração eletrônica - tratamento de imagens e fechamento de arquivos digitais, finalização. Arte Final. Controle de qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos e anúncios. Elaboração de projetos nas áreas de WebDesign, da programação gráfica e da editoração eletrônica. Conhecimentos sobre os softwares PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Illustrator, Fireworks, Dreamweaver e Flash.

- **DIREITO: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Evolução da Administração Pública. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Atuação unilateral e consensual da Administração Pública. Administração pública participativa. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito. Fontes. Evolução histórica. Relações com outros ramos do Direito. **REGIME JURÍDICO-ADMINISTRATIVO:** Relação jurídico-administrativa. Princípios do Direito Administrativo. Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional. **ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:** Descentralização política e descentralização administrativa. Desconcentração administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações e empresas estatais: conceito, natureza e regime jurídico, características e controles. Agências reguladoras e executivas. Consórcios públicos. Evolução e tendências da organização administrativa. **ENTIDADES EM COLABORAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Terceiro setor. Entidades paraestatais. Serviços sociais autônomos. Entidades de apoio. Organizações sociais (OS). Organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP). Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil (OSC). **ATO ADMINISTRATIVO:** Conceito, estrutura, regime, atributos, classificações. Vinculação e discricionariedade. Perfeição, validade e eficácia. Extinção, convalidação, alteração, controle. Atos administrativos em espécie. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Conceito e espécies. Princípios. Direitos e deveres do administrado. Competência. Forma, tempo e lugar dos atos. Instrução e decisão. Recursos. Processo administrativo disciplinar. **LICITAÇÃO:** Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: âmbito de aplicação da nova lei; definições; princípios; agentes públicos; agente de contratação; processo licitatório e suas fases; contratação direta; alienações; instrumentos auxiliares das licitações; irregularidades; Portal Nacional de Contratações Públicas. **CONTRATOS E DEMAIS AJUSTES CELEBRADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres. Conceitos, características, princípios, modalidades, formalização, execução, alteração, inexecução, rescisão e controle. Regime jurídico conforme a Lei Federal nº 14.133/2021: formalização; garantias; alocação de riscos; prerrogativas da administração; duração; execução; alteração; extinção; recebimento do objeto; pagamentos; nulidades; meios alternativos de resolução de controvérsias. Contratação de serviços de publicidade: normas gerais (Lei nº 12.232/2010). **DOMÍNIO PÚBLICO:** Bens públicos: classificação, regimes jurídicos, administração, aquisição e alienação. Uso dos bens públicos pela Administração Pública e pelos particulares. **AGENTES PÚBLICOS:** Conceito e espécies. Cargo público, emprego público e função pública. Criação e extinção de cargos e empregos públicos. Servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas: regime constitucional. Empregados públicos das pessoas de direito privado da administração indireta: regime constitucional. Ingresso no serviço



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

público. Provisão de cargos públicos. Contratação por tempo determinado. Acumulação remunerada de cargos, empregos e funções. Remuneração e indenizações. Direitos e deveres. Estabilidade. Direitos de sindicalização e de greve. Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Responsabilidade dos servidores públicos: civil, administrativa e penal; responsabilidade por improbidade administrativa. Processo administrativo disciplinar. PODER DE POLÍCIA: Conceito. Fundamentos. Classificações. Meios de atuação. Limites. Exercício do poder de polícia por pessoas de direito privado. SERVIÇO PÚBLICO E INTERVENÇÃO DO ESTADO NO DOMÍNIO ECONÔMICO: Conceito de serviço público. Serviço público e outras atividades da administração: distinção. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólios. Repressão ao abuso do poder econômico. Limites constitucionais para a caracterização de um serviço como público. Concessões e permissões de serviço público e seus regimes jurídicos. Autorização. Poderes, deveres e direitos do delegante, do delegatário e dos usuários. Política tarifária. Extinção da concessão e da permissão. Parcerias público-privadas. CONTROLE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Conceito e espécies. Controles administrativo, parlamentar, jurisdicional e popular. Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos. Responsabilidade na gestão fiscal. Acesso a informações. Tratamento e proteção de dados pessoais. Instrumentos processuais de controle jurisdicional: habeas corpus; mandado de segurança individual e coletivo; ação popular; habeas data; mandado de injunção; ação civil pública; ação de improbidade administrativa. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública. Controle consensual: termo de ajustamento de conduta; acordos de leniência; mediação e conciliação; auto composição de conflitos no âmbito da administração pública; termo de compromisso; termo de ajustamento de gestão junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. Crimes contra a Administração Pública. IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA: Regime constitucional e legal. Procedimento administrativo e processo judicial de responsabilização por improbidade administrativa.

- ENGENHARIA CIVIL: Projetos de obras civis. Arquitetônicos. Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidro sanitárias. Projetos complementares. Elevadores. Ventilação-exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços. Programação de obras. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. Planejamento e cronograma físico-financeiro: PERT-CPM. Acompanhamento de obras. Construção. Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulações). Alvenaria. Estruturas e concreto. Aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Fiscalização. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.) Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos. Legislação e Engenharia legal. Licitações e contratos. Legislação específica para obras de engenharia civil. Vistoria e elaboração de pareceres. Princípios de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamentos. Noções de segurança do trabalho.

- ENGENHARIA ELÉTRICA: Fundamentos da Engenharia Elétrica (Teoria e análise de circuitos elétricos. Leis de Kirchhoff e teoremas de circuitos. Grandezas elétricas e unidades); Máquinas e Equipamentos Elétricos (Transformadores: princípios e aplicações. Motores elétricos: tipos, funcionamento e aplicações. Geradores elétricos: tipos e operação); Sistemas de Potência (Geração de energia elétrica e fontes de energia. Transmissão e distribuição de energia. Subestações e equipamentos de alta tensão); Eletromagnetismo e Linhas de Transmissão (Campos elétricos e magnéticos. Linhas de transmissão: características e parâmetros. Propagação de ondas eletromagnéticas); Eletrônica de Potência e Controle (Dispositivos semicondutores de potência.



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

Conversores e inversores de frequência. Controle de sistemas elétricos); Sistemas de Controle (Teoria de controle automático. Controle de sistemas dinâmicos. Controle digital e suas aplicações); Instrumentação e Medidas (Instrumentos de medidas elétricas. Medição de grandezas elétricas. Calibração e normas de medidas); Proteção de Sistemas Elétricos (Relés de proteção: tipos e aplicações. Coordenação de proteção. Esquemas de proteção em sistemas elétricos); Energias Renováveis e Sustentabilidade (Energia solar: sistemas fotovoltaicos. Energia eólica: princípios e aplicações. Energia eólica: princípios e aplicações); Segurança e Normas Técnicas (Segurança em instalações elétricas. Normas técnicas aplicáveis à engenharia elétrica. Legislação e regulamentações de segurança elétrica).

- ESTATÍSTICA: Amostragem: Conceitos, técnicas probabilísticas e não probabilísticas. Cálculo do tamanho da amostra; Análise exploratória dos dados: Organização e apresentação de dados em tabelas e gráficos. Medidas estatísticas para descrição dos dados e suas propriedades. Identificação de outliers; Probabilidade: definições, regras da probabilidade, probabilidade condicional, independência de eventos, teorema da probabilidade total e fórmula de Bayes; Variáveis aleatórias: valor esperado, variância, momentos e propriedades. Distribuição de probabilidade para variáveis discretas. Distribuição de probabilidade para variáveis contínuas. Função de distribuição conjunta, função de densidade conjunta e independência de variáveis aleatórias. Análise bidimensional: Associação entre variáveis quantitativas (diagrama de dispersão, covariância, correlação de Pearson, correlação de Spearman, e propriedades. Associação entre variáveis quantitativas e qualitativas. Inferência Estatística: Teorema central do limite. Inferência estatística para uma população: estimação pontual, intervalo de confiança e teste de hipótese para a média, a proporção e variância. Inferência sobre duas populações: comparação de duas variâncias, comparação de duas médias e comparação de duas proporções; Análise de Variância com um fator; Modelos de Regressão: estimação, diagnóstico, seleção de variáveis Regressão Linear Simples e Múltipla; Regressão Logística.

- HISTÓRIA: História e Sociedade. Historiografia brasileira. História e Cultura. Patrimônio cultural material e imaterial. História e memória social. Cultura e identidade. Memória oral e cultura. Identidades culturais e pós-modernidade e nova historiografia social. História e representações culturais. Teoria e metodologia da História. Regimes de historicidade. Micro história e movimentos sociais. Poder e construção do discurso historiográfico nacional. Metodologia de investigação histórica. Políticas públicas de memória, cultura e patrimônio. Patrimônio cultural e cidadania. Políticas de educação patrimonial. Planejamento e gestão de espaços de memória e instituições culturais. Processos de formação de públicos, intermediação e acesso de acervos culturais e históricos. Programação de espaços expositivos e gestão de museus. Gestão cultural. Planos de Cultura (estadual e nacional).

- TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS: Código de Conduta e Ética da Federação Brasileira das Associações dos Profissionais Tradutores e Intérpretes e Guias-Intérpretes de Língua de Sinais (FEBRAPILS); Formação do Tradutor e Intérprete de Libras; Atribuições dos Tradutores e Intérpretes de Libras; Tipos e modos de interpretação (simultânea, consecutiva e sussurrada). Competências em Tradução em Interpretação; Legislação do Tradutor Intérprete de Língua de Sinais; Estudos Surdos. Estudos Linguísticos da Língua de Sinais. Leis: LEI Nº 10.436, DE 24 DE ABRIL DE 2002 (Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras e dá outras providências); DECRETO Nº 5.626, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005 (Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000); LEI Nº 12.319, DE 1º DE SETEMBRO DE 2010 (Regulamenta a profissão de Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira de Sinais – Libras) e LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015 (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

- **JORNALISMO:** Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. Código de Ética do Jornalista. Constituição Brasileira (Título VIII, capítulo V e suas alterações). Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. Comunicação organizacional. Comunicação de Crise. Novas tecnologias de comunicação. Mídias web e digitais. Mídias sociais (redes sociais, blogs, podcasts, wikis etc.). Jornalismo e meios de comunicação de massa. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, Internet, TV e vídeo. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. Produção, elaboração e edição da notícia no Rádio e na TV. Jornalismo institucional. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. O papel do assessor. Atendimento à imprensa. Sugestões de pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Imprensa escrita. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Webjornalismo. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

- **DIREITO PREVIDENCIÁRIO:** Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de previdência dos funcionários públicos. Disposições constitucionais sobre seguridade social. Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99. Lei nº 9.717/1998, Lei nº 10.887/2004, Lei nº 9.796/1999, Lei nº 9.983/2000. 11. Emendas Constitucionais nº 20/1998, nº 41/2003, nº 47/2005, nº 70/2012, nº 103/2019. 11. Súmulas do STF e STJ.

- **MÍDIAS DIGITAIS:** Bases conceituais de mídia. Público alvo e classificações. Estratégias e planejamento de mídia. Planejamento e execução da produção mídias digitais. Pesquisa, criação e desenvolvimento de formatos e produtos para mídias digitais. Noções de edição e finalização de produtos videográficos e sonoros. Noções de direção de produtos para mídias digitais de acordo com o suporte e veículo de comunicação. Roteiros para mídias digitais. Noções de locução e dublagem. Organização e planejamento de coberturas jornalísticas. Noções de captação de som e imagem. Noções de funcionamento da grade de programação. Supervisão das condições de realização de diferentes gêneros e formatos ao vivo e gravados.

- **PEDAGOGIA:** A Didática como prática educativa; O processo de ensino e aprendizagem: objetivos, planejamento, métodos e avaliação: Abordagens de acordo com as tendências pedagógicas; Principais teorias da aprendizagem: inatismo, comportamentalismo, behaviorismo, interacionismo; as contribuições de Piaget, Vygotsky e Wallon para a Psicologia e Pedagogia, as bases empíricas, metodológicas e epistemológicas das diversas teorias de aprendizagem.

- **PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO:** Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação do Sistema de Controle Interno e Metodologias Existentes. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF).

- **RELAÇÕES PÚBLICAS:** Conceitos básicos, natureza e funções estratégicas. Públicos em Relações Públicas. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. Organização de eventos e promoção institucional. Cerimonial e protocolo. Imagem organizacional e comunicação Integrada. Identidade institucional. Questões públicas e Relações Públicas. Administração de crises. Relações com a imprensa. Ombudsman. Comunicação dirigida. Opinião pública. Conceitos básicos e objetivos. Comunicação, democracia e desenvolvimento. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. Comunicação e sociedade. O que é comunicação. O processo da comunicação. Comunicação e sociedade. Público, massa e audiência. Cultura e representações sociais. Relações sociais e comunicação. Processos da comunicação e a construção social da realidade. A comunicação no pensamento social. Ética na comunicação. Moral e ética na comunicação social. Códigos de ética nas áreas de imprensa, radiodifusão (rádio e TV), relações públicas e novos meios.

- **REDAÇÃO E REVISÃO DE TEXTO:** Ortografia, acentuação e pontuação gráfica; Emprego das classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Compreensão, interpretação e análise crítica de textos; Estruturas linguísticas, estruturas estilísticas e elementos semânticos do texto; Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sociopolítico culturais do Brasil de ontem e de hoje; Redação e correspondências oficiais. Redação e técnica; Retórica e teoria da argumentação; Fundamentos de retórica; Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; o raciocínio categórico-dedutivo; Vícios de raciocínio; Produção de textos; Sintaxe. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta regras da repetição, progressão, não contradição e relação; Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica; Funções da Linguagem; Níveis de linguagem; Variação linguística; Gêneros e estilos textuais; Denotação e conotação; Figuras de Linguagem; Redação de textos dissertativos e narrativos. Vícios de linguagem e estilo: coloquialismo, barbarismo, anacronismo, redundância e linguagem estereotipada. Língua Inglesa: Estratégias de leitura: compreensão geral do texto; organização e desenvolvimento de ideias, reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; inferência; reconhecimento do vocabulário mais frequente em textos dissertativos; palavras cognatas e falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; função e estrutura discursivas; marcadores de discurso; elementos de coesão. Aspectos gramaticais: uso de artigos definidos e indefinidos; tempos e modos verbais; uso de preposições, conjunções, pronomes e modais; substantivos, adjetivos e advérbios; concordância nominal e verbal; formação e classe de palavras;



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

relações de coordenação e subordinação; voz passiva, discurso direto e indireto. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Manual de Redação da Presidência da República: para elaboração e formatação de textos formais, (margem, fonte, espaço, alinhamento, rodapé, citações diretas e indiretas, bibliografia).

- **TÉCNICA LEGISLATIVA:** Administração Pública: Conceitos básicos. Poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Legislativo Estadual: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos da assembleia legislativa. Comunicação oficial: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, lei, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução, contrato, convênio. Técnica Legislativa: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Terminologia arquivística. Procedimentos e rotinas de protocolo, expedição, movimentação e arquivamento. Organização e administração de arquivos. Etapas e características Retenção e eliminação de documentos. Arquivos permanentes, intermediários e especiais. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

b) TÉCNICO LEGISLATIVO (ESPECIALIDADES) – NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO:

- **ADMINISTRATIVO:** Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Pública: enumeração e descrição. Noções de administração de recursos materiais. Classificação de materiais. Tipos de classificação. Gestão de estoques. Cadastro de fornecedores. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Critérios e técnicas de armazenagem. Noções de arquivologia. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Avaliação de documentos. Arquivos permanentes. 8 Tipologias documentais e suportes físicos. Automação. Preservação, conservação e restauração de documentos. Atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricionariedade; conduta; objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; servidor e opinião pública; o órgão e a opinião pública; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua. Postura profissional e relações interpessoais. 4 Comunicação.

- **DESIGN E PRODUÇÃO AUDIOVISUAL:** A câmera e seus diferentes modelos analógicos e digitais: funcionamento e operação; estrutura; componentes e acessórios; manutenção preventiva. A captação de imagens e sons analógicos e digitais: os diferentes formatos de captação; sistemas e processos; transmissão de sinais; resolução; contraste; luz e cor; áudio. Conexões dos equipamentos e de cabos e caixas; manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Controle de equipamentos de áudio para captação e tratamento de locução em estúdio de rádio. Edição linear e não linear em rádio e televisão: os tipos de edição; equipamentos; softwares de edição; sistemas de gravação e armazenamento; noções de design e videografismo; a operacionalidade de diferentes ilhas de edição. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais): reprodução e gravação em vários suportes e formatos; formatos de armazenamento de áudio digital (MIDI, WAV, MP3 e outros). Linguagem audiovisual: as relações entre cinema e televisão; a estética e a legibilidade dos planos, enquadramentos e movimentos de câmera; a simbiose entre imagem e som. Noções básicas de eletricidade: medição de tensão e corrente elétricas, teste de componentes e equipamentos, medidas



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

elétricas, condutores de áudio. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações para gravação em áudio e vídeo. Noções de mixagem em rádio: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. O audiovisual como instrumento didático-pedagógico. O estúdio de TV: estrutura e recursos; pessoal especializado; noções básicas de cenografia e iluminação. O roteiro de TV: noções básicas; tipos de roteiro e suas funções; nomenclatura técnica específica. Operação de mesa de áudio: edição, mixagem e sonorização. Os princípios da edição de imagens: continuidade; ritmo; clareza; estilos de montagem; a especificidade dos gêneros; narratividade; transições e efeitos em vídeo. Produção audiovisual: organicidade e organização; produção externa e em estúdio. Produção técnica e artística: sonoplastia. Propriedades físicas do som. Noções de acústica: elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, timbre, altura, eco, reverberação. Reprodução de áudio e vídeo: montagem e operacionalidade de equipamentos específicos; tipos de exibição e reprodução; circuitos internos de TV; o audiovisual na web. Sistemas analógicos de áudio. Sistemas digitais de áudio: digitalização de áudio analógico, representação, armazenamento e processamento digital de áudio. Situação de pane total ou parcial de equipamentos de áudio. Softwares de edição e mixagem. Gravação, edição, masterização e pós-produção de áudio em softwares simples e multipistas. Suporte e manutenção: gerenciamento de arquivos, backup e gravação de CD e DVD. Tipologia dos arquivos audiovisuais digitais: formatos de arquivos de áudio e vídeo, compactação (CODECS) e manipulação.

- **TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Fundações e Estruturas. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas. 6. Pré-moldadas. In loco. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e Controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Normas ABNT. Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD).

- **TÉCNICO ELETRICISTA:** Associação de resistores; Capacitância; Circuitos elétricos; Conversão de grandezas elétricas; Fontes de eletricidade; Instalações elétricas e industriais; Lei de JOULE; Lei de KIRCHHOFF; Lei de OHM; Leitura de interpretação de esquemas; Leitura e interpretação de instrumentos de medição elétrica; Motores elétricos e correntes alternadas e contínuas; Múltiplos e submúltiplos de unidades elétricas; Noções de magnetismo; -Potência elétrica; Teoria eletrônica.

- **FOTOJORNALISMO:** Conceitos básicos fotojornalismo; repórter fotográfico; pauta fotográfica; repórter fotográfico x repórter de texto; reportagem; edição; corte e paginação; ensaio fotográfico e sequência fotográfica; foto de cor e a foto PB; equipe; transmissão de imagens; softwares aplicados à fotojornalismo: photomecanic, acdsee, lightroom; créditos e legendas; diversos veículos; ética; número de fotos por matéria; equipamento básico, bolsa, monopé, filtros, conversores; Situações programáveis. Como trabalhar com o contraluz. Como trabalhar com péssima luz. Sistemas de redução de ruído de imagem digital. Como identificar o material produzido. Fotos com profundidade de campo em péssimas condições de luz. Espetáculos. Direito autoral - Lei nº 5988 e atualizações

- **OPERAÇÃO DE SOM E IMAGEM:** Conhecimentos acerca de sonorização; montagem e operação de sistemas de som (inclusive com trabalhos em altura); de tipos de arranjo de caixas de som (cabos, conexões, disposições surround, monitores de retorno e similares). Operação de mesas de som digitais e analógicas, suas funções, equalização e efeitos. Utilização, manuseio e características de microfones. Instalação e operação de sistemas simples de projeção (microcomputador ou notebook e projetor multimídia), detecção de problemas e tipos de cabos e conexões mais utilizados. Operação e manutenção preventiva de equipamentos de audiovisual (retroprojetor, projetor de slides, projetor



Estado do Piauí Assembleia Legislativa

multimídia, gravação com câmera de vídeo, utilização de vídeo e DVD player, mesa de som). Segurança no trabalho. Ética profissional e sigilo profissional.

- **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:** Introdução à Segurança do Trabalho (História e evolução da segurança do trabalho. Conceitos básicos e terminologia em segurança. Responsabilidades e perfil do técnico de segurança do trabalho); Legislação e Normas Técnicas (Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho. Legislação brasileira de segurança e saúde no trabalho. Organismos reguladores e suas atribuições); Avaliação e Controle de Riscos (Identificação de riscos ocupacionais. Avaliação de riscos e medidas de controle. Análise Preliminar de Riscos (APR) e Permissão de Trabalho); Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros (Análise de acidentes e investigação de incidentes. Técnicas de prevenção de acidentes. Procedimentos de primeiros socorros); Ergonomia e Organização do Trabalho (Análise ergonômica do trabalho (AET). Adaptação do trabalho ao homem. Programas de qualidade de vida no trabalho); Proteção contra Incêndios e Explosões (Sistemas de prevenção e combate a incêndios. Planos de evacuação e abandono de áreas. Identificação de produtos químicos perigosos); Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) (Seleção, uso e conservação de EPIs. Equipamentos e barreiras coletivas. c. Treinamento e conscientização dos trabalhadores); Gestão de Saúde e Segurança no Trabalho (Programas de prevenção de acidentes (PPA). Elaboração e implementação de políticas de segurança. Auditorias de segurança e gestão de indicadores).

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/ESPECIALIDADES

a) ANALISTA LEGISLATIVO (ESPECIALIDADES) – NÍVEL SUPERIOR:

- **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Exercer atividades de relevante complexidade na área; assistir à Diretoria-Geral na sistematização, na priorização, no desenvolvimento, no monitoramento e na harmonização das ações de planejamento e gestão estratégica; auxiliar no processo de formulação de diretrizes do planejamento estratégico e sua tradução em objetivos, indicadores, metas, ações, definição de responsabilidades e do cronograma de execução; estabelecer e promover a implementação da sistemática de acompanhamento e avaliação das ações previstas no planejamento estratégico; monitorar o desempenho dos indicadores estabelecidos e divulgar seus resultados;