



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ
EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 01/2025 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o contrato nº 23/2025/TCE-PI, celebrado com a Fundação de Apoio do Instituto Federal do Piauí – FAIFPI, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização do PROCESSO SELETIVO para provimento de 63 (sessenta e três) vagas e formação de cadastro de reserva (CR) para estagiários(as) de nível superior do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI, regido por este Edital, pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e pela Resolução nº 31, de 22 de agosto de 2024, que dispõe sobre o estágio de estudantes de nível superior no Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO	
ATIVIDADES	PERÍODO
Divulgação do Edital	18/11/2025
Prazo para solicitação de isenção	19/11/2025 a 21/11/2025
Resultado preliminar da solicitação de isenção	25/11/2025
Prazo para recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção/redução	26/11/2025
Resultado final da solicitação de isenção/redução	27/11/2025
Período de inscrições	28/11/2025 a 12/12/2025
Prazo para solicitação de atendimento especial	28/11/2025 a 12/12/2025
Último dia de pagamento de inscrição (EXCLUSIVAMENTE NO BANCO DO BRASIL)	15/12/2025 (pagamento até as 16h)
Resultado preliminar da solicitação de atendimento especial; e de candidatos aptos a concorrer como PCD	17/12/2025
Recurso referente ao resultado preliminar da solicitação de atendimento especial; e de candidatos aptos a concorrer como PCD	18/12/2025
Resultado final da solicitação de atendimento especial; e de candidatos aptos a concorrer como PCD	19/12/2025
Divulgação do Local de Prova	26/01/2026
APLICAÇÃO DAS PROVAS	01/02/2026
Divulgação do gabarito preliminar	02/02/2026
Recurso referente ao gabarito preliminar	03/02/2026 a 05/02/2026
Resultado dos recursos e divulgação do gabarito definitivo	10/02/2026
Divulgação do resultado preliminar	23/02/2025
Recurso referente ao resultado preliminar	24/02/2026
Resultado final do processo seletivo	27/02/2026



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação de Apoio do Instituto Federal do Piauí – FAIFPI e da Comissão do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, obedecendo às normas da Lei nº 11.788/2008, da Resolução nº 31/2024 e deste edital.

1.2 O processo seletivo destina-se ao provimento imediato de 63 (sessenta e três) vagas, podendo haver o preenchimento de até 130 (cento e trinta) funções de estagiário, a depender da existência de vagas e da disponibilidade orçamentária e financeira do Tribunal, conforme a formação de cadastro de reservas (CR) para estagiários(as) de nível superior do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI, obedecida à ordem de classificação, após a homologação do resultado final.

1.3 O estagiário cumprirá uma jornada 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais durante o expediente regular de funcionamento do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, conforme Resolução TCE/PI Nº 31/2024.

1.4 Estará apto a assinar o Termo de Compromisso de Estágio o estudante regularmente matriculado no curso superior para o qual foi classificado, dentre os cursos superiores de Ciências Contábeis, Direito, Ciências da Computação, Engenharia, Administração, Jornalismo, Arquitetura, Educação Física, Psicologia, Fisioterapia e Nutrição, desde que tenham concluído, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos da respectiva graduação, a ser comprovado no momento da assinatura do termo de compromisso.

1.5 Deve ser comprovado, no ato da convocação, para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio, a escolaridade referida no item 1.4.

1.6 Os candidatos classificados serão convocados de acordo com as necessidades do TCE-PI, obedecida à ordem de classificação constante da homologação do resultado final do processo seletivo. Essa eventual convocação ocorrerá dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a disponibilidade financeiro-orçamentária do TCE-PI.

1.7 Todos os questionamentos ou solicitações de esclarecimento acerca do presente edital deverão ser encaminhados à Comissão Organizadora, por meio de canal oficial de comunicação, disponível no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>.

2. DAS VAGAS OFERTADAS

2.1 O processo seletivo destina-se ao provimento imediato de 63 (sessenta e três) vagas, podendo haver o preenchimento de até 130 (cento e trinta) funções de estagiário, a depender da existência de vagas e da disponibilidade orçamentária e financeira do Tribunal, conforme a formação de cadastro de reservas (CR) para estagiários(as) de nível superior do Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI, obedecida à ordem de classificação, após a homologação do resultado final, distribuídas da seguinte forma:



Área do conhecimento	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas a candidatos com deficiência	Total de vagas imediatas ofertadas
Administração	5	1	6
Arquitetura	CR	CR	CR
Ciências da Computação	11	1	12
Ciências Contábeis	17	2	19
Direito	16	2	18
Educação Física	CR	CR	CR
Engenharia Civil	5	1	6
Fisioterapia	CR	CR	CR
Jornalismo	1	CR	1
Nutrição	CR	CR	CR
Psicologia	1	CR	1
Total Geral	56	7	63

2.2 A aprovação no processo seletivo não gera direito subjetivo à convocação para assinar o termo de compromisso, mas apenas direito à observância da ordem de classificação.

2.3 Fica assegurado às pessoas com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas, observada a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e a deficiência do estudante, para atender o que determina o art. 3º, § 2º, da Resolução TCE/PI nº 31/2024.

2.4 Caso a aplicação do percentual de que trata os itens 2.3 deste Edital resulte em número fracionado igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco por cento), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.5 O estagiário admitido receberá bolsa mensal, atualmente no valor de R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais), conforme fixado por ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme cronograma do certame.

3.2 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá ter conhecimento deste edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.3 O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar à comissão organizadora nem à Fundação de Apoio do Instituto Federal do Piauí – FAIFPI, equívocos nos dados constantes no formulário de inscrição.

3.4 Após o preenchimento do formulário de inscrição disponível na internet, o candidato deverá emitir o boleto referente à taxa de inscrição, fixada em R\$ 50,00 (cinquenta reais), e realizar o pagamento EXCLUSIVAMENTE nas agências, caixas eletrônicos ou aplicativo do Banco do Brasil, ou ainda em seus correspondentes bancários autorizados, conforme prazo previsto no cronograma do edital.

3.5 Não será devolvido o valor referente à taxa de inscrição, exceto em caso de cancelamento do processo seletivo.

3.6 A inscrição somente será confirmada, se realizada dentro do prazo estabelecido, conforme o cronograma do certame, e após a confirmação do pagamento pelo Banco do Brasil, nos prazos estipulados neste edital.

3.7 A inscrição não será confirmada nos casos de pagamento agendado ou pagamento posterior ao prazo final.

3.8 A FAIFPI não se responsabilizará por inscrições não recebidas por qualquer motivo de ordem técnica dos computadores, falhas na comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e demais procedimentos indevidos do candidato, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

3.9 O candidato somente poderá concorrer com um único número de inscrição, independente do sistema de vagas.

3.9.1 Será considerada válida, para concorrer neste certame, apenas a última inscrição realizada, paga ou isenta.

3.10 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, TED, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.11 A FAIFPI e o TCE/PI eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao processo seletivo ou necessárias à assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

3.12 O IFPI divulgará, no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, os locais de realização das provas, contendo a relação nominal dos candidatos inscritos, horário e sala de prova, conforme cronograma do certame.

3.13 O candidato poderá solicitar a retificação de seus dados pessoais (nome e data de nascimento) no dia da prova, se necessário, mediante comprovação ao fiscal de sala.



4. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DA PROVA

(Candidato com deficiência de natureza física, mental, intelectual ou sensorial e lactante)

4.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas, conforme art. 3º, § 2º, da Resolução TCE/PI nº 31/2024.

4.1.1 O candidato poderá solicitar condição especial para submeter-se à prova, mediante solicitação no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, onde deverá:

I. anexar laudo médico, LEGÍVEL, constando o CID, datado, carimbado e assinado pelo médico especialista, devendo informar, no laudo, os aparelhos ou equipamentos que usualmente utiliza, os quais serão colocados sob avaliação do sistema de segurança deste Processo Seletivo;

II. preencher, obrigatoriamente, o questionário, informando qual tipo de atendimento especial irá necessitar, de acordo com sua deficiência ou necessidade.

4.1.2 O tempo de realização de provas para os candidatos com deficiência será o observado na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.1.3 Esse tempo poderá ser acrescido em até 01 (uma) hora do tempo estabelecido para os demais candidatos não portadores de deficiência. Para isso, o candidato com deficiência deverá solicitar condição especial, conforme estabelecido no subitem 4.1.1.

4.1.4 O candidato com deficiência que tenha solicitado condições especiais para fazer a prova, conforme subitem 4.1.1, deverá apresentar-se a qualquer colaborador da Comissão do Processo Seletivo, para identificação e encaminhamento à sala de realização da prova, antes que ela seja iniciada.

4.1.5 O candidato cuja deficiência impossibilite a leitura ou transcrição das questões para o Cartão-Resposta terá o auxílio de um fiscal especializado (**LEDOR e/ou TRANSCRITOR**) para fazê-lo, desde que tenha solicitado como previsto no subitem 4.1.1, não podendo a Comissão Organizadora do Processo Seletivo ser responsabilizada posteriormente, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros.

4.2 Aos candidatos que não cumprirem com o estabelecido nos subitens 4.1.1 não será concedida a condição especial de que necessitam para a realização da prova.

4.3 O resultado preliminar das solicitações de Atendimento Especial será divulgado, conforme cronograma do certame, no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>.

4.4 O candidato que tiver sua solicitação de Atendimento Especial indeferida poderá solicitar recurso contra a decisão, conforme cronograma deste edital.

4.5 O resultado definitivo das solicitações de Atendimento Especial será publicado no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>.



5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Fica assegurado às pessoas com deficiência (PCD) o percentual de 10% (dez por cento) do quantitativo de vagas, observada a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e a deficiência do estudante, na forma do art. 3º, § 2º, da Resolução TCE/PI 31/2024.

5.1.1 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, deverá anexar laudo médico, LEGÍVEL, constando o CID, datado, carimbado e assinado pelo médico especialista.

5.2 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no processo seletivo, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao curso para o qual optou por concorrer, e também em lista específica de candidatos, na condição de pessoas com deficiência, sendo as vagas de ampla concorrência preenchidas primeiro.

5.2.1 Caso o candidato com deficiência seja convocado primeiro na lista de ampla concorrência, a vaga reservada para pessoa com deficiência passará para o próximo classificado da listagem específica de candidatos remanescentes na condição de pessoas com deficiência.

5.2.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta por cargo, sendo os demais nomeados no intervalo de cada 10 (dez) vagas a serem providas por cargo.

5.2.3 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª, a 2ª vaga será a 15ª, a 3ª vaga será a 25ª, a 4ª vaga será a 35ª e assim sucessivamente.

5.2.4 A lista específica para candidatos na condição de pessoas com deficiência mencionada no item 5.2 contará com o nome dos candidatos que atenderem a regra do item 8.3.

5.2.5 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá cancelar a inscrição anterior e realizar nova inscrição, dentro do prazo do cronograma.

5.3 Na falta de candidatos com deficiência aprovados para as vagas da reserva, estas serão disponibilizadas para os demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem de classificação.



5.4 Serão consideradas pessoas com deficiência os candidatos que possuam deficiências conceituadas na medicina especializada, enquadradas nas categorias descritas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.4.1 De acordo com o referido Decreto, o candidato com deficiência deverá declarar essa condição no formulário de inscrição, estando ciente das atribuições da área do estágio.

5.5 O laudo médico apresentado será utilizado apenas para fins de comprovação de inscrição nas vagas destinadas à PCD deste processo seletivo.

5.6 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá alegá-la posteriormente, nem apresentar recurso em favor de sua situação.

5.7. O candidato com deficiência, antes de assinar o termo de compromisso de estágio, será submetido a perícia na Seção de Saúde e Qualidade de Vida – SSQV do TCE/PI, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como o seu grau de capacidade para o exercício das suas atividades no programa de estágio do TCE-PI.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 No ato da solicitação de isenção/redução de taxa de inscrição, o candidato deverá encaminhar os documentos exigidos em um único arquivo, em formato PDF.

6.2 Haverá isenção da taxa de inscrição do processo seletivo na seguinte hipótese:

6.2.1 Isenção do pagamento ao Doador de Sangue e/ou Doador de Medula Óssea, de acordo com a Lei Estadual nº 5.268, de 10 de dezembro de 2002 e Lei Estadual nº 5.397, de 29 de junho de 2004.

6.2.1.1 O Doador de Sangue deverá apresentar documento comprobatório de sua condição de doador, emitido pelo órgão público competente, devidamente atualizado, juntamente com cópia do respectivo histórico, contendo, no mínimo, com 3 (três) doações realizadas no período de 1 (um) ano anterior à data de encerramento da solicitação de isenção, conforme cronograma deste edital.

6.2.1.2 O doador de Medula Óssea deverá apresentar documento comprobatório de sua condição de doador, emitido pelo órgão público competente, devidamente atualizado, juntamente com cópia do respectivo histórico.

6.3 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.



6.4 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição deferido terá sua inscrição validada, não gerando Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

6.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme cronograma deste edital, vedada a juntada de documentos.

6.5.1 Só serão conhecidos os recursos que apontem erro material de análise com base na documentação que foi enviada inicialmente pelo candidato.

6.6 Após a análise dos recursos, será divulgado o resultado dos requerimentos de isenção/redução no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme cronograma deste edital.

6.7 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame deverão realizar sua inscrição e gerar o boleto bancário no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, devendo pagar a taxa integral da inscrição realizada, conforme cronograma deste edital, sob pena de exclusão do processo seletivo se não o fizerem.

7. DAS PROVAS

7.1 O processo de seleção será composto da seguinte forma:

7.1.1 Avaliação de conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, composta por 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada questão, com apenas uma correta, conforme divisão e pesos a seguir:

Cargo	Prova	Área de Conhecimento	Número de Questões	Peso
Estatário de Nível Superior	Objetiva	Conhecimentos Gerais	10	1
		Conhecimentos Específicos	30	2

7.2 As áreas acadêmicas de conhecimento para o preenchimento das vagas de estágio são: Administração; Arquitetura; Ciências Contábeis; Ciências da Computação; Direito; Educação Física; Engenharia Civil; Fisioterapia; Jornalismo; Psicologia e Nutrição.



7.3. As provas objetivas para todas as áreas acadêmicas de conhecimento serão realizadas no dia de domingo no Município de Teresina (PI), no turno da manhã, com duração de 4 (quatro) horas, conforme data prevista no cronograma deste edital.

7.4 As questões serão objetivas, em sistema de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas cada questão, sendo apenas uma correta, de acordo com o seu enunciado. Caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial da prova ou não haja marcação, será atribuído 0 (zero) ponto.

7.5 As respostas às questões deverão, obrigatoriamente, ser transcritas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido utilizado na correção eletrônica.

7.6 O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá preenchê-lo, observando as seguintes orientações:

- a) não haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, quando houver marcação rasurada, emendada, campo de marcação não preenchido integralmente ou que ultrapasse os limites do campo.
- b) o candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer outro modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.7 A prova objetiva de múltipla escolha abrangerá os conteúdos apresentados no **Anexo I – Conteúdo programático**.

7.8 Para ingresso no local de prova é obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

7.8.1 Consideram-se como documentos válidos para identificação do candidato:

- I. cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar e pela Polícia Federal;
- II. cédula de identidade expedida pelo Ministério das Relações Exteriores, para estrangeiros;
- III. identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que, por lei, tenham validade como documento de identidade;
- IV. Carteira de Trabalho, emitida após 27 de janeiro de 1997;
- V. Certificado de Dispensa de Incorporação, desde que contenha foto;
- VI. Certificado de Reservista, para candidatos do sexo masculino;
- VII. Passaporte;
- VIII. Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;



IX. documentos digitais com foto (CNH digital e RG digital), obrigatoriamente apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.8.2 **Não serão aceitos** como documentos de identidade aqueles que não estejam listados no subitem 8.8.1, tais como: protocolos. Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto (modelo anterior à Lei nº 9.503/97), Carteira de Estudante, crachás e identidade funcional de natureza privada, cópias de documentos, mesmo que autenticadas, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

7.8.3 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o acesso à sala da prova sem algum dos documentos constantes no subitem 7.8.1, conforme o caso.

7.9 O candidato impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto, no dia da realização das provas, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar as provas, desde que apresente o Boletim de Ocorrência expedido por órgão policial e emitido há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas.

7.10 O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala, transcorrido o tempo mínimo de 1h (uma hora) do início da prova, após assinar a lista de frequência e devolver o **CADERNO DE PROVA e o CARTÃO-RESPOSTA**.

7.11 O candidato poderá levar o **CADERNO DE PROVA**, apenas quando estiver faltando uma hora para o término da prova.

7.12 Os três últimos candidatos que concluírem a prova deverão permanecer na sala e somente serão liberados simultaneamente, após a entrega do **CARTÃO-RESPOSTA e ASSINATURA DA LISTA DE PRESENÇA**.

7.13 Será eliminado do processo seletivo o candidato que:

- a) durante a realização da prova mantiver comunicação com outro candidato; proceder a qualquer consulta; fizer uso de: livros, códigos, manuais, revistas, jornais ou outros tipos de impressos de quaisquer espécies, anotações, agendas (manual ou eletrônica), telefone celular, máquina calculadora, relógio de pulso, aparelhos eletrônicos ou quaisquer aparelhos de telecomunicações;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, desacatar o fiscal ou cometer qualquer ato desabonador da conduta na sala de prova;
- c) deixar de assinar a lista de presença na sala de prova;
- d) ausentar-se da sala de prova, durante sua realização, sem autorização do fiscal e sem o devido acompanhamento do fiscal volante;
- e) utilizar-se de quaisquer meios ou expedientes ilícitos para se beneficiar na prova ou beneficiar alguém;
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao fiscal da sala;
- g) durante a realização da prova, esteja de posse de algum equipamento eletrônico que acione alarmes ou emita algum tipo de toque em sala de prova, mesmo que desligado e/ou lacrado no porta-objetos.



- h) desrespeitar as normas contidas neste edital;
- i) não comparecer à aplicação da prova;
- j) estiver portando qualquer tipo de arma no local de prova.
- 7.14 Será vedado ao candidato o porte de arma(s)** no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.
- 7.15 A Comissão do processo seletivo não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas ou deixados no local, nem por danos a eles causados.
- 7.16 Não haverá segunda chamada para realização da prova. O não comparecimento na data e horário da prova, estabelecidos no cronograma do edital, implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.17 O gabarito preliminar será divulgado no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme cronograma do certame.
- 7.18 Em face do caráter objetivo da prova e da apuração dos resultados por meio eletrônico, **não será concedida revisão da prova objetiva, nem recontagem de pontos.** Serão admitidos, entretanto, recursos contra a formulação de questões e contra o gabarito preliminar oficial.
- 7.19 Os recursos dos candidatos referentes ao gabarito da prova presencial deverão ser solicitados por meio do endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>.
- 7.20 Os recursos somente serão analisados, se solicitados dentro do prazo estabelecido no cronograma deste edital.
- 7.21 Se do exame de recurso contra o Gabarito Preliminar da prova escrita objetiva resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 7.22 O resultado dos recursos e o gabarito definitivo serão divulgados no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme cronograma deste edital.
- 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**
- 8.1 A classificação final dos candidatos habilitados no processo seletivo dar-se-á em ordem decrescente, por áreas acadêmicas de conhecimento, conforme pontuação obtida na prova objetiva de múltipla escolha.
- 8.2 Haverá uma lista de classificação para cada área acadêmica de conhecimento, conforme distribuição prevista no item 2.1, respeitados os empates em última posição.
- 8.2.1 Os candidatos empatados na última posição de classificação da Prova Objetiva serão classificados na ordem dos critérios de desempate a seguir:



- a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obter a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.
- 8.3 Será considerado classificado, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da prova objetiva de múltipla escolha.
- 8.4 O resultado final do processo seletivo será homologado por ato do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, após ter sido encaminhado pela Fundação de Apoio do Instituto Federal do Piauí – FAIFPI.
- 9. DOS RECURSOS**
- 9.1 O candidato poderá interpor recurso, por meio do endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme prazos estabelecidos no cronograma do edital.
- 9.2 Os resultados dos recursos serão divulgados no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>, conforme prazos estabelecidos no cronograma do edital.
- 10. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO PROGRAMA DE ESTÁGIO DO TCE-PI**
- 10.1 A admissão como estagiário do Tribunal de Contas está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
- a) ter sido classificado no processo seletivo, na forma estabelecida em edital, de acordo com a disponibilidade de vagas e convocação do Tribunal;
- b) conhecer, atender, aceitar e submeter-se às condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;
- c) firmar Termo de Compromisso de Estágio, com intervenção obrigatória da Instituição de Ensino Superior na qual o candidato está matriculado;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e) apresentar declaração da Instituição de Ensino Superior de que está frequentando regularmente o curso, e histórico escolar atualizado;



- f) apresentar declaração de carga horária, expedida pela Instituição de Ensino Superior, certificando que o candidato já cursou, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de créditos obrigatórios da respectiva graduação.
- g) apresentar cópias do: RG, CPF, Título de Eleitor com comprovante de votação atualizado, Certidão de Nascimento ou Casamento, mediante exibição dos documentos originais;
- h) apresentar comprovante de endereço;
- i) apresentar atestado de aptidão física e mental (formulário próprio preenchido pelo médico do TCE-PI);
- j) apresentar comprovante de conta corrente existente no Banco do Brasil;
- k) firmar declaração de que não desempenha qualquer outra atividade de estágio em órgão de natureza pública ou privada em concomitância total ou parcial com o TCE-PI (formulário próprio do TCE a ser preenchido no ato da admissão);
- l) ficha cadastral, na qual devem ser anexadas 02 (duas) fotografias 3x4 recentes, e de frente.

10.2 Será obrigatória a comprovação de todos os requisitos especificados no subitem 10.1, quando da admissão.

10.2.1 A falta de quaisquer dos requisitos para admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará sua eliminação do respectivo processo seletivo 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 e cabíveis.

11. DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação do candidato poderá ser feita no decorrer do prazo de validade do presente certame, desde que haja vaga.

11.1.1 Em ocorrendo, a convocação oficial será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, e subsidiariamente, a critério da autoridade competente, poderá ser encaminhada ao endereço de e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição.

11.2 Após a publicação da convocação no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, o candidato tem o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assumir o estágio.



11.3 É de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários.

11.4 Quaisquer alterações de endereços, contatos (endereço, telefone ou e-mail) ou outros dados cadastrais deverão ser comunicados à Seção de Cadastro e Financeiro – SECAF do TCE/PI, presencialmente na Av. Pedro Freitas, 2100, Centro Administrativo, CEP 64018-900, Teresina-PI, Anexo I, 1ª andar, assim como por meio dos telefones (86) 3215-3940 e 3215-3926 ou pelo seguinte e-mail: dgp@tcepi.tc.br.

11.5 A não comunicação de alteração de dados cadastrais ao TCE/PI implicará em desistência do estágio, por parte do candidato, se este não for localizado à época da convocação.

11.6 O TCE-PI não se responsabiliza por qualquer informação incorreta, incompleta e desatualizada.

11.7 O não comparecimento do candidato no prazo indicado no subitem 11.2 implicará a convocação do próximo candidato, obedecida à ordem de classificação.

12. DO ESTÁGIO

12.1 O estágio será regido pela Lei nº 11.788/2008 e pelas normas e condições estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, especialmente Resolução TCE/PI nº 31/2024.

12.2 A realização do estágio curricular, por parte do estudante, não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza.

12.3 Ressalvado o estágio celebrado com estudante com deficiência, o estágio terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma vez, se houver interesse das partes e for mantida a condição de estudante, até o limite de 2 (dois) anos ou até a data de conclusão do curso, prevalecendo o que ocorrer primeiro, contados a partir da data da sua assinatura, de acordo com a Resolução TCE/PI nº 31/2024.

12.4 A aprovação na presente seleção não confere ao candidato selecionado o direito à convocação.

12.5 A admissão do estagiário dar-se-á mediante assinatura de termo de compromisso de estágio único por área de conhecimento, elaborado pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí, celebrado entre o estudante e o Tribunal, com participação obrigatória da Instituição de Ensino Superior a que esteja vinculado o estagiário e constituirá comprovante exigível pela autoridade competente, inclusive para efeito de demonstração da não existência de vínculo empregatício.



12.5.1 No termo de compromisso de estágio, o estudante-estagiário declarará que não está vinculado a outro programa de estágio em órgão ou entidade pública, empresa ou escritório, e terá ciência de seus direitos, deveres e vedações e demais normas contidas na Resolução TCE/PI nº 31/2024, obrigando-se, no que couber, ao cumprimento das normas disciplinares do Tribunal de Contas do Estado do Piauí.

12.5.2 Será obrigatória a cláusula de contratação de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice será compatível com valores de mercado, quando da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio.

12.6 O estagiário terá direito à bolsa de estágio, auxílio-transporte, recesso e seguro nos termos estabelecidos na Resolução TCE/PI nº 31/2024.

12.7 Além dos deveres e vedações estabelecidos no termo de compromisso, o estagiário fica obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos nos arts. 5º, 23 e 24 e das vedações dos arts. 8º, 9º e 25, todos, da Resolução TCE/PI nº 31/2024.

12.8 O desligamento do estágio, antes de decorrido o período de sua duração, ocorrerá nas hipóteses estabelecidas no art. 26 da Resolução TCE/PI nº 31/2024:

12.8.1 Automaticamente:

- a) ao término do prazo do estágio;
- b) por abandono, caracterizado por ausência não justificada por 3 (três) dias consecutivos ou 5 (cinco) dias intercalados no período de um mês;
- c) por óbito.

12.8.2 De ofício:

- a) por interesse e conveniência do Tribunal de Contas do Estado, inclusive por contingenciamento orçamentário;
- b) por comprovação de falta de aproveitamento no estágio ou na instituição de ensino;
- c) nas hipóteses em que for constatada a não veracidade das declarações referidas no § 2º do art. 8º e no parágrafo único do art. 9º da Resolução TCE/PI nº 31/2024;
- d) por descumprimento de obrigação assumida no termo de compromisso;
- e) por conduta incompatível com a exigida pela administração do Tribunal;
- f) por conclusão ou interrupção de qualquer natureza do curso na instituição de ensino.

12.8.3. A pedido do estagiário.

12.9 O desligamento do estagiário não gera qualquer direito indenizatório.



13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do processo seletivo, tais como se acham estabelecidas no edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2 Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Processo Seletivo será divulgada no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>.

13.3 O prazo de validade do processo seletivo regido por este edital será de 2 (dois) anos, contado da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI, podendo ser prorrogado, única vez, por igual período, a critério do Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, por ato específico publicado no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI.

13.4 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

13.5 Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no processo seletivo.

13.6 Cabe ao TCE/PI o direito de aproveitar os candidatos do cadastro de reserva, em número estritamente necessário para o provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do processo seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de celebrar Termo de Compromisso de Estágio com o total dos classificados.

13.7 O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentário-financeira e às necessidades do TCE/PI.

13.8 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da homologação, circunstância que será publicada no endereço eletrônico <https://certames.ifpi.edu.br/>.

13.9 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação no Diário Oficial Eletrônico do TCE/PI.

13.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, rigorosamente, a publicação de todos os atos, editais e etapas estabelecidas no Cronograma de Execução, referentes a este processo seletivo.



13.11 Os casos omissos ou que suscitarem dúvidas sobre a solução serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

13.12 Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Teresina (PI), 18 de novembro de 2025.
JOAQUIM KENNEDY
PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO PIAUÍ
BARROS:22802800353
Dados: 2025.11.18 10:55:05 -03'00'
Conselheiro JOAQUIM KENNEDY NOGUEIRA BARROS
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí



ANEXO I
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. O conteúdo a ser cobrado é referente aos Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODAS AS ÁREAS:

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e Interpretação de textos; 2. Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa; 3. Verbos: conjugação emprego dos tempos, modos e vozes verbais; 4. Regras gerais de concordância nominal e verbal; 5. Regras gerais de regência nominal e verbal; 6. Emprego do acento indicativo da crase; 7. Empregos dos elementos das classes gramaticais; 8. Sinônimos; 9. Emprego dos sinais de pontuação gráfica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR ÁREAS:

ADMINISTRAÇÃO: 1. Antecedentes históricos da Administração; 2. Teoria Geral da Administração: abordagens clássica, humanística, neoclássica, estruturalista, comportamental, sistêmica, contingencial da Administração; 3. Técnicas modernas de gestão; 4. Administração de materiais. Logística, gestão de estoques, compras, classificação e codificação de materiais, armazenamento e movimentação, licitação; 5. Administração de Recursos Humanos. Gestão de Pessoas. Liderança. Definição de Liderança. A natureza da liderança. O Comportamento dos Líderes; 6. Organização e método; 7. Administração do Sistema de Informação: conceito de tecnologia da informação de sistemas de informação, informação gerencial. Tipos de uso de informação. Tratamento das informações; 8. Planejamento estratégico: o conceito de Estratégia. Objetivos de Organização. Características do Planejamento Estratégico: O conceito de Estratégia. Objetivos de Organização. Características do planejamento estratégico.

ARQUITETURA: 1. Autocad 2D/3D; 2. Conhecimento nas Normas Técnicas Brasileiras; 3. NBR 14037 – Manutenção predial; 4. NBR 6118 – Noções de estrutura; 5. NBR 6492 – Representação de Projetos de Arquitetura; 6. NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; 7. NBR 9575 – Impermeabilização, seleção e projeto; 8. Noções de conforto ambiental; 9. Noções de tecnologia das construções; 10. NR 06/ Ministério do Trabalho – Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 11. NR 08/ Ministério do Trabalho – Requisitos que devem ser observados nas edificações; 12. NRB 5674 – Manutenção de edificações; 13. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios em Edificações; 14. Orçamento de obras: estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro; 15. Fiscalização de Obras. Inspeção e Manutenção predial. Redação de pareceres e Relatórios; 16. Gerenciamento e qualidade na construção.



CIÊNCIAS DA COMPUTAÇÃO: 1. Conceitos básicos e fundamentais de processamento de dados. Sistemas de numeração; 2. Organização, arquitetura e componentes funcionais (hardware e software) de computadores; Tipos e características de impressora; 3. Componentes, características, funções, funcionamento dos computadores e periféricos, instalação e manutenção; 4. Características e tipos de softwares, funções e operação dos aplicativos de escritório (Libre Office: Writer, calc e impress e Office 365); 5. Sistemas operacionais, Windows e Linux (Ubuntu); Conceitos básicos, configuração, recursos, comandos e utilitários. Conceitos básicos de máquinas virtuais; 6. Rede de computadores; Conceitos básicos; Meios de transmissão; Tipos e topologia de redes. Protocolo TCP/IP (fundamentos, arquitetura, protocolos IP, DNS, ICMP, Telnet; Redes LAN/WAN, Wireless; Cabeamento estruturado e não estruturado. Redes virtuais privadas (VPN); 7. Conceitos de Internet e Intranet; Formas de Conexão; Correio eletrônico (SMTP, POP3, IMAP). Ferramentas de navegação, protocolo HTTP, DNS, DHCP; Servidores HTTP (Apache e Tomcat). Conceitos de Proxy Web; 8. Segurança, Conceitos básicos; Cópias de segurança, vírus e antivírus. Conexões HTTP seguras (https); Noções de programação estruturada; Noções de programação orientada a objetos. Linguagem Java e Spring Framework. Conceitos de desenvolvimento Web: JavaScript, HTML, CSS; 9. Bancos de Dados, conceitos. Organização de arquivos e métodos de acesso. Modelagem e Gerenciamento. Abordagem Relacional. Modelo EntidadeRelacionamento. Instalação e atualização de versão de bancos de dados. Ferramentas. SGBD. DDL e SQL. Bancos de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de banco de dados. Projeto de bancos de dados. Backup, recuperação, administração/configuração, tuning, detecção de problemas; 10. Teoria da computação, Programação e Algoritmos. Conceitos. Técnicas Estruturas de controle. Pseudocódigo e Fluxograma de Dados. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Programação estruturada. Programação orientada a objetos.



CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Contabilidade Geral: 1. Contabilidade: conceitos; campos da aplicação; funções de contabilidade; usuários da informação contábil; técnicas contábeis; 2. Patrimônio: Conceito; estados patrimoniais; Patrimônio líquido: componentes; 3. Demonstrações Contábeis; 4. Contas: Conceito: classificação das contas; elementos essenciais da conta; plano de contas; balancete de verificação; 5. Atos e fatos administrativos; classificação dos fatos contábeis; 6. Escrituração: métodos; livros; funcionamento das contas no método das partidas dobradas; processo de escrituração; 7. Lançamento: conceito; funções; elementos; fórmulas; formalidades na escrituração dos livros; erros de escrituração e sua correção. Contabilidade Aplicada ao Setor Público; 8. Procedimentos Contábeis Orçamentários: Princípios Orçamentários; Receita Orçamentária: conceito, classificações, registro, etapas e procedimentos; Despesa Orçamentária: conceito, classificações, créditos orçamentários iniciais e adicionais, etapas, procedimentos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, regime de adiantamento; 9. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Elementos Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido (Situação Patrimonial Líquida), Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas; 10. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): aspectos gerais e estrutura do PCASP; 11. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais; 12. Orçamento Público: Base legal, princípios, ciclo orçamentário; 13. Instrumentos de Planejamento Orçamentário: PPA, LDO e LOA; 14. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

DIREITO: 1. Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações. Supremacia da Constituição. Aplicabilidade das normas constitucionais, interpretação das normas constitucionais. Princípios fundamentais. Direito e garantias fundamentais: Dos Direitos e deveres individuais e coletivos: Da nacionalidade. Direitos políticos. Dos partidos políticos. Da administração pública: noções. Da organização dos Poderes: do Poder Judiciário. Das funções essenciais à Justiça; 2. Direito Administrativo: Normas Constitucionais de Direito Administrativo. Administração pública: noções gerais; princípios; órgãos da administração pública direta e indireta. Poderes administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos administrativos: conceitos requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Controle da Administração Pública. Licitação: conceito, modalidade, fases, obrigatória/idade, dispensa e inexigibilidade. Contrato Administrativo: Conceito, características, formalização. Lei 14.133/2021 (capítulo II: modalidades de licitação). Lei Complementar Estadual 13/94: provimento; posse; vacância; direitos e vantagens; deveres e responsabilidades. Prescrição, decadência e preclusão. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação de dano.



EDUCAÇÃO FÍSICA: 1. Anatomia e Fisiologia do Exercício; 1.1 Estudos das estruturas anatômicas do corpo humano, com foco no sistema musculoesquelético; 1.2 Compreensão dos processos fisiológicos envolvidos na atividade física, como a resposta cardiovascular, respiratória e muscular; 1.3 Efeitos do exercício físico no corpo humano, considerando adaptações agudas e crônicas. 2. Prescrição de Exercícios e Programas de Atividade Física; 2.1 Cálculos da intensidade, frequência, duração e tipo de exercícios de acordo com as necessidades dos servidores; 2.2 Adaptações dos programas de atividade física para diferentes faixas etárias e condições de saúde dos servidores. 3. Educação Física e Qualidade de Vida no Trabalho; 3.1 Promoções da saúde por meio de atividades físicas e educativas, abordando prevenção de doenças, melhoria da disposição e combate ao sedentarismo. 4. Ergonomia e Prevenção de Lesões; 4.1 Princípios de ergonomia aplicados ao ambiente de trabalho, com foco na prevenção de lesões e desconfortos musculoesqueléticos; 4.2 Identificação de fatores de risco ergonômicos e adaptação de ambientes de trabalho para evitar lesões e melhorar o bem-estar dos servidores; 4.3 Aplicação de exercícios terapêuticos para a prevenção de lesões relacionadas à postura e à repetição de movimentos. 5. Código de Ética. 6. Segurança no Ambiente de Trabalho.

ENGENHARIA CIVIL: 1. Autocad 2D/3D; 2. Conhecimento das Normas Técnicas Brasileiras; 3. NBR 14037 – Manutenção predial; 4. NBR 6118. Noções de estrutura; 5. NBR 6492 – Representação de Projetos de Arquitetura; 6. NBR 9050 – acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; 7. NBR 9575 – impermeabilização, seleção e projeto; 8. Noções de conforto ambiental; 9. Noções de tecnologia das construções; 10. NR 06 / Ministério do Trabalho- Equipamentos de Proteção Individual (EPI); 11. NR 08 / Ministério do Trabalho – Requisitos que devem ser observados nas edificações; 12. NRB 5674 – Manutenção de edificações; 13. Sistemas de prevenção e Combate a Incêndios em Edificações; 14. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia; 15. Orçamento de Obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Cronograma físico-financeiro; 16. Fiscalização de Obras, Inspeção e Manutenção predial. Redação de pareceres e Relatórios; 17. Gerenciamento e Qualidade na Construção.



FISIOTERAPIA: 1. Anatomia; 1.1 Anatomias Musculoesqueléticas; 1.2 Principais lesões musculoesqueléticas relacionadas ao trabalho; 2. Fisiologia; 2.1 Estudo dos sistemas fisiológicos, com ênfase no sistema músculo-esquelético; 2.2 Entendimento dos processos fisiológicos envolvidos no movimento e na recuperação de lesões; 2.3 Conhecimento sobre a resposta do corpo humano ao exercício e à atividade física; 3. Cinesioterapia; 3.1 Aplicações dos conceitos de cinesioterapia na prescrição de exercícios terapêuticos. 4. Introdução à Biomecânica; 4.1 Aplicações de conceitos biomecânicos para correção postural e prevenção de lesões no ambiente de trabalho; 5. Cinesioterapia; 5.1 Técnicas de cinesioterapia para reabilitação de lesões musculoesqueléticas; 6. Prática Assistida em Fisioterapia do Movimento Humano; 6.1 Desenvolvimento e implementação de planos de tratamento com base em avaliações funcionais; 7. Fisioterapia nas Disfunções Posturais; 7.1 Identificação e tratamento das disfunções posturais comuns em ambientes de trabalho. 8. Fisioterapia no Contexto Ocupacional; 8.1 Acompanhamento e tratamento das condições de saúde e lesões relacionadas ao trabalho; 8.2 Prevenção de doenças ocupacionais, como LER/DORT, com foco em intervenções fisioterapêuticas adequadas; 9. Eletroterapia; 10. Semiologia.

JORNALISMO: 1. História da Imprensa; 2. Elementos básicos e teorias da comunicação; 3. Opinião pública; 4. Categorias de comunicação (interpessoal, grupo, organizacional, dirigida e de massa); 5. Cultura de massa e os meios de comunicação; 6. Novas mídias e tecnologias; 7. Processo de globalização e indústria cultural; 8. Objetividade x subjetividade no jornalismo (gêneros jornalísticos); 9. Responsabilidade social do comunicador; 10. Critérios de noticiabilidade; 11. Características e itens que compõem o texto jornalístico; 12. Ética profissional; 13. Segmentação do veículo em editorias; 14. Elementos e princípios do design e produção gráfica; 15. Plano de comunicação; 16. Agenda setig; 17. Assessoria de imprensa, clipping e media trainig; 18. Radijornalismo (segmentação, público-alvo, a notícia e seu tratamento).

NUTRIÇÃO: 1. Anamnese e Avaliação Geral; 2. Avaliação Nutricional e Ciclos da Vida; 2.2. Uso de ferramentas para registro e análise do consumo alimentar (recordatório 24h, inquéritos alimentares); 3. Avaliação antropométrica e composição corporal; 4. Recomendações Nutricionais de Macronutrientes e Micronutrientes; 4.1. Elaboração de planos alimentares; 4.2 Reeducação alimentar com base em hábitos e rotinas individuais; 5. Principais Fontes Alimentares dos Nutrientes (carboidrato, lipídeos, proteínas, vitaminas e minerais); 6. Suplementação Nutricional na prática clínica; 6.1 Interações fármaco-nutriente; 7. Fisiopatologia e Dietoterapia; 8. Educação Alimentar e Nutricional; 9. Código de Ética Profissional do Nutricionista; 10. Avaliação Bioquímica; 10.1 Interpretações de exames bioquímicos relacionados à nutrição (glicemia, colesterol, triglicérides, entre outros).



ATOS DA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

PORTARIA Nº 750/ 2025-SA

PSICOLOGIA: 1. Código de Ética Profissional do Psicólogo; 2. Avaliação Psicológica; 3. Psicopatologia; 4. Elaboração de documentos decorrentes de Avaliação Psicológica (Resolução CFP nº 07/2003); 5. O psicólogo no contexto organizacional: funções, atribuições, campos de atuação e interdisciplinaridade; 6. Programas em saúde mental: atuação em programas de prevenção e intervenção de saúde mental no trabalho; 7. Gestão de pessoas nas organizações; 8. Ferramentas de gestão e estilos de liderança; 9. Gerenciamento de conflitos; 10. Clima e cultura organizacional; 11. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas; 12. Fenômenos Psicossociais relacionados ao trabalho; 13. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações; 14. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho; 15 - Psicologia de grupo e equipes de trabalho; 16. Avaliação e gestão de desempenho; 17 - Política de recrutamento e seleção; 18. Suporte à pessoa em crise psíquica; 19. Aspectos legais de proteção à pessoa com transtorno mental (Lei 10.2016/2001 e Portaria GM 3.088 de 23/12/2011).

O Secretário Administrativo do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria TCE nº 582, de 20/09/2021, publicada no DOE-TCE nº 177, de 21/09/2021, p. 2, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 1041672024;

Considerando o art. 117 da Lei 14.133/2021;

Considerando o art 4º, incisos XI e XIII, da Resolução TCE/PI nº 28, de 3 de novembro de 2016.

Considerando o art 83, inciso XVIII, da Resolução TCE/PI nº 24, de 18 de agosto de 2023.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar o servidor Abdon José de Santana Moreira, matrícula nº 98029, para exercer o encargo de fiscal do contratos nºs 101619229/2025 e 101619229-A/2025, firmado em 3/11/2025 com EQUATORIAL PIAUI DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA S.A, publicado no DOE-TCE-PI nº 211/2025 disponibilizado em 10/11/2024, p.p 31/32, retificada no termo de apostilamento, publicado no DOE-TCE-PI nº 214/2025 disponibilizado em 12/11/2024, p.34, que tem como objeto uso do Sistema de Distribuição - CUSD, sem quaisquer ônus para as partes, ao tempo em que as mesmas celebram este Contrato de Uso do Sistema de Distribuição - CUSD, em conformidade com as condições previstas nos itens A a R e nas Condições Gerais de Contrato de Uso do Sistema de Distribuição, que integram este Contrato;

Art. 2º Designar o servidor Pablo Rangel Vieira Lima , matrícula nº 98936, para exercer o encargo de suplente de fiscal do referido contrato.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria Administrativa do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, em Teresina-PI, 17 de novembro de 2025.

(assinado digitalmente)

Paulo Ivan da Silva Santos

Secretário Administrativo do TCE/PI