



ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

EDITAL N° 001/2009

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

O DEPUTADO JORGINHO MELLO, Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, torna público que estão abertas, no período compreendido entre as **12h do dia 26 de outubro de 2009 e as 16h do dia 26 de novembro de 2009**, as inscrições para o Concurso Público destinado a prover vagas, em regime estatutário, do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público se destina ao provimento de vagas existentes ou que vierem a ser criadas, no prazo de validade do concurso público, para o Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

1.2 O Concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação de Estudos e Pesquisas Sócio Econômicos – FEPESE, localizada no Centro Sócio Econômico da Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC, Campus Universitário – Trindade, CEP 88.040-900, Florianópolis, SC, telefone (0xx48) 3953 1032, e-mail: alesc@fepese.ufsc.br, endereço eletrônico: <http://alesc.fepese.ufsc.br>

2 DOS CARGOS, DAS FUNÇÕES, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA SEMANAL E DA REMUNERAÇÃO MENSAL.

2.1 Os cargos, as respectivas habilitações, o número de vagas e a carga horária semanal estão indicados a seguir:

2.1.1 GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ÁREA	HABILITAÇÃO	NÍVEL	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ANALISTA LEGISLATIVO	Tecnologia da Informação	ANALISTA DE SISTEMAS	51	08	40 HORAS
ANALISTA LEGISLATIVO	Comunicação Social	JORNALISTA	51	07	40 HORAS

2.1.2 GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	ÁREA	HABILITAÇÃO	NÍVEL	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
TÉCNICO LEGISLATIVO	Tecnologia da Informação	PROGRAMADOR	26	08	40 HORAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	Tecnologia da Informação	TÉCNICO EM HARDWARE	26	05	40 HORAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	Comunicação Social	OPERADOR DE SOM	26	02	40 HORAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	Comunicação Social	OPERADOR DE TV	26	08	40 HORAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	Comunicação Social	OPERADOR DE ESTÚDIO E RÁDIO	26	08	40 HORAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	Eventos Legislativos	TÉCNICO LEGISLATIVO	26	10	40 HORAS

2.2 As atribuições dos cargos, os requisitos para a investidura e a remuneração mensal encontram-se na tabela abaixo:

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO
ANALISTA DE SISTEMAS	Desenvolver e manter o sistema de informação e processamento de dados; Elaborar os projetos de sistema de programação; Analisar a qualidade e a confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos; Avaliar os resultados de testes e programas; Supervisionar e orientar os setores sobre os sistemas de informação; e Assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores.	Diploma de graduação em nível superior em Informática ou Ciências da Computação ou Engenharia de Sistema ou Engenharia da Computação. Registro no respectivo órgão de classe se houver.

HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO
JORNALISTA	Redigir notícias e promover a divulgação das atividades desenvolvidas pela Assembleia Legislativa; Organizar e coordenar entrevistas; Fazer divulgar através do órgão de imprensa os trabalhos e atos de interesse da Assembleia Legislativa e dos Deputados; Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, rádio, televisão e Internet, assessoria de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; Apresentar programas de rádio e televisão, ancorar os programas, noticiar fatos, ler textos e entrevistar pessoas; e Assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores.	Diploma de graduação em nível superior de Jornalismo, ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.

2.2.1 Ao vencimento básico mensal do cargo de **Analista Legislativo**, será acrescido adicional de Auxílio Alimentação, conforme disposto na tabela a seguir:

HABILITAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO*	AUXILIO ALIMENTAÇÃO*
ANALISTA DE SISTEMA	R\$ 2.785,21	R\$ 927,00
JORNALISTA	R\$ 2.785,21	R\$ 927,00

* Setembro/2009

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO
PROGRAMADOR	Criar programas que satisfaçam às necessidades definidas; Prestar manutenção aos programas; Exercer atividades de supervisão e programação de sistemas; Definir e participar na elaboração de sistema de pequeno porte; Analisar a confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos; Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade; e Executar atividades de apoio administrativo.	Diploma de conclusão do ensino médio ou curso técnico de Programador ou Processamento de Dados, em nível médio.
TÉCNICO EM HARDWARE	Avaliar, montar e configurar microcomputadores; Prover a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos periféricos de informática; Instalar software nos microcomputadores da Assembleia Legislativa; Dar suporte técnico e manutenção no cabeamento de redes locais; Orientar usuários na digitação e alimentação de dados dos processos informatizados, em suas áreas; e Orientar os usuários acerca da correta utilização dos equipamentos.	Diploma de conclusão do ensino médio ou curso técnico em Hardware, em Informática ou Processamento de Dados, em nível médio.
OPERADOR DE SOM	Instalar e operar aparelhos de gravação de som; Efetuar a edição e transmissão de informações; Reproduzir cópias de fitas cassetes; Zelar pela manutenção e guarda dos equipamentos sob sua responsabilidade; e Executar atividades de apoio administrativo.	Diploma de conclusão do ensino médio ou curso técnico em Operador de Som, em nível médio.
OPERADOR DE TV	Responder pela instalação, pelo controle, pela manutenção e guarda dos equipamentos necessários à captura, gravação, edição e arquivamento de som e imagem da TV; Operar equipamentos de edição de imagem e áudio, para a produção e pós-produção de programas de TV e demais mídias que utilizam imagens e som; Organizar o material gravado sob sua responsabilidade; e Controlar e manter em perfeito funcionamento o parque de equipamentos disponíveis.	Diploma de conclusão do ensino médio ou curso técnico em Operador de TV, em nível médio.
OPERADOR DE	Gravar e editar áudio digital;	Diploma de conclusão do ensino

HABILITAÇÃO	ATRIBUIÇÕES	HABILITAÇÃO
ESTÚDIO E RÁDIO	Montar programas de rádio em áudio digital, utilizando meio computacional; Operar programas de computador para tratamento de áudio; e Programar as emissões de rádio via Internet.	médio ou curso técnico em Operador de Rádio, em nível médio.
TÉCNICO LEGISLATIVO	Executar trabalhos de digitação de textos e de planilhas; Elaborar minutas de ofícios, certidões, declarações, sinopses e demais documentos; Redigir atas e efetuar a sua correção; Registrar e organizar os dados necessários à elaboração da folha de pagamento; Executar atividades de controle de entrada e saída de materiais; Registrar e atualizar o tombamento do material permanente; Organizar os processos, anexar documentos e encaminhá-los para análise e decisão; Executar atividades de apoio administrativo; Auxiliar na recepção de autoridades e visitantes; Registrar os dados relativos aos assentamentos funcionais dos servidores; Organizar e instruir processo de licitação e os cadastros de fornecedores; e Controlar as proposições legislativas e correspondências.	Diploma de conclusão de curso de nível médio.

2.2.2 Ao vencimento básico mensal do cargo de **Técnico Legislativo**, será acrescido adicional de Auxílio Alimentação, conforme disposto na tabela a seguir:

HABILITAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO*	AUXILIO ALIMENTAÇÃO*
PROGRAMADOR	R\$ 1.198,85	R\$ 927,00
TÉCNICO EM HARDWARE	R\$ 1.198,85	R\$ 927,00
OPERADOR DE SOM	R\$ 1.198,85	R\$ 927,00
OPERADOR DE TV	R\$ 1.198,85	R\$ 927,00
OPERADOR DE ESTÚDIO E RÁDIO	R\$ 1.198,85	R\$ 927,00
TÉCNICO LEGISLATIVO	R\$ 1.198,85	R\$ 927,00

* Setembro/2009

3 DAS INSCRIÇÕES E DEMAIS DISPOSIÇÕES

3.1 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

3.1.1 A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas no presente Edital. Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar com os termos deste Edital e seus anexos.

3.1.2 A inscrição será efetuada, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://alesc.fepese.ufsc.br>, no período compreendido entre as **12h do dia 26 de outubro de 2009** e as **16h do dia 26 de novembro de 2009**.

3.1.3 Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá seguir os seguintes passos:

- Acessar o endereço eletrônico <http://alesc.fepese.ufsc.br>
- Ler atentamente o Edital, preencher o Requerimento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em poder do candidato;
- Imprimir e efetivar o pagamento da inscrição, utilizando unicamente o boleto bancário disponível no endereço eletrônico do concurso. O pagamento poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou "home banking", preferencialmente do Banco do Brasil S.A, até o **dia 26 de novembro de 2009**, respeitando o horário bancário.

3.1.4 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais) para o cargo de Analista Legislativo (exigência de curso de ensino superior) e de R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de Técnico Legislativo (exigência de curso de ensino médio).

3.1.4.1 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

3.1.4.2 Não serão aceitos pagamentos feitos por qualquer outra forma ou meio.

3.1.5 Será automaticamente cancelada a inscrição do candidato que efetuar o pagamento da inscrição por outra forma ou meio ou com cheque sem provisão de fundos ou com outras irregularidades que impossibilitem seu recebimento.

3.1.6 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

3.1.7 O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato. As informações nele prestadas não poderão ser alteradas, exceto a eventual mudança de endereço.

3.1.8 A FEPESE não se responsabilizará por solicitações de inscrição não efetivadas por fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência dos dados à impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da inscrição.

~~3.1.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será restituído.~~¹

3.1.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será restituído, salvo conforme descrito no subitem 13.9.¹

3.1.10 O candidato só poderá fazer uma inscrição. Em caso de duplicidade, por qualquer razão, será considerada unicamente a mais recente que tenha sido paga.

3.2 DA ISENÇÃO PARA OS DOADORES DE SANGUE

3.2.1 O doador de sangue que atender aos requisitos da Lei nº 10.567, de 07 de novembro de 1997, terá isenção do pagamento do valor da inscrição.

3.2.2 A inscrição para o candidato interessado na isenção de pagamento da inscrição, seguirá as seguintes etapas:

- a) Quando preencher o Requerimento de Inscrição o candidato deverá assinalar a opção DOADOR DE SANGUE.
- b) Após a sua inscrição, deverá entregar comprovante emitido por entidade coletora oficial de no mínimo três doações nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias anteriores ao término da inscrição deste concurso, ou documento específico que comprove integrar a Associação de Doadores legalmente instituída e que contribua para estimular de forma direta e indireta a doação.
- c) O comprovante, de que trata o item anterior, deverá discriminar a quantidade e as datas correspondentes das doações realizadas e ou relacionar minuciosamente as atividades desenvolvidas pelo requerente, e declarar que o candidato se enquadra como beneficiário da lei referida.
- d) O comprovante poderá ser entregue até o último dia de inscrição, nos dias úteis, no horário das 9h às 18 horas:
 1. Pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído, na sede da FEPESE – Campus Universitário João David Ferreira Lima – UFSC, Trindade, Florianópolis, SC.
 2. Via SEDEX, com aviso de recebimento, que deverá ser entregue no seguinte endereço:

FEPESE/CONCURSO – ALESC – DOADOR DE SANGUE.

Campus Universitário João David Ferreira Lima-UFSC.

Caixa Postal 5067.

Trindade, Florianópolis, SC.

CEP: 88040-900

3.2.3 O candidato amparado pela Lei Estadual n.º 10.567/97 seguirá todas as etapas de inscrição dos demais candidatos, estando unicamente isento, caso seu pedido seja aceito, do pagamento da Inscrição.

3.2.4 A relação dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição requeridos conforme os termos do presente edital, que forem aceitos, será publicada no endereço eletrônico do concurso.

3.2.5 Os documentos entregues não serão devolvidos ou copiados.

4 DOS PEDIDOS DE ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 Os candidatos que, por qualquer razão, necessitem de atendimento especial para a realização da prova deverão assinalar e descrever a sua necessidade no Requerimento de Inscrição.

4.2 As pessoas com deficiência que encontrarem dificuldade em efetivar a sua inscrição e necessitarem da ajuda de especialistas como leitor e ou intérprete de LIBRAS, devem telefonar para o número (48) 3953.1032 ou enviar um e-mail para: **alesc@fepese.ufsc.br** informando seus dados pessoais, sua necessidade e solicitando o agendamento de data e horário para que o especialista requisitado esteja ao seu dispor.

4.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de requerer no formulário de inscrição atendimento especial, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. Em hipótese alguma a criança poderá permanecer com a candidata durante a realização da prova. O tempo dispensado para a amamentação não será acrescido ao tempo normal da duração da prova.

5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no disposto na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004, é assegurado o direito de inscrição desde que a deficiência de que sejam portadoras se mostre compatível com as atribuições do cargo para o qual se inscreverem.

5.2 Aos candidatos com deficiência compatível com as atribuições impostas pelo cargo serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas, conforme o quadro abaixo:

CARGO	ÁREA	HABILITAÇÃO	NÍVEL	VAGAS	VAGAS RESERVADAS
TÉCNICO LEGISLATIVO	Eventos Legislativos	Diploma de conclusão de curso de nível médio.	26	10	01

5.2.1 Para os demais cargos descritos neste Edital, os candidatos inscritos como portadores de deficiência, será chamado 1 (um) candidato classificado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência a cada 19 (dezenove) candidatos da classificação geral.

5.3 As pessoas com deficiência que desejarem concorrer às vagas a elas reservadas, deverão:

- Acessar o endereço eletrônico <http://alesc.fepese.ufsc.br> e proceder à inscrição como determina o item 3 do presente Edital, assinalando a sua condição de deficiente físico no item específico do Requerimento de Inscrição.
- Após completar a inscrição, entregar o requerimento com a declaração de que atende às disposições legais, acompanhado de:
 - Laudo médico que informe a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID -, bem como a provável causa da necessidade especial;
 - Cópia do Requerimento de Inscrição.

5.3.1 Os documentos de que trata o item 5.3 deverão ser entregues nos dias úteis, até o último dia de inscrição, das **9h às 18 horas**:

- Pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede da FEPESE – Campus Universitário João David Ferreira Lima – UFSC, Trindade, Florianópolis, SC.
- Via SEDEX, com aviso de recebimento, que deverá ser entregue no seguinte endereço:

FEPESE/CONCURSO -ALESC- PNE.

Campus Universitário João David Ferreira Lima - UFSC.

Caixa Postal 5067.

Trindade, Florianópolis, SC.

CEP: 88040-900

5.3.2 Os candidatos com deficiência poderão, no Requerimento de Inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (prova ampliada, leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição ou sala de fácil acesso). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.3.3 Os candidatos que pretenderem tempo adicional para a realização da prova deverão entregar na FEPESE, até às 18 horas do último dia de inscrições, justificativa e parecer de especialista na sua área de deficiência:

- Pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede da FEPESE – Campus Universitário João David Ferreira Lima – UFSC, Trindade, Florianópolis, SC.

2. Via SEDEX, com aviso de recebimento, que deverá ser entregue no seguinte endereço:

FEPESE/CONCURSO: ALESC-TEMPO ADICIONAL.

Campus Universitário João David Ferreira Lima-UFSC.

Caixa Postal 5067.

Trindade, Florianópolis, SC.

CEP: 88040-900.

5.4 Caso o candidato não entregue, até a data e horário determinados, a documentação de que trata o item 5.3 ou, se entregue, os documentos não contiverem as informações indicadas, sua inscrição para as vagas reservadas aos portadores de deficiência não será aceita e ele passará a concorrer às vagas da lista de classificação geral.

5.5 Tendo sido aprovado no Concurso Público, o candidato com deficiência será submetido à Equipe Multiprofissional, com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Estado.

5.6 Após a emissão do relatório pela Equipe Multiprofissional, as pessoas com deficiência serão submetidas à Perícia Médica Oficial para emissão do laudo de aptidão para o exercício do cargo.

5.7 O candidato com deficiência participará deste concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.8 A FEPESE publicará, no site do concurso: <http://alesc.fepese.ufsc.br> até o dia da homologação das inscrições, os despachos aos requerimentos de que tratam os itens 5.3 e 5.3.3.

5.9 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, contendo a primeira a classificação de todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência, e a segunda contendo somente a classificação das pessoas com deficiência.

5.9.1 Será eliminado da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo, passando a compor apenas a lista de classificação geral.

5.10 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as mesmas serão oferecidas para os demais candidatos, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação.

5.11 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência se, no ato da inscrição, o candidato não declarar essa condição.

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

6 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela FEPESE, das quais se dará conhecimento por meio de ato divulgado no endereço eletrônico <http://alesc.fepese.ufsc.br>

~~6.2 A relação das inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://alesc.fepese.ufsc.br>.¹~~

6.2 A relação das inscrições e o Requerimento de inscrição não homologadas devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://alesc.fepese.ufsc.br>.¹

7 DAS PROVAS

7.1 O concurso público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de habilidades, conhecimentos e qualificação profissional dos candidatos, aferidos da seguinte maneira:

a) Para o cargo de Analista Legislativo – NÍVEL SUPERIOR:

Primeira etapa: Prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório.

b) Para o cargo de Técnico Legislativo – NÍVEL MÉDIO:

Etapa única: **Prova escrita** de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

7.2.1 **A prova escrita** compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos, constando de 50 questões objetivas, com 5 (cinco) alternativas de respostas cada uma delas, das quais apenas 1 (uma) será a correta, assim distribuídas:

7.2.1.1 Para o cargo de **Analista Legislativo - Analista de Sistema**

a) **Conhecimentos Gerais: 20 (vinte) questões**, das seguintes áreas de conhecimento:

Língua Portuguesa (10 questões) e Aspectos históricos, geográficos, econômicos, sociais (10 questões).

b) Conhecimentos Específicos - Analista de Sistema: 30 (trinta) questões.

7.2.1.2 Para o cargo de **Analista Legislativo - Jornalista:**

a) **Conhecimentos Gerais: 20 (vinte) questões**, das seguintes áreas de conhecimento:

Língua Portuguesa (10 questões) e Noções de Direito (10 questões).

b) Conhecimentos Específicos – Jornalista: 30 (trinta) questões.

7.2.1.3 Para o cargo de Técnico Legislativo-Programador, Técnico em Hardware, Operador de Som, Operador de TV, Operador de Estúdio e Rádio e Técnico Legislativo:

b) **Conhecimentos Gerais: 20 (vinte) questões**, das seguintes áreas de conhecimento:

Língua Portuguesa (10 questões) e Estudos sociais (10 questões).

b) Conhecimentos Específicos de Programador, Técnico em Hardware, Operador de Som, Operador de TV, Operador de Estúdio e Rádio e Técnico Legislativo: 30 (trinta) questões.

7.2.3 Os programas das provas acham-se publicados no **Anexo I** do presente Edital.

7.2.3.1 Nas provas do concurso poderão ser exigidas as atualizações ocorridas na legislação até a data da publicação do Edital do concurso.

~~7.2.3.2 A Prova escrita será realizada em uma única etapa com a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, no dia 6 de dezembro às 14 horas.¹~~

7.2.3.2 A Prova escrita será realizada em uma única etapa com a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta, no dia 10 de janeiro de 2010 às 14 horas.¹

7.2.3.3 A FEPESE poderá, por motivo de força maior, sem prévio aviso, retardar o horário de início da prova escrita.

7.2.4 Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após **as 14 horas**, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

7.2.5 Os locais de realização da prova serão divulgados, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, no endereço do concurso: **<http://alesc.fepese.ufsc.br>**

7.2.6 Para a realização da prova escrita o candidato só poderá utilizar caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, sendo de única responsabilidade do candidato a sua aquisição.

7.2.7 Durante a realização da prova escrita o candidato poderá ter em seu poder somente:

- Documento de identificação;
- Cartão-resposta;
- Caderno de provas;
- Caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

7.2.8 Se assim o desejar, o candidato poderá ter consigo água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer rótulo ou etiqueta.

7.2.9 A entrada nos locais de prova só será admitida mediante a apresentação de documento de identificação. É recomendado, ainda, o candidato portar o comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição, com a devida autenticação bancária, que poderá ser exigido no caso de eventual divergência.

7.2.10 São considerados documentos de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional, passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho e previdência social e carteira nacional de habilitação.

7.2.11 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.2.12 Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.2.13 Durante a realização da prova é vedada a comunicação entre os candidatos, consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de óculos escuros, bonés ou qualquer outra cobertura, de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares ou qualquer outro equipamento sonoro, fonográfico ou de registro, exceto os de uso de portadores de deficiência, desde que acompanhados por prescrição médica. Os telefones celulares, óculos, coberturas e demais equipamentos devem ser entregues desligados, sem outro aviso, aos fiscais da sala antes do início da prova, não se responsabilizando a FEPESE por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.2.14 É terminantemente proibido o porte de armas no ambiente de provas. O candidato armado deve se dirigir ao Coordenador local ao chegar ao local de prova.

7.2.15 A simples posse ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido no local da prova, corredor ou banheiros, mesmo que desligado, implicará a exclusão do candidato do concurso público.

7.2.16 É vedado ao candidato, durante a realização da prova:

- a) ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal;
- b) fumar ou ingerir alimentos e bebidas, com exceção de água, acondicionada de acordo com o disposto no item 7.2.7.

7.2.17 O candidato receberá, para realizar a prova escrita, um caderno de questões e um cartão-resposta, devendo ler e conferir todas as instruções, bem como verificar se o material que recebeu corresponde ao seu nome e número de inscrição, se contém todas as questões e se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a leitura e resolução da prova.

7.2.18 As respostas das questões deverão ser transcritas para o cartão-resposta, de acordo com as instruções nele contidas.

7.2.18.1 Não serão consideradas quaisquer anotações no caderno de questões, sendo o cartão-resposta o único documento válido para a correção.

7.2.18.2 O cartão-resposta não será substituído por erro do candidato.

7.2.19 Será atribuída nota 0 (zero) às respostas de questão (ões) que contenha(m):

- a) Emenda (s) e ou rasura(s), ainda que legível (eis);
- b) Mais de uma opção de resposta assinalada;
- c) Espaço(s) não assinalado (s) no cartão-resposta;
- d) Resposta preenchida fora das especificações contidas no cartão-resposta;
- e) Marcações com caneta de tipo ou tinta de cor diferente do especificado neste edital.

7.2.20 O candidato, ao encerrar a prova, entregará ao fiscal de prova/sala, o caderno de questões e o cartão-resposta devidamente assinado.

7.2.20.1 O candidato só poderá entregar a prova e o cartão resposta 1 (uma) hora após o seu início.

7.2.20.2 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão entregar a prova e o cartão-resposta simultaneamente.

7.2.21 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para a prova escrita, nem a realização de prova fora do horário e local marcados para todos os candidatos.

7.2.22 A prova escrita será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), sendo as notas expressas com 2 (duas) decimais, sem arredondamento, tendo cada questão o valor de 0,2 (dois décimos).

7.2.23 Será considerado aprovado na prova escrita o candidato que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis).

7.3 DA PROVA DE TÍTULOS

7.3.1 Serão avaliados unicamente os títulos apresentados pelos candidatos ao cargo de Analista Legislativo – NÍVEL SUPERIOR.

7.3.2 Para participar da Prova de Títulos os candidatos deverão entregar, pessoalmente ou por procurador com mandato específico para tal, fotocópias autenticadas, em uma única via, do diploma de curso de Doutorado, Mestrado ou Certificado/Diploma de curso de Especialização *lato sensu*, acompanhado do Histórico Escolar, juntamente com uma cópia do Requerimento de Inscrição, nos dias úteis, no horário **das 9h às 18h, até o último dia de inscrições.**

7.3.2.1 O Título poderá ser entregue:

- a) Pessoalmente ou por procurador devidamente constituído na sede da **FEPESE** – Campus Universitário João David Ferreira Lima-UFSC, Trindade, Florianópolis, SC;
- b) Via SEDEX, com aviso de recebimento, no seguinte endereço:

FEPESE/CONCURSO- ALESC- PROVA DE TÍTULOS.

Campus Universitário João David Ferreira Lima-UFSC.

Caixa Postal 5067.

Trindade, Florianópolis, SC.

CEP: 88040-900

7.3.3 Somente serão considerados os diplomas de Mestrado e ou Doutorado em cursos credenciados pela CAPES e na respectiva área de atuação, ou Certificado/Diploma de Curso de Especialização *lato sensu*, na respectiva área de atuação, acompanhado de Histórico Escolar.

7.3.4 Serão computados, não cumulativamente, os seguintes pontos:

TÍTULO	PONTUAÇÃO
1. Certificado ou Diploma de curso de especialização <i>lato sensu</i> .	0,5
2. Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado.	0,7
3. Diploma de curso de pós-graduação em nível de Doutorado.	1,0

7.3.5 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos que tenham obtido nota na prova escrita objetiva igual ou superior a 6,00 (seis inteiros).

8 DA CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO

8.1 A média final dos candidatos será calculada conforme as fórmulas abaixo:

a) Para o cargo de Técnico Legislativo:

$$MF = NPE$$

b) Para o cargo de Analista Legislativo:

$$MF = NPE + NPT$$

Sendo:

MF= Média Final; NPE= Nota da Prova Escrita e NPT= Nota da Prova Título.

8.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da média obtida.

8.3 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais).

8.3.1 Para os candidatos que não estão ao amparo do item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a. Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- b. Tiver obtido o maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais;
- c. Maior nota na Prova Escrita;

d. Tiver a maior idade.

8.3.2 Para efeito de desempate será considerada a idade do candidato no dia da aplicação da prova escrita.

9 DOS RECURSOS

~~9.1 Caberão recursos do indeferimento da inscrição, conteúdo das provas, gabarito provisório e do resultado final, que deverão ser interpostos até às 18 horas do 2º (segundo) dia subsequente à publicação, respectivamente, da homologação das inscrições, do conteúdo das provas, do gabarito provisório e do resultado final.¹~~

9.1 Caberão recursos do indeferimento da inscrição, requerimento de cancelamento de inscrição, conteúdo das provas, gabarito provisório e do resultado final, que deverão ser interpostos até às 18 horas do 2º (segundo) dia subsequente à publicação, respectivamente, da homologação das inscrições, do conteúdo das provas, do gabarito provisório e do resultado final.¹

9.2 Para interposição dos recursos, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

9.2.1 Acessar a página do concurso na Internet: <http://alesc.fepese.ufsc.br> e clicar no link RECURSOS;

9.2.2 Preencher “on line” atentamente, com clareza e argumentos consistentes, o formulário de recurso e enviá-lo, via Internet, seguindo as instruções nele contidas, que será protocolado eletronicamente pelo sistema.

9.2.2.1 O candidato, a qualquer momento após seu recurso, indicando seu número de inscrição e o número do seu CPF, poderá verificar o seu protocolo eletrônico.

9.2.3 Admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e documentado.

9.3 No caso de anulação de qualquer questão, o ponto a ela correspondente será atribuído a todos os candidatos que a responderam.

9.4 No caso de erro ou falha na indicação da resposta correta o gabarito provisório será alterado.

9.5 O despacho dos recursos será publicado no endereço eletrônico do concurso: <http://alesc.fepese.ufsc.br>. Para deles tomar conhecimento, o candidato deverá clicar no “link” “Recursos e Requerimentos” e informar o seu número de inscrição e CPF.

9.6 A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

9.7 Não serão recebidos recursos interpostos por qualquer outro meio a não ser o descrito no Edital.

9.8 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.

10. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

10.1. O candidato será investido no cargo, se atender às seguintes exigências:

10.2. Ter sido aprovado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

10.3. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e nos Decretos Federais nº 70.391, de 12 de abril de 1972, e nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

10.4. Gozar dos direitos civis e políticos;

10.5. Estar quite com as obrigações eleitorais;

10.6. Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

10.7. Ter a habilitação e o respectivo registro no Conselho Profissional requerido pelos cargos/funções.

10.8. Ter idade mínima de 18 anos;

10.9. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

10.10. Apresentar declaração de bens com dados até a data da posse, em atendimento ao artigo 22 da Constituição do Estado de Santa Catarina, na forma do que dispõem as Resoluções TC – 01/2006 de 21 de junho de 2006 e TC – 02/2006, de 17 de julho de 2006;

10.11. Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que tenha residido nos últimos cinco anos, da Justiça Federal e Estadual;

10.12. Apresentar certidão de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

10.13. Apresentar declaração firmada pelo candidato de:

- a) Não acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pelos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- Responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por Conselho de Contas de Município;
- Punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
- Condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e na Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;
- Não ter sido demitido a bem do serviço público, de acordo com o disposto nos incisos I e II do art. 137 da Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e na legislação correspondente de outros Entes da Federação.

10.14. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

10.15. Na hipótese de o aprovado não ter condições de comprovar no ato da posse a escolaridade ou o registro profissional exigidos ou não pretender ser nomeado, quando convocado, poderá requerer a sua reclassificação para o último lugar na relação dos aprovados.

11 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1 Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as taxas de inscrição;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- e) Appreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso;
- h) Emitir o relatório do resultado
- i) Publicar o Resultado Final.¹

11.1 Delega-se competência à FEPESE para:

- a) Receber as taxas de inscrição e do requerimento de cancelamento de inscrição;
- b) Deferir e indeferir as inscrições;
- c) Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- d) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- e) Appreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- f) Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- g) Prestar informações sobre o Concurso;
- h) Emitir o relatório do resultado
- i) Publicar o Resultado Final.¹

12 DO FORO JUDICIAL

12.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina.

13 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A aprovação e classificação no concurso previsto neste Edital, não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

13.2 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e das instruções específicas, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.3 Será excluído do Concurso, por ato da Comissão de Concurso da FEPESE, o candidato que:

- a) Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas;

- b) For surpreendido, durante a aplicação das provas, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
- c) For flagrado utilizando-se de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova, ou apresentar falsa identificação pessoal;
- d) Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal;
- e) Incorrer em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

13.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à FEPESE, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, se for aprovado.

13.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico: <http://alesc.fepese.ufsc.br>.

13.6 A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina e a FEPESE se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial das provas.

13.7 O candidato que enviar documentos por SEDEX declara estar ciente de que deverá efetuar a sua postagem com a devida antecedência para que o mesmo seja entregue no local, data e horário determinados pelo Edital. Os documentos entregues após esta data e horário não serão aceitos, mesmo que postados em data e horário anteriores.

13.7.1 O recibo de entrega pelo agente postal do documento não se configura como Protocolo de entrega da documentação à FEPESE no prazo determinado.

13.7.2 O prazo de validade do concurso será de dois anos, contado a partir da data da homologação do resultado final, podendo a interesse da ALESC ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

13.8 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso da FEPESE e da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina.

13.9 Os candidatos que desejarem solicitar a devolução da taxa de inscrição deverão seguir os seguintes passos:

- a) Acessar o endereço eletrônico <http://alesc.fepese.ufsc.br>
- b) Ler atentamente o Edital, preencher o Requerimento de Cancelamento de Inscrição e enviá-lo pela Internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em poder do candidato;

13.9.1 A relação dos Requerimentos de cancelamento de inscrições não homologadas, devido ao indeferimento pela FEPESE, será divulgada no endereço do concurso na Internet: <http://alesc.fepese.ufsc.br>.¹

Florianópolis, 22 de outubro de 2009.

DEPUTADO JORGINHO MELLO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina

ANEXO I

PARA O CARGO DE: **ANALISTA LEGISLATIVO - ANALISTA DE SISTEMAS**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Construção e interpretação de textos. Conhecimentos de Língua Portuguesa. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E SOCIAIS.

Aspectos geográficos do Brasil e de Santa Catarina: localização, área, limites, regiões, clima, população, meio ambiente. Aspectos sociais: distribuição de renda, desigualdades regionais, educação, saúde, segurança. Aspectos históricos brasileiros e catarinenses: Período Colonial, Período Monárquico, Período Republicano e Período Contemporâneo. Aspectos econômicos atuais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

ENGENHARIA DE SOFTWARE. Fundamentos, conceitos, evolução e características. Ciclos de vida do software. Testes e medidas de software. Análise e projeto de sistemas, utilizando os conceitos, notações e técnicas da Análise Estruturada e Análise Orientada a Objetos. Orientação a Objetos – conceitos, abstração de dados, definição de classes, métodos e atributos, herança, polimorfismo, encapsulamento, reutilização de componentes. Uso e conceitos de ferramentas CASE em projetos orientados a objetos.

UML - conceitos gerais, notações, diagrama de casos de uso, diagrama de classes ou objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de implementação etc. Documentação de sistemas. Modelagem de processos. Engenharia de Requisitos.

GERÊNCIA DE PROJETOS. Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos. Ciclo de vida do projeto. Planejamento e gestão de mudanças. PMBOK, 4ª edição - áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas. Gestão de equipes. Monitoramento de recursos.

LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO JAVA, JSP, JAVASCRIPT, HTML, PHP 5 E DELPHI. Fundamentos da linguagem - sintaxe básica, comandos, estrutura e construções básicas de um programa, compilação e execução de programas. Conhecimento de definições e conceitos das linguagens. Utilização e implementação de rotinas, bibliotecas e componentes. Administração de exceções. Acesso a banco de dados. Conceitos, utilização e escrita XML - criação e declaração, definições de elementos e atributos. Definição e utilização de XML Schema, Xpath e CSS.

SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS. Conceitos; Bancos de dados relacionais. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento; Normalização. Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Conhecimento de Banco de Dados Caché, Sql Server e MySQL. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. Criação, alteração, exclusão, renomeação e truncamento de tabelas. Inserção, atualização e exclusão de dados em tabelas. Conceito e utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários. Conhecimento de views, stored procedures e triggers. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações.

REDES DE COMPUTADORES e SISTEMAS OPERACIONAIS. Conhecimento dos Sistemas Operacionais Linux, Windows Server e Windows XP, instalação, manutenção, operação e administração; Noções de backups e restauração de dados. Conceitos, tipos, componentes e protocolos de redes de computadores, redes locais - LAN (Ethernet) e redes de longa distância (WAN). Protocolo TCP/IP - fundamentos, noções básicas de configuração, endereçamento IP e máscara de rede. Conhecimentos sobre transmissão de dados: protocolos de rede TCP/IP, Netbios, FrameRelay, ATM e protocolos de roteamento; Conhecimentos de segurança da informação: protocolos de criptografia, certificados digitais e firewall; Administração de servidores de rede: criação de usuários e atribuições de direitos, manutenção de usuários e contas de e-mail, políticas de backup, gerenciamento de filas de impressão em rede. Serviços e aplicações de rede: configuração de sistemas de correio eletrônico (Postfix), servidores DNS (Bind), SAMBA, FTP, TFTP, IMAP, POP3, WebMail, Active Directory, Radius, SSH (Secure Shell), Web (Servidor Apache), antivírus e anti-spam. Equipamentos de rede: configuração de roteadores; configuração de switch gerenciável: VLAN's, Trunks, QoS e autenticação IEEE 802.1x; configuração de dispositivos Wi-Fi (IEEE 802.11a/b/g); Programação de scripts: criação de scripts voltados para sistemas de rede. Conceito, fundamentos, características e aplicação da Certificação Digital. Conceitos e fundamentos de segurança de rede e controle de acesso. Análise de logs.

INTERNET, EXTRANET E INTRANET. Noções básicas do protocolo HTTP. Aplicação e utilização de Servidores Web. Web Services – conceitos e fundamentos. Protocolo SOAP, UDDI e WSDL.

PARA O CARGO DE: **ANALISTA LEGISLATIVO - JORNALISTA**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Construção e interpretação de textos. Redação jornalística. Informações literais e inferências possíveis. Coerência textual e operadores de coesão textual. Intertextualidade. A variação linguística e a construção do texto escrito. Correção e incorreção. Conhecimentos de Língua Portuguesa. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

NOÇÕES DE DIREITO

Sociedade, ordem social e ordem jurídica. Sociedade e Estado. Estado: origem, formação, elementos, finalidade. Estado e Direito. Estado e Governo: democracia e representação política.

Estado e Constituição. O Estado Federal. O federalismo brasileiro.

Poder Legislativo Estadual: organização e atribuições. Deputados. Mesa da Assembleia. Comissões. Processo legislativo.

Administração Pública: Organização administrativa. Agentes públicos. A responsabilidade no campo administrativo. Princípios e modalidades de licitação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

História política, social e econômica de Santa Catarina.

Conceito, técnicas e funções da assessoria de imprensa.

Relacionamento com a imprensa.

Noções de planejamento e elaboração de planos de comunicação.

A linguagem jornalística. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem.

Técnicas de apuração, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos para veículos impressos, rádio, televisão e mídias digitais.

Comunicação Pública e Comunicação Política.

Ética e Informação: conhecimentos básicos sobre os direitos do público à informação; sobre o código de ética da profissão.

Publicações institucionais: características do texto e da edição.

PARA O CARGO DE: **TÉCNICO LEGISLATIVO-PROGRAMADOR**

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ESTUDOS SOCIAIS

História política, social e econômica do Brasil e de Santa Catarina. Divisão do Estado. Poderes. Poder Legislativo: funções e competências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

UML - conceitos gerais, notações, diagrama de casos de uso, diagrama de classes ou objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de implementação etc. Documentação de sistemas.

LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: JAVA, JSP, JAVASCRIPT, HTML, PHP 5 E DELPHI. Fundamentos da linguagem - sintaxe, comandos, estrutura e construções de um programa, compilação e execução de programas. Conhecimento de definições e conceitos das linguagens. Utilização e implementação de rotinas, bibliotecas e componentes. Administração de exceções. Acesso a banco de dados. Conceitos, utilização e escrita XML - criação e declaração, definições de elementos e atributos. Definição e utilização de XML Schema, Xpath e CSS. Conhecimento de Java Database Objects (JDO), Java Database Connectivity (JDBC), Conceitos básicos de Java Web Services Technologies, Conceitos básicos de JavaServer Faces (JSF), JavaServer Pages (JSP). RichFaces, Programação Desktop e Client Server, Programação DCOM e OLE; Jasper Report;

SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS. Conceitos; Bancos de dados relacionais e pós-relacional. Modelagem de Dados – Modelo entidade-relacionamento; Normalização. Conceito de transação; Concorrência; Recuperação; Integridade; Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação

e integridade, controle de concorrência e indexação. Conhecimento de Banco de Dados Caché, Sql Server e MySql. Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL. Criação, alteração, exclusão, renomeação e truncamento de tabelas. Inserção, atualização e exclusão de dados em tabelas. Conhecimento de views, stored procedures e triggers. Linguagem SQL (padrão ANSI).

INTERNET, EXTRANET E INTRANET. Noções básicas do protocolo HTTP. Aplicação e utilização de Servidores Web. Web Services – conceitos e fundamentos. Protocolo SOAP, UDDI e WSDL. Conceitos, tipos, componentes e protocolos de redes de computadores, redes locais - LAN (Ethernet) e redes de longa distância (WAN).

PARA O CARGO DE: **TÉCNICO LEGISLATIVO - TÉCNICO EM HARDWARE**

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ESTUDOS SOCIAIS

História política, social e econômica do Brasil e de Santa Catarina. Divisão do Estado. Poderes. Poder Legislativo: funções e competências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

CONCEITOS BÁSICOS DE HARDWARE E SOFTWARE: Funcionamento do computador. Conhecimentos dos componentes: Unidade central de processamento (CPU), placas-mãe, BIOS e chipset, memórias, dispositivos de entrada e saída, interfaces, portas, cabos e conectores. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Aplicações de informática e microinformática. Redes de Computadores: conceitos, comunicação de dados, classificações de redes de computadores. Instalação, configuração de softwares, dispositivos de hardware e redes. Arquivos de inicialização. Drivers de dispositivos. Protocolo TCP/IP: conceitos, endereçamento, DHCP, DNS, roteamento. Sistema Operacional Windows (XP e Vista): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Noções de Windows Registry. Conceitos de Internet e Intranet; Backup e restauração de dados. Conhecimento em instalação e configuração de equipamentos de informática e de redes locais. Conceitos gerais de segurança da informação. Proteção contra vírus e outras formas de softwares ou ações intrusivas. Fundamentos de computação.

PARA O CARGO DE: **TÉCNICO LEGISLATIVO - OPERADOR DE SOM**

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ESTUDOS SOCIAIS

História política, social e econômica do Brasil e de Santa Catarina. Divisão do Estado. Poderes. Poder Legislativo: funções e competências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

Noções de Acústica: interno e externo. Noções básicas de eletricidade. Medidas elétricas, condutores de áudio. Principais equipamentos de sonorização: suas funções e manuseio. Terminologia de Áudio: Gron Jade, Facle, Grave, Agudo, Médias, Humi, Estática. Noções de mixagem: ajuste de graves, agudos, equalizações, potência. Controle de equipamentos de áudio para som. Controle de equipamentos de áudio para som ao vivo. Conexões dos equipamentos. Conexões de cabos e caixas; Sistema de monitoramento de palco; Manutenção e prevenção de cabos. Posicionamento dos equipamentos. Situação de pane total ou parcial e Informações técnicas. Noções de diferentes microfones e seus posicionamentos e adequações: direcional, superdirecionais, cardioide, hipercardioide, lapela etc. Instalação e operação de aparelhos de registro e som. Gravação e reprodução de sons.

PARA O CARGO DE: **TÉCNICO LEGISLATIVO - OPERADOR DE TV**

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ESTUDOS SOCIAIS

História política, social e econômica do Brasil e de Santa Catarina. Divisão do Estado. Poderes. Poder Legislativo: funções e competências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

Manutenção do sinal da emissora no ar. Operação de câmeras. Instalação, operação, funcionamento e manutenção de todos os equipamentos do parque tecnológico da área técnica. Identificação, prevenção e solução de problemas técnicos e operacionais, inclusive interligados em operação em rede digital. Registro e controle de equipamento e material gravado.

PARA O CARGO DE: **TÉCNICO LEGISLATIVO - OPERADOR DE ESTÚDIO E RÁDIO**

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ESTUDOS SOCIAIS

História política, social e econômica do Brasil e de Santa Catarina. Divisão do Estado. Poderes. Poder Legislativo: funções e competências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

Noções Básicas: Produção, montagem e gravação de programas para o rádio; **Estrutura e funcionalidade** de estúdios de rádios; Operação técnica de centrais operacionais de gravações em rádio. Programação de Rádio: programação musical, produção de vinhetas, gravação e reprodução de áudio; Características sonoras dos diversos gêneros musicais, dramáticos e programáticos – parâmetros; Características sonoras dos diversos veículos (rádio, televisão, cinema, computador, aparelho de som); Estúdio: Características dos periféricos básicos: timbre, famílias de processadores; Sistemas e formatos de gravação e armazenagem de registros sonoros. Edição de áudio. Coordenação e seleção de informações destinadas à veiculação em meios eletrônicos; Captação de sonoras; Equalização de informações em áudio; Produção e veiculação de mensagens em rádio; radio web e internet; Inserção de sonoras em matérias *on line*; Produção de vinhetas interlúdios; sinais eletrônicos e efeitos sonoros; Programas de edição em geral como: softwares Vegas 5.0 (ou acima) e Sound Forge 7.0 (ou acima) e aplicação dos plug-ins neles contidos, Digirádio, Play List. Conhecimentos de Informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão de programas de rádio pela Internet. Legislação: Direito Autoral.

PARA O CARGO DE: **TÉCNICO LEGISLATIVO - TÉCNICO LEGISLATIVO**

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Ortografia. Semântica. Sintaxe. Pontuação. Concordância nominal e verbal.

ESTUDOS SOCIAIS

História política, social e econômica do Brasil e de Santa Catarina. Divisão do Estado. Poderes. Poder Legislativo: funções e competências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE SANTA CATARINA.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL: LEI Nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985.

Noções de secretaria: Arquivamento eletrônico, arquivamento de papéis, agenda, organização de reuniões, conhecimentos dos softwares: Microsoft Word, Excel, Microsoft Power Point; Outlook e Windows Mail. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, fax símile, calculadoras, scanners, multifuncionais, centrais telefônicas. Redação de atas, cartas, ofícios, memorandos, certidões, declarações, sinopses, comunicações internas.

Redação Oficial: A Impessoalidade, Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais, Formalidade e Padronização, Concisão e Clareza. Pronomes de Tratamento, Emprego dos Pronomes de Tratamento, Fechos para Comunicações, Identificação do



Signatário. O Padrão Ofício: Partes do documento no Padrão Ofício, Forma de diagramação, Aviso e Ofício, Forma e Estrutura, Memorando.

Elementos de ortografia e gramática: Emprego das Letras, Emprego de Vogais, E ou I?, O ou U?, Encontros Vocálicos, EI ou E?, OU ou O?, Emprego de Consoantes, Emprego do H: com H ou sem o H?, O fonema /ž/: G ou J?, O fonema /s/: C, Ç ou S ou SS ou X ou XC?, O fonema /z/: Z ou S ou X?, O fonema /š/: X ou CH?, O complexo /ks/: X ou CC, CÇ?.

Acentuação Gráfica: Regras de Acentuação Gráfica.

Almoxarifado: Aquisição, controle, inventário de materiais.