

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

| | |
|---|--|
| Concurso Público - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) | |
| Site: http://fapesc.fepese.org.br | E-mail: fapesc@fepese.org.br |
| Período de inscrições: | Prova Escrita (data provável) |
| das 18 horas do dia 10 de outubro de 2022 às 16 horas do dia 8 de novembro de 2022. | 27 de novembro de 2022 |

1.1 O Concurso Público será executado pela:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 • Trindade • Florianópolis (SC)
(48) 3953 1000.

1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público <http://fapesc.fepese.org.br> e constituem a única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.

1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.

1.4 O regime jurídico dos servidores da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina, é o do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina.

1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.

1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.

1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativas, civis e penais.

1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.

1.12 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

2.1 A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:

Cargos com exigência de ensino superior

- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova de Títulos de caráter classificatório;
- Cargos com exigência de ensino médio/ técnico
- Prova escrita com questões objetivas de caráter eliminatório e classificatório.

2.2 As provas do presente Concurso Público serão realizadas no Município de Florianópolis. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados no Município de Florianópolis, poderão ser aplicadas em outras localidades.

3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

3.1 A cópia do presente edital, bem como equipamentos para acesso à Internet e pessoal para orientar inscrições e receber documentos, estarão ao dispor dos interessados nos endereços e horários abaixo.

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
CEP: 88040-900 – Trindade – Florianópolis (SC)
WhatsApp: (48) 99146-7114

E-mail: fapesc@fepese.org.br

Telefones: (48) 3953 1000, (48) 3953 1032, (48) 3953 1062 e (48) 3953 1065.

Horário atendimento: dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h*.
*** no último dia de inscrições:** das 8 às 12h e das 13 às 16h.

3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:

□ A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.

□ A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.

□ Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.

3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:

n **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.

n **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>).

n **Via postal.**

Entrega pessoal ou por Procurador.

3.6 Os documentos poderão ser entregues pessoalmente ou por Procurador, na sede da FEPESE, nos dias úteis, no horário de funcionamento informado neste Edital. No caso de entrega por Procurador este deve portar documento original válido de identificação e instrumento de procuração pública ou particular com fins específicos para entrega dos documentos relacionados ao Concurso Público.

Envio pela Internet (Upload).

3.7 Para o envio de documentos pela Internet (UPLOAD), o candidato deverá:

1. Digitalizar (escanear) os documentos que deseja transmitir, de forma legível, no formato PDF, PNG ou JPG;
2. Acessar o site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>);
3. Na área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO, procurar, ao lado do campo do assunto, a que se trata o documento, o botão "Escolher arquivos";
4. Após a seleção dos arquivos, clicar em "Salvar".

Envio pelo correio.

3.8 A remessa de documentos via postal (pelo correio) deve ser feita unicamente para o seguinte endereço:

Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**Concurso Público - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) (Edital 001/2022)**

Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima
Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)
Caixa Postal: 5067 • CEP: 88040-970 • Trindade • Florianópolis (SC)

3.9 Recomenda-se que a documentação via postal seja enviada por SEDEX (Serviço de Encomenda Expressa Nacional) ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), devendo o candidato providenciar a postagem com antecedência.

Documentos enviados pelo correio só serão processados se forem entregues à FEPESE, até às 16 horas do último dia previsto no Edital para a entrega presencial, mesmo que tenham sido postados em data anterior, valendo para fins de direito de comprovação da entrega, o carimbo ou registro postal da entrega da correspondência.

3.10 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

4.1 Os cargos e os seus requisitos, bem como as vagas de ampla concorrência e os vencimentos iniciais são os estabelecidos a seguir:

Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior

| Cargo | Requisitos | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração (R\$)* |
|---|---|-------|-----------------------|--------------------|
| Analista de Informática | Curso superior específico na área de Informática reconhecido pelo Ministério da Educação. | 02 | 40 h/s | 4.822,86 |
| Analista Técnico Administrativo II | Conclusão de curso de nível superior, em qualquer área, reconhecido pelo Ministério da Educação. | 24 | 40 h/s | 4.822,86 |
| Jornalista | Conclusão de curso superior em Jornalismo ou Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no respectivo Conselho Regional, se houver. | 02 | 30 h/s | 4.822,86 |

* Vencimento: R\$ 1.296,00; Gratificação de Atividade Técnica (Lei nº 18.314/2021): R\$ 2.175,24; Adicional de Atividade Técnica (Lei nº 18.314/2021 - Art. 4º): R\$ 1.087,62; Auxílio Alimentação: R\$ 264,00 (R\$ 12,00 por dia útil trabalhado - máximo 22 dias/mês).

Tabela 4.2 Cargos com exigência de curso de ensino médio/ técnico

| Cargo | Requisitos | Vagas | Carga Horária Semanal | Remuneração (R\$)* |
|-------------------------------|--|-------|-----------------------|--------------------|
| Técnico de Informática | Conclusão do Ensino Médio e curso de Educação profissional técnica na área de Informática. | 02 | 38 h/s | 3.634,80 |

* Vencimento: R\$ 1.073,70; Gratificação de Atividade Técnica (Lei nº 18.314/2021): R\$ 1.531,40; Adicional de Atividade Técnica (Lei nº 18.314/2021 - Art. 4º): R\$ 765,70; Auxílio Alimentação: R\$ 264,00 (R\$ 12,00 por dia útil trabalhado - máximo 22 dias/mês).

4.2 As atribuições dos cargos objeto do Concurso Público, estão descritas no Anexo 3 do presente Edital.

5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

5.1 São requisitos básicos para a inscrição no Concurso Público, a comprovação relativa a:

1. nacionalidade brasileira;
2. gozo dos direitos políticos;
3. quitação com as obrigações militares e eleitorais (para os candidatos do sexo masculino);
4. idade mínima de 18 (dezoito) anos.

6 INSCRIÇÕES

6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia 10 de outubro de 2022 às 16 horas do dia 8 de novembro de 2022, horário Oficial de Brasília (DF).

6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

Valores

6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

Para exigência de **Ensino Superior**: R\$ 130,00;

Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: R\$ 100,00;

Instruções para efetuar a inscrição

6.4 Para efetuar a inscrição:

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>);
2. Preencher o Requerimento de Inscrição no Concurso Público e imprimir uma cópia que deve ficar em seu poder;
3. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, posto de autoatendimento ou home banking, preferencialmente do **Banco do Brasil S.A.**, até o último dia de inscrições, observando o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações.
- 6.5 O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do Concurso Público, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
- 6.6 Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, **que não é o mesmo para todos os bancos**. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta maneira, não será aceito pela FEPESE uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado até as 23h59 min do último dia de inscrições.
- 6.7 No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 6.8 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.9 A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 6.10 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 6.11 O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do Concurso Público.
- 6.12 Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 6.13 É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax, ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.
- 6.14 A FEPESE e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) não se responsabilizarão por solicitações de inscrição não efetivadas por falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, a impressão dos documentos solicitados e ou o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 6.15 A adulteração de qualquer documento ou a não veracidade de qualquer informação apresentada, verificada a qualquer tempo, implicará no cancelamento da inscrição do candidato e na anulação de todos os atos que tenha praticado.
- 6.16 Quando da inscrição, o candidato fará o cadastro de uma senha para acesso à área de ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. A referida senha é pessoal e intransferível e possibilitará o acesso a informações sobre o seu desempenho, respostas aos recursos interpostos, bem como a alteração de dados cadastrais permitidos.

7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **10 de outubro de 2022**, às 17 horas do dia **17 de outubro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:

1. **Lei nº 11.289/1999** – para candidatos com renda inferior a dois salários-mínimos, ou desempregados;
2. **Lei nº 10.567, de 7 de novembro de 1997** e sua alteração – doadores de sangue e de medula óssea;
3. **Lei nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos;
4. **Lei nº 17.998**, de 15 de setembro de 2020 – atuação, por no mínimo 2 eventos, à serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de 2 anos a contar da atuação; e
5. **Art. 64 da Lei nº 575/2012** – aos voluntários que exercem serviço assistencial na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

7.2 Para fazer jus à isenção do pagamento o candidato deverá:

- n Assinalar, no Requerimento de Inscrição, a opção PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO; e
- n Fazer o upload no site do Concurso Público, ou entregar na FEPESE, até às 17 horas do dia 17 de outubro de 2022, a documentação exigida pela lei que lhe concedeu o benefício:

Lei nº 11.289/1999

7.2.1 Candidatos com renda inferior a dois salários-mínimos, ou desempregados.

- n Comprovante de renda do candidato ou declaração escrita de que se encontra desempregado.
- n Fotocópia da Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS) – o candidato deverá enviar as folhas de identificação, o último contrato de trabalho e a página posterior ao último contrato de trabalho.

Lei nº 10.567/1997

7.2.2 Doadores de sangue e de medula óssea.

- n Documento expedido pela entidade coletora, discriminando o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a 3 vezes anuais.

Lei nº 17.480/2018

7.2.3 Pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos.

- n Declaração assinada pelo interessado de que sua renda mensal não ultrapassa 2 salários-mínimos.
- n Laudo médico que conste o tipo da deficiência e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

Lei nº 17.998/2020

7.2.4 Atuação, por no mínimo 2 eventos, à serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de 2 anos a contar da atuação.

- n Certidão expedida pela Justiça Eleitoral Catarinense ou da Vara Criminal do Tribunal do Júri de Santa Catarina, contendo o nome completo do candidato, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri, com a comprovação de no mínimo 2 eventos eleitorais ou Júri, consecutivos ou não, com validade de 2 anos a contar da atuação.

Art. 64 da Lei nº 575/2012

7.2.5 Aos voluntários que exercem serviço assistencial na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

- n Comprovar, por meio de documento, ser integrante do cadastro de voluntário para serviço assistencial.

7.3 O deferimento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no site do Concurso Público, na data de **24 de outubro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

7.4 Verificando-se mais de um pedido de isenção para o mesmo candidato/cargo, será avaliada o último pedido solicitado.

7.5 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento deferido terá sua inscrição homologada, não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

7.6 Os candidatos que tiverem o seu requerimento de isenção da taxa de inscrição indeferidos deverão, caso desejem participar do Concurso Público, efetuar o pagamento da referida taxa até o último dia de inscrição, sob pena de terem a sua inscrição cancelada.

7.7 Os documentos comprobatórios para o pedido de isenção da taxa de inscrição, devem ser protocolados/enviados em separado de qualquer outra documentação, no campo próprio do pedido de isenção, condição para que sejam analisados.

8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

8.1 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, sendo a eles reservado o percentual de 5% das vagas para cada cargo, desde que aprovadas no Concurso Público e em face da classificação obtida, na forma da legislação própria e do presente Edital, conforme o quadro abaixo:

Tabela 8.1 Vagas Reservadas

| Cargo | Vagas | Vagas reservadas | Vagas livre concorrência |
|---|-------|------------------|--------------------------|
| Analista de Informática | 02 | - | 02 |
| Analista Técnico Administrativo II | 24 | 2 | 22 |
| Jornalista | 02 | - | 02 |
| Técnico de Informática | 02 | - | 02 |

8.2 Considera-se, nos termos da Lei Estadual Nº 17.292, de 19 de outubro de 2017, como pessoa com deficiência a inserida nas seguintes categorias:

n **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

n **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.

- Conforme a Súmula 377, do STJ, "O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes."

n **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;

n **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:

- deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;

n **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).

n **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).

8.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

8.4 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.

8.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.

8.6 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

8.7 Para concorrer às vagas reservadas, os candidatos com deficiência deverão:

1. Assinalar o item específico de **Autodeclaração** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>), até as **16 horas do último dia de inscrição** da seguinte documentação:

n **Laudo médico** atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

Obs.: Não serão validados os laudos (atestados) que não contiverem expressamente a espécie e o grau ou nível da deficiência, o código da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.

8.8 Não será deferido o pedido de inscrição para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, do candidato que:

1. não formalizar a autodeclaração;
2. não enviar a documentação exigida no prazo determinado;
3. não comparecer à perícia médica, conforme item 8.10.

8.9 A listagem de candidatos que realizaram a autodeclaração para concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência será publicada no site do Concurso Público, na data de **11 de novembro de 2022**, cabendo recurso do indeferimento, que deve ser interposto nos prazos e de acordo com as normas do presente Edital.

Resultado Final

13.7 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:

1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

13.8 Serão divulgados no site do Concurso Público:

1. O **resultado preliminar**, na data provável de 21 de dezembro de 2022.
2. O **resultado final**, na data provável de 29 de dezembro de 2022.

14 RECURSOS

14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:

1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
2. Não homologação da inscrição;
3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
6. Resultado da Prova Escrita;
7. Nota da Prova de Títulos;
8. Resultado Final.

14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.

14.3 Não serão analisados os recursos:

1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 14.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.
- 14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

15 NOMEAÇÃO E POSSE

- 15.1 Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, os candidatos aprovados terão direito subjetivo à nomeação dentro do limite de vagas dos cargos, estabelecido em edital, obedecida a ordem de classificação.
- 15.2 A nomeação será efetivada de acordo com as conveniências da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), respeitado o limite prudencial de gastos estabelecidos pela lei e demais regras aplicáveis às despesas com pessoal.
- 15.3 A convocação, nomeação e posse dos candidatos classificados são de exclusiva competência e responsabilidade da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) e serão regidas por editais próprios publicados na forma da lei.
- 15.4 Ao ser empossado, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual, observando a legislação vigente no momento da contratação.

16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

16.1 Delegam-se à FEPESE as seguintes competências:

1. Divulgar amplamente o Concurso Público e o presente Edital;
2. Receber as inscrições e respectivos valores;
3. Homologar as inscrições;
4. Analisar os pedidos de isenção;
5. Avaliar os candidatos em todas as etapas previstas no presente edital;
6. Receber e julgar os recursos previstos neste Edital;
7. Prestar informações sobre o Concurso Público, no período de realização do mesmo;
8. Publicar o Resultado Final no site do Concurso Público.

17 FORO JUDICIAL

17.1 O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público previsto neste Edital é o da Comarca da Capital (Florianópolis -SC).

18 DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.

18.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

18.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.

18.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail fapesc@fepese.org.br até a data de publicação da homologação do resultado final.

18.7 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.

18.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição e todos os praticados cancelados, sendo os fatos informados e documentação encaminhada à comissão instituída pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), para abertura de processo administrativo.

18.9 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) e de funcionários da FEPESE.

18.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC).

Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), 10 de outubro de 2022.

ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

O Cronograma de atividade do Concurso Público poderá ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem aviso prévio, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público em (<http://fapesc.fepese.org.br>).

Cronograma de Inscrições

| Evento / Datas Prováveis | Início | Fim |
|--|-----------------|-----------------|
| Publicação do Edital | | 10/10/22 |
| Período de inscrições | 10/10/22 | 08/11/22 |
| Pedidos de isenção da taxa de inscrição | 10/10/22 | 17/10/22 |
| Pedidos de condições especiais para prestação de prova | 10/10/22 | 08/11/22 |
| Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos | 10/10/22 | 08/11/22 |
| Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência) | 10/10/22 | 08/11/22 |
| Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição | | 24/10/22 |

| Evento / Datas Prováveis | Início | Fim |
|--|-----------------|-----------------|
| Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção | 25/10/22 | 26/10/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção | | 31/10/22 |
| Homologação das inscrições | | 11/11/22 |
| Prazo Recursal: homologação das inscrições | 14/11/22 | 16/11/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições | | 21/11/22 |
| Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova | | 11/11/22 |
| Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais | 14/11/22 | 16/11/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais | | 21/11/22 |
| Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD | | 11/11/22 |
| Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD | 14/11/22 | 16/11/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD | | 21/11/22 |

Cronograma Prova Objetiva

| Evento / Datas Prováveis | Início | Fim |
|---|-----------------|-----------------|
| Publicação dos locais de prova | | 23/11/22 |
| Prova escrita | | 27/11/22 |
| Publicação do caderno de provas e gabarito preliminar | | 27/11/22 |
| Prazo Recursal: gabarito preliminar | 28/11/22 | 29/11/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: gabarito preliminar | | 12/12/22 |
| Publicação do resultado da Prova Escrita | | 13/12/22 |
| Prazo Recursal: resultado da Prova Escrita | 14/12/22 | 15/12/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: resultado da Prova Escrita | | 20/12/22 |

Cronograma Prova de Títulos

| Evento / Datas Prováveis | Início | Fim |
|--|-----------------|-----------------|
| Publicação dos resultados da prova de títulos (preliminar) | | 13/12/22 |
| Prazo Recursal: resultado da prova de títulos | 14/12/22 | 15/12/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: resultados da prova de títulos | | 20/12/22 |

Cronograma Resultado Final

| Evento / Datas Prováveis | Início | Fim |
|---|-----------------|-----------------|
| Publicação do resultado (preliminar) do Concurso Público | | 21/12/22 |
| Prazo Recursal: resultado (preliminar) do Concurso Público | 22/12/22 | 23/12/22 |
| Publicação das respostas aos recursos: resultado (preliminar) do Concurso Público | | 28/12/22 |
| Publicação do resultado do Concurso Público | | 29/12/22 |
| Homologação do Concurso Público | | ASD |

ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS**Importante!**

As questões relacionadas a legislação e normas poderão abranger alterações havidas até a data da publicação do Edital. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos programas das provas.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR**Questões comuns a todos os cargos****Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Santa Catarina).

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos gerais

Administração Pública

Noções de Administração Pública; Fundamentos conceituais em gestão no setor público; conceito, estrutura, órgãos públicos, centralização, descentralização e desconcentração; Modelos de gestão e elementos fundamentais de análise para organizações públicas; Ciclos de transformação na administração pública brasileira; Princípios administrativos; Organização administrativa: administração direta e indireta; Poderes e deveres dos administradores públicos; Improbidade Administrativa Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; Proteção de dados na administração pública com base na Lei Geral de Proteção de Dados.

Legislação Estadual

Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei n.º 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto do Servidor Público do estado de Santa Catarina); Lei Estadual nº 10.355 de 9 de janeiro de 1997 - dispõe sobre a instituição, estruturação e organização da FAPESC; Decreto Estadual nº 965, de 8 de maio de 2012 - alteração e consolidação do Estatuto Social da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina.

Questões de Conhecimentos Específicos

Analista de Informática

Conceitos de gerenciamento de projetos: Gestão de Processos: conceitos básicos, tipos de processos, Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM), Mapeamento e Modelagem de Processos. Gestão de projetos: conceitos, fundamentos, ciclo de vida, indicadores, técnicas de análise de desempenho de projetos. Conceitos de Análise de sistemas: Conceitos de Containers: construção, registro, execução e orquestração; Conceitos básicos de DevOps: versionamento com git, pipeline e CI/CD. Machine learning aplicado; Engenharia de software: metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Engenharia de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (clusters, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). Conceitos de uso de dados: Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e Subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Banco de dados, data warehouse, datalake; Conceitos de Infraestrutura: Arquitetura de Computadores: conceitos e configurações básicas hardwares, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Sistemas Operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Conceitos Nuvem: IaaS, PaaS e SaaS; Redes de Computadores: LANS, MANs e WANs. Arquitetura Cliente/Servidor. Modelos OSI e Internet. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico.

Analista Técnico Administrativo II

Administração Financeira e Orçamentária

Orçamento público; conceito; técnicas orçamentárias; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; processo orçamentário. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA); plano plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; outros planos e programas; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias; estrutura programática; créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira; descentralização orçamentária e financeira; acompanhamento da

execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias. Receita pública; conceito e classificações; estágios; fontes; vida ativa. Despesa pública; conceito e classificações; estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; Lei de Responsabilidade Fiscal.

Compras, Licitações e Contratos

Licitações e Contratos Administrativos, com base na Nova Lei de Licitações: Lei 14.133/2021; Princípios orientadores nas contratações públicas; Fase preparatória da contratação; Dispensa e Inexigibilidade de Licitações; Instrumentos auxiliares nas licitações; Modalidades na Nova Lei de Licitações; Contratos administrativos; Controle das contratações; Responsabilização dos agentes públicos; Fiscalização e Gestão de Contratos; Responsabilidade solidária na falta de fiscalização de contratos.

Administração de Recursos Materiais

Conceitos e Objetivos da Classificação de Materiais; Atributos para a Classificação; Tipos de Classificação; Conceitos, Objetivos e Importância dos Estoques; Logística e Gestão de Estoques; Avaliação de Estoques; Curva ABC e metodologia de cálculo; Recebimento e armazenagem. Distribuição de materiais. Gestão patrimonial; Tombamento de bens; Controle de bens; Inventário; Alienação de bens; Alterações e baixa de bens.

Noções de Informática

Conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Windows: conceitos básicos e características. Conceitos e funções de aplicativos de editores de texto, planilhas eletrônicas, gráficos, apresentações e gerenciadores de banco de dados. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. Segurança da informação, sistemas antivírus, Spyware, Malware, Phishing, Spam, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. Intranet e Internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet; navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Compactadores de arquivos, chat, softwares e ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meeting, Microsoft Teams e Skype.

Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação

Política Catarinense de CTI; Política Nacional de Inovação; Gestão da inovação; Políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação; Gestão de projetos; Metodologias ágeis; Gestão de processos; Inovação no setor público; Implicações socioeconômicas da ciência, tecnologia e inovação; Organização institucional do fomento à ciência, tecnologia e inovação no estado de SC e no país; Empreendedorismo inovador de base tecnológica; Medidas de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo; Ecossistemas e habitats de empreendedorismo e inovação; Incubação de empresas; Economia do Conhecimento, Gestão do conhecimento; Transferência de tecnologia entre universidades e empresas; Características da pesquisa científica; Impactos da pesquisa científica no desenvolvimento regional e nacional.

Legislação em Ciência, Tecnologia e Inovação

Lei Estadual nº 14.328, de 15 de janeiro de 2008 - Dispõe sobre incentivos à pesquisa científica e tecnológica e à inovação no ambiente produtivo no Estado de Santa Catarina e adota outras providências. Decreto Estadual nº 965, de 8 de maio de 2012 - alteração e consolidação do Estatuto Social da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina. Decreto Estadual nº 2.060, de 26 de janeiro de 2009 - Dispõe sobre a execução descentralizada de programas de governo e ações da FAPESC que importem transferência de recursos financeiros a pessoas físicas. Decreto Estadual nº 2.372 de 9 de junho de 2009, regulamenta a Lei nº 14.328, de 15 de janeiro de 2008, que dispõe sobre incentivos à pesquisa científica e tecnológica e à inovação no ambiente produtivo no Estado de Santa Catarina. Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal 13.243 de 11 de janeiro de 2016; Decreto federal 9.283 de 7 de fevereiro de 2018; Lei federal nº 13.019, de 2014; Decreto Estadual nº 1.196, de 21 de junho de 2017 - regulamenta a Lei federal nº 13.019, de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Estadual e as organizações da sociedade civil, e estabelece outras providências; Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015; Decreto Estadual nº 127 de 30 de março de 2011 - Estabelece normas relativas à transferência de recursos financeiros do Estado mediante convênio ou instrumento congênere; Lei Federal nº 9.279 de 14 de maio de 1996 - Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial. Lei Federal nº 12.881, DE 12 de novembro de 2013, dispõe sobre a definição, qualificação, prerrogativas e finalidades das Instituições Comunitárias de Educação Superior - ICES, disciplina o Termo de Parceria e dá outras providências. Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. Lei Federal nº 4.533, de 8 de dezembro de 1964: criou o Conselho Nacional de Pesquisas (CNPq). Decreto-Lei nº 719, de 31 de julho de 1969: Cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Decreto

Federal nº 10.534, de 28 de outubro de 2020, institui a Política Nacional de Inovação e dispõe sobre a sua governança. Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial. Decreto nº 1.886 de 2 de dezembro de 2013 - Disciplina a instauração e a organização da fase interna do procedimento de tomada de contas especial.

Jornalista

Jornalismo institucional: projeto, etapas, finalização. Estrutura dos diversos meios de comunicação: jornal, rádio, televisão, revista. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em texto e em imagem. Técnicas de redação de notícias. Técnicas de entrevista para programas jornalísticos de rádio e televisão e web. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística para televisão: roteirização, espelho, script, marcações de página, inserções de caracteres, descrição de imagem, elaboração de offs, hierarquização da informação, casamento de texto com imagem, inserção de sonoras. Nomenclatura dos tipos específicos de texto e matérias para telejornal: boletim, stand-up, nota, nota coberta, reportagem, documentário, grande reportagem, link. Nomenclaturas do telejornalismo: off, sonora, passagem, encerramento, cabeça, escalada, passagem de bloco. Jornalismo digital: técnicas de edição de conteúdo e de análise de audiência. Estrutura e planejamento das edições de conteúdos noticiosos para internet e outros dispositivos móveis. Arquitetura da informação no ambiente digital. Participação do público e a interatividade, usando web. Redes Sociais: Seleção e edição de imagens e sons, redação e roteirização de produtos em redes sociais. Modelos de Lauda. Tipos de matérias no telejornalismo. Pesquisa jornalística. Pesquisa de imagens jornalísticas. Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Teoria do fato jornalístico. Ética dos Meios de Comunicação. Ética e Deontologia no Jornalismo. Direito à Informação. Crimes contra a honra no Jornalismo. Direito de imagem no jornalismo. Jornalismo e responsabilidade social. Jornalismo e interesse público. Jornalismo e direitos fundamentais. Jornalismo público. Jornalismo e Direitos autorais. Comunicação Pública. Comunicação organizacional. Jornalismo opinativo. Jornalismo informativo. Fontes do jornalismo. Princípio da impessoalidade na informação pública. Assessoria de imprensa. Assessoria de comunicação: O assessor de comunicação e a relação com o público, a comunidade, as fontes, a mídia e os profissionais.

CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

Questões comuns a todos os cargos

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Santa Catarina).

Raciocínio Lógico

Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Fundamentos de matemática. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.

Conhecimentos gerais

Administração Pública

Noções de Administração Pública; Fundamentos conceituais em gestão no setor público; conceito, estrutura, órgãos públicos, centralização, descentralização e desconcentração; Modelos de gestão e elementos fundamentais de análise para organizações públicas; Ciclos de transformação na administração pública brasileira; Princípios administrativos; Organização administrativa: administração direta e indireta; Poderes e deveres dos administradores públicos; Improbidade Administrativa Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992; Proteção de dados na administração pública com base na Lei Geral de Proteção de Dados.

Legislação Estadual

Constituição do Estado de Santa Catarina. Lei n.º 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (Estatuto do Servidor Público do estado de Santa Catarina); Lei Estadual nº 10.355 de 9 de janeiro de 1997 - dispõe sobre a instituição, estruturação e organização da FAPESC; Decreto Estadual nº 965, de 8 de maio de 2012 - alteração e consolidação do Estatuto Social da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina.

Questões de Conhecimentos Específicos

Técnico de Informática

Conceitos de hardware e software. Segurança da informação. Sistemas operacionais. Softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, banco de dados e programas de apresentação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Navegadores web, computação em nuvem. Noções de lógica de programação e algoritmos; Linguagem SQL. Programação em Shell Script e Python; Fundamentos de banco de dados relacional; Organização e arquitetura de computadores; Microsoft Office; Aplicativos Google; Navegação Web; Correio Eletrônico; Equipamentos de rede (switchs, roteadores, repetidores, etc.); Protocolos de aplicações da internet (HTTP, DNS, DHCP, etc.); Cabeamento de redes de computadores; Redes sem fio; Computação em nuvem; Serviços Web; Redes privadas virtuais; Conceitos básicos de segurança da informação. Manutenção preventiva e corretiva de impressoras; Conhecimentos básicos em Máquinas Virtuais.

ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES**Analista de Informática**

Analisa, projeta e executa sistemas de processamento de dados estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos e informações.

Efetuar estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisa, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; Executar planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados; Realizar projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Acompanhar, fiscalizar e controlar projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados em produção; Gerenciar arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas; Codificar, elaborar, testar e simular programas; Efetuar estudos de viabilidades técnicas e financeiras para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em

processamento eletrônico de dados; Pesquisar novas aplicações, e otimizações operacionais; Ensinar técnicas de processamento de dados; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Analista Técnico Administrativo II

Executa pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, avaliação, implantação e a coordenação de ações, programas, planos e projetos de natureza técnica e administrativa.

Pesquisar dados e proceder a estudos comparados, visando projeções do serviço, bem como manter banco de dados específicos relativos ao setor de trabalho; Analisar atos e fatos técnicos e administrativos apresentando soluções e alternativas técnicas inerentes à sua área de atuação; Analisar, diagnosticar e avaliar os programas, projetos e ações inerentes a sua área de atuação; Propor normas de natureza técnica ou administrativa compatíveis com sua área de atuação; Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionada com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas funções; Executar trabalhos de natureza técnica e administrativa pertinentes a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu órgão; Uniformizar o fluxo de trabalho, examinar e adotar soluções de racionalização e controle dos serviços; Prestar assessoria e/ou consultoria relativos a assuntos de sua área de atuação; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Jornalista

Redige, revisa, arquiva, comenta, coleta e divulga informações de interesse jornalístico; planeja, organiza, dirige e executa serviços de jornalismo e distribuição gráfica e texto, fotos, ilustrações, desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação.

Redigir, condensar, titular, interpretar, corrigir ou coordenar as matérias a ser divulgadas com ou sem comentários; Fazer entrevistas, inquéritos ou reportagens, escrita ou falada; Planejar,

organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgado; Planejar, organizar e administrar os serviços de que trata o item 1 (um); Coletar notícias e informações, bem como preparar sua divulgação; Revisar originais de matérias jornalísticas, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem; Organizar e conservar arquivos Jornalísticos e pesquisa dos respectivos dados para a elaboração de notícias; Executar a distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico para fins de divulgação; Executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico para fins de divulgação; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Técnico de Informática

Elabora programas de computação baseando-se nos dados fornecidos pela equipe de análise, estabelecendo os diferentes processos operacionais para permitir o tratamento automático de dados.

Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliação, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; Participar no planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; Colaborar nos projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Colaborar na definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; Participar nos estudos de viabilidades técnicas e financeiras para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; Codificar dados e preparar serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvem técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

Cod. Mat.: 861775



**ACESSÍVEL
COMO NUNCA,
TRANSPARENTE
COMO SEMPRE**

Acesse o Diário Oficial do Estado: www.doe.sea.sc.gov.br

O Diário Oficial do Estado de SC é publicado pela Diretoria de Tecnologia e Inovação – Secretaria de Estado da Administração. Essa Diretoria não possui representantes comerciais terceirizados nem revendedores autorizados. Portanto, todos os contatos para publicações ou outros serviços pertinentes ao Diário Oficial devem ser feitos diretamente pelo site www.doe.sea.sc.gov.br.