

## **AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SANTA CATARINA S.A. – BADESC CONCURSO PÚBLICO – 2010/001**

O Diretor Presidente da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A - Badesc, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para formação de cadastro de reserva, visando ao suprimento de vagas de Nível Médio para o cargo de TÉCNICO DE FOMENTO A – TFA e de Nível Superior para o cargo de TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC para ingresso na Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc, em quaisquer de suas unidades administrativas e estabelece as normas relativas à realização do concurso público nos termos deste Edital.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O presente concurso será executado pela Fundação Getúlio Vargas e coordenado pela Comissão do Concurso Público, designada pelo Diretor Presidente da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc.
- 1.2. A seleção de que trata este Edital será realizada em uma única etapa, com provas objetivas, de caráter eliminatório.
- 1.3. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc.
- 1.4. Os candidatos nomeados ficarão sujeitos à carga horária de 30 horas semanais.
- 1.5. O regime jurídico é celetista..
- 1.6. A remuneração, as vantagens, a carga horária, os requisitos e as atribuições dos cargos estão disponíveis no Anexo I deste Edital.

### **2. DAS VAGAS**

- 2.1. O concurso destina-se à formação de cadastro de reserva nas áreas ocupacionais em que surgirem ou forem criadas vagas, dentro do prazo de validade do concurso, nas unidades da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc.
- 2.2. A denominação do cargo, a remuneração, os requisitos e atribuições estão estabelecidos no Anexo I deste edital.
- 2.3. No ato da admissão, o candidato deverá apresentar os originais e cópias, da documentação a seguir:
  - a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (somente original);
  - b) Cédula de identidade;
  - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - d) Certidão de nascimento;
  - e) Certidão de casamento, se casado;
  - f) Certidão de nascimento dos dependentes na declaração do imposto de renda, quando for o caso;
  - g) Comprovante de residência (conta de luz, água ou telefone);
  - h) Cartão do NIT, PIS ou PASEP, se possuir;
  - i) Título de eleitor e último comprovante de votação/justificativa;
  - j) Certificado de reservista ou de alistamento militar, constando dispensa, se do sexo

masculino;

- k) Comprovante de conclusão do nível de escolaridade exigido pelo cargo, mediante a apresentação do respectivo diploma ou, alternativamente, de documento oficial da instituição de ensino que ateste a conclusão do curso pelo candidato, acompanhado de protocolo de requerimento de expedição do diploma;
- l) Comprovante de registro em órgão ou conselho de classe, somente para os candidatos ao cargo de TFC;
- m) Duas fotografias 3x4, de frente, coloridas e recentes;
- n) Declaração de antecedentes criminais/certidão negativa;
- o) Número da agência e conta bancária no Banco do Brasil S/A.;
- p) Declaração de saúde física e mental, atestada por médico da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. - Badesc ou por esse indicado.

2.4. Estará impedido de tomar posse o candidato:

- a) que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no subitem anterior; e
- b) tiver sido demitido a bem do serviço público.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 3.1. A cada 20 candidatos convocados para tomar posse em determinado cargo, deverá ser chamado 1 (um) candidato portador de deficiência, na forma prevista no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal.
- 3.2. Para concorrer a uma das vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência.
- 3.3. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em listagem específica e, caso seja classificado entre os candidatos de concorrência ampla, figurará também nessa listagem.
- 3.4. A investidura do candidato portador de deficiência, está sujeita à verificação da compatibilidade entre a mesma e as atribuições do cargo pretendido.
- 3.5. As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 3.6. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no Concurso, deverão submeter-se a perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), perante ao Serviço de Medicina do Trabalho, contratado pela Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. - Badesc, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, sobre o grau de deficiência e sobre a capacidade física para o exercício do cargo.
- 3.7. Caso o candidato não seja qualificado pelo Serviço de Medicina do Trabalho como portador de deficiência, nos termos do subitem 3.6, passará a concorrer unicamente às vagas de concorrência ampla, observada a ordem de classificação.

- 3.8. Será considerado pessoa portadora de deficiência, segundo o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na forma prevista nos termos dos Decretos Federais nº 3298/99 e nº 5296/04:
- 3.8.1. 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;
  - 3.8.2. Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - 3.8.3. Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - 3.8.4. Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
    - a) comunicação;
    - b) cuidado pessoal;
    - c) habilidades sociais;
    - d) utilização da comunidade;
- 3.9. Não se enquadram no subitem 3.8 as deformidades estéticas ou as que não produzam dificuldade para execução de funções.
- 3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e enviar o laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado para FGV - CONCURSO BADESC - Caixa postal 9018 - Rio de Janeiro-RJ - CEP 22270-970.
- 3.11. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição no prazo e condições estabelecidas neste Edital, não contará com atendimento especial para a realização das provas.
- 3.12. Os candidatos portadores de deficiência submeter-se-ão às mesmas provas a que serão submetidos os candidatos de concorrência ampla, atendidas as condições especiais de sua realização de acordo com a deficiência de cada um, observados os subitens 3.6, 3.7 e 3.8 deste Edital.
- 3.13. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.13.1. A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica na sua não concessão no dia de realização das provas.

- 3.14. A reprovação na perícia médica acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições para o Concurso serão recebidas a partir do dia 10 de março até as 23 horas e 59 minutos (horário de Brasília) do dia 31 de março de 2010, somente via Internet, pelo endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/badesc10>, com o prazo para pagamento até o dia 01 de abril de 2010.
- 4.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.3. O candidato, ao se inscrever, deve atender aos seguintes requisitos:
- a) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, na forma do disposto no artigo 12, § 1º, da Constituição Federal e Decreto Federal 70.391, de 12 de abril de 1972;
  - b) gozar dos direitos políticos;
  - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar (se candidato do sexo masculino);
  - e) ter idade mínima de 18 anos;
  - f) não possuir antecedentes criminais ou civis incompatíveis com o exercício do cargo;
- 4.4. Os valores das taxas de inscrição estão estabelecidos no quadro a seguir:

<b>AREA</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>TAXA</b>
TÉCNICO DE FOMENTO A – TFA	Nível Médio	<b>R\$ 45,00</b>
TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC	Nível Superior	<b>R\$ 65,00</b>

- 4.5. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do formulário de inscrição via Internet e demais procedimentos.
- 4.6. O interessado deverá requerer a inscrição preenchendo o respectivo formulário eletrônico e imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária, no período e no endereço eletrônico indicados no subitem 4.1.
- 4.7. Além da escolha do cargo, o candidato deverá indicar a regional onde deseja realizar a prova, conforme o subitem 6.1.
- 4.8. O candidato que preencher os requisitos previstos na Lei Estadual nº 10.567/97 (doadores de sangue), para conseguir o direito de isenção da taxa de inscrição, deverá manifestar esta condição encaminhando a comprovação pelo correio, via Sedex, impreterivelmente até o dia **12 de março de 2010**, para: FGV – CONCURSO PÚBLICO BADESC - Caixa Postal 9018 - Rio de Janeiro - RJ – CEP 22270-970, anexando o documento, que comprove a qualidade de doador, expedido pela entidade coletora, cuja doação não poderá ser inferior a 3 (três) vezes anuais.

- 4.9. As inscrições somente serão aceitas após a confirmação da compensação bancária do pagamento do valor da taxa de inscrição, por meio do boleto bancário específico.
- 4.10. Será considerado inscrito no concurso o candidato que tiver o seu pedido de inscrição confirmado.
- 4.10.1. A Fundação Getulio Vargas não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.11. Após complementada a inscrição, o candidato poderá ter acesso ao cartão de informação, a partir das do dia **11 de maio de 2010**, no endereço eletrônico **<http://concurso.fgv.br/badesc10>**, sendo de inteira responsabilidade do candidato a obtenção desse documento.
- 4.12. O cartão de informação deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando solicitado.
- 4.13. Ao receber ou imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir:
- a) seu nome;
  - b) seu CPF (Cadastro de Pessoa Física);
  - c) o número da sua identidade;
  - d) a data de nascimento;
  - e) o cargo escolhido;
  - f) a cidade de realização da prova.
- 4.14. Além dos dados citados no item 4.13, o candidato ficará sabendo:
- a) seu número de inscrição no Concurso;
  - b) data, local e horário das provas.
- 4.15. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no Cartão de Informação, o candidato deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala a necessária correção, que deverá constar em ata de prova. As correções serão feitas no momento da reclamação, alterando-se, automaticamente, as informações objeto da retificação também no cadastro do candidato.
- 4.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc.
- 4.17. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 4.18. Não serão aceitas inscrições via fax, via postal ou e-mail.
- 4.19. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da estabelecida por este Edital, nem mesmo depósito bancário.
- 4.20. O recolhimento da taxa, feito após o prazo para pagamento, não será considerado para efeito de inscrição.
- 4.21. Ao efetivar sua inscrição, o candidato aceita as normas contidas neste Edital e em outros complementares que poderão ser publicados.

## 5. DAS PROVAS

5.1. As provas constarão de questões objetivas, baseadas no conteúdo programático apresentado no Anexo II deste edital.

5.2. A data prevista para a realização da prova é **16 de maio de 2010**.

5.3. TÉCNICO DE FOMENTO A – TFA (NÍVEL MÉDIO)

DISCIPLINA	QUESTÕES
Língua Portuguesa	20
Raciocínio Lógico-matemático	20
Noções de Informática	20

5.4. TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC (NÍVEL SUPERIOR)

Analista de Risco de Crédito, Analista Financeiro, Analista Administrativo, Economista, Contador, Engenheiro.

DISCIPLINA	TIPO	QUESTÕES
Língua Portuguesa	Base	10
Raciocínio Lógico-matemático		10
Noções de Informática		10
Conhecimentos Específicos	Específica	40

5.5. TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC (NÍVEL SUPERIOR)

Advogado.

DISCIPLINA	TIPO	QUESTÕES
Língua Portuguesa	Base	10
Raciocínio Lógico-matemático		10
Direito Administrativo		10
Direito Constitucional	Específica	5
Direito Civil / Processual Civil		10
Direito Tributário		5
Direito do Trabalho / Processual do Trabalho		10
Direito Comercial		10

5.6. TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC (NÍVEL SUPERIOR)

Analista de Sistemas em Administração de Banco de Dados, Analista de Sistemas em Desenvolvimento de Sistemas e Analista de Sistemas em Suporte Técnico e Gerência de Redes de Computadores.

DISCIPLINA	TIPO	QUESTÕES
Língua Portuguesa	Base	10
Raciocínio Lógico-matemático		10
Conhecimentos Específicos	Específica	50

- 5.7. Será eliminado do concurso o candidato que obtiver zero em qualquer disciplina ou não alcançar o índice mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos no somatório de todas as questões da prova.
- 5.8. No dia da prova, o candidato receberá um caderno contendo as questões objetivas de múltipla escolha, com 5 alternativas (A, B, C, D e E), sendo que apenas uma das alternativas é a resposta correta.
- 5.9. O candidato deverá transcrever as respostas da prova para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.
- 5.10. O preenchimento da folha de respostas dar-se-á mediante a utilização de caneta esferográfica de cor preta ou azul, sendo de inteira responsabilidade do candidato.
- 5.11. O candidato não deve amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas.
- 5.12. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

## 6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. As provas serão aplicadas nos municípios-sede das 6 (seis) regionais da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc, a saber: Florianópolis, Blumenau, Chapecó, Criciúma, Joinville, e Lages, conforme opção manifestada no ato da inscrição.
- 6.1.1. A critério da FGV poderá haver aplicação de prova em locais situados em outros municípios integrantes da mesma regional.
- 6.2. A data, local, horário e o tempo de duração das provas serão divulgados pelo cartão de informação que estará disponível a partir do dia **11 de maio de 2010**, via Internet, no site <http://concurso.fgv.br/badesc10>.
- 6.2.1. É responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de prova.
- 6.3. A FGV poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 6.2, aos candidatos inscritos, comunicação pessoal por e-mail informando o local e o horário de realização das provas.
- 6.4. A Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc e a Fundação Getulio Vargas não se responsabilizam pela comunicação extraviada ou por qualquer motivo não recebida, obrigando-se o candidato a observar o Edital publicado no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/badesc10> conforme o disposto no subitem 6.2 deste Edital.

- 6.5. Não serão prestadas quaisquer informações por telefone, a respeito de datas, locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste Edital.
- 6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e do documento de identidade original.
- 6.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.
- 6.8. Para a segurança dos candidatos e garantia da lisura do certame, a FGV poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 6.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico predeterminado em Edital ou em comunicado.
- 6.10. Nos dias de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (pager, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular e equipamentos similares).
- 6.11. Não haverá segunda chamada para as provas. Portanto, o não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.
- 6.12. O candidato somente poderá sair do local de prova após 2 (duas) horas do seu início, salvo se houver alguma situação não prevista relacionada ao estado de saúde do candidato.
- 6.13. O candidato que não obedecer ao item 6.12 terá sua prova anulada e será eliminado do concurso.
- 6.14. O candidato somente poderá levar consigo os cadernos de provas caso permaneça no local do concurso até 30 minutos antes do término do horário previsto.
- 6.15. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.
- 6.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:
  - a) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
  - b) utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar e/ou que se comunicar com outro candidato;
  - c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, pager, notebook e/ou equipamento similar;
  - d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os demais candidatos;
  - e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
  - f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - g) afastar-se da sala, durante a realização das provas, sem o acompanhamento de fiscal;
  - h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público.
- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 6.18. Quando, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato infringido as normas legais ou as disposições deste Edital, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 6.19. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo.

## **7. DOS RECURSOS**

- 7.1. Os gabaritos preliminares das provas serão divulgados no endereço eletrônico **<http://concurso.fgv.br/badesc10>** no dia subsequente ao da sua aplicação.
- 7.2. Serão admitidos recursos contra os gabaritos preliminares da prova.
- 7.3. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas seguintes à data de divulgação do gabarito preliminar do concurso.
- 7.4. Não será aceito recurso por via postal, via fax ou e-mail, bem como apresentado fora do prazo estabelecido.
- 7.5. O candidato deverá interpor o recurso no site **<http://concurso.fgv.br/badesc10>**.
- 7.6. Para recorrer contra os gabaritos preliminares, o candidato deverá utilizar o formulário próprio, disponível no endereço eletrônico **<http://concurso.fgv.br/badesc10>**, respeitando as instruções nele contidas.
- 7.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 7.8. Se do exame dos recursos resultar a anulação de uma questão, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabaritos oficiais, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com os novos gabaritos oficiais. Em hipótese alguma o quantitativo de questões da prova sofrerá alterações.
- 7.9. O resultado do julgamento dos recursos, do qual não caberá pedido de reconsideração, será publicado por edital no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, bem como no endereço eletrônico **<http://concurso.fgv.br/badesc10>** sem prejuízo de sua divulgação nos demais meios de comunicação.
- 7.10. A divulgação dos resultados da análise dos recursos, bem como os gabaritos oficiais, será feita por meio do site **<http://concurso.fgv.br/badesc10>** com finalidade meramente informativa.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 8.1. Será considerado aprovado o candidato que obtiver o índice mínimo de 60% (sessenta por cento) de acertos do total de questões da prova.
- 8.2. Os candidatos serão classificados, por cargo/especialidade, em ordem decrescente do número de pontos obtido no concurso.

- 8.3. Os candidatos classificados serão convocados para contratação, por ordem de classificação, na medida em que forem sendo abertas as vagas.
- 8.4. Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, com a mesma soma de pontos, far-se-á o desempate levando-se em consideração os seguintes critérios:
- 8.4.1. Para os candidatos ao cargo de TFA (Nível Médio)
- a) o que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
  - b) maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - c) maior pontuação em Raciocínio Lógico-matemático;
- 8.4.2. Para os candidatos ao cargo de TFC (Nível Superior) nas especialidades de Analista de Risco de Crédito, Analista Financeiro, Analista Administrativo, Economista, Advogado, Contador, Engenheiro, Analista de Sistemas em Administração de Banco de Dados, Analista de Sistemas em Desenvolvimento de Sistemas e Analista de Sistemas em Suporte Técnico e Gerência de Redes de Computadores.
- a) o que tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso.
  - b) maior pontuação em Conhecimentos Específicos
  - c) maior pontuação em Língua Portuguesa;
- 8.5. Para todos os cargos, persistindo o empate, será convocado o candidato mais idoso.
- 8.6. Será considerado desistente, e portanto, eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc, para o preenchimento da vaga e/ou entrega dos documentos de admissão para a qual foi convocado.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. A Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc fará divulgar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital e avisos oficiais.
- 9.2. O candidato que, no formulário de inscrição ou em qualquer documento, prestar declaração falsa ou inexata, terá sua inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.
- 9.3. A classificação neste concurso assegurará apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade deste concurso, a Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. - Badesc reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, o número de vagas existente nas diversas áreas e regionais, respeitada a ordem de classificação.
- 9.4. Para atender a determinações governamentais ou a conveniências administrativas, a Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. - Badesc poderá alterar seu plano de cargos e salários vigente. Qualquer alteração que porventura venha a ocorrer no atual sistema acarretará ao candidato integral e irrestrita adesão ao novo sistema de plano de cargos e salários que venha a vigorar.
- 9.5. O candidato classificado no Concurso, em função das necessidades da Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. - Badesc, será convocado para assinar contrato individual de trabalho, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das

Leis de Trabalho (CLT), sujeitando-se às normas do Badesc.

- 9.6. A contratação se dará em caráter experimental, pelo período de 90 (noventa) dias, visando a avaliar o desempenho do candidato e seu grau de ajustamento às atribuições do cargo, à equipe e à Instituição. O resultado dessa avaliação será decisivo para a manutenção do seu contrato por prazo indeterminado (artigo 443, parágrafo 2º, alínea c, combinado com o artigo 445, parágrafo único da CLT).
- 9.6.1. Decorridos 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo contratado, consoante o disposto no artigo 13 do Regulamento de Pessoal, o contratado será automaticamente enquadrado no nível salarial A, para o cargo de nível médio e no nível salarial C, para o cargo de nível superior do Plano de Gestão de Carreiras.
- 9.7. Remoções a pedido de empregados admitidos por meio deste concurso, poderão ser analisadas após 2 (dois) anos de efetivo exercício no local de lotação inicial. A Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. - Badesc, entretanto, poderá alterar esse prazo caso haja necessidade da administração.
- 9.8. Terá sua contratação cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver realizado o concurso fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidade ou outros ilícitos.
- 9.9. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e os comunicados a serem publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e divulgados no endereço eletrônico: <http://concurso.fgv.br/badesc10>.
- 9.10. As informações serão fornecidas somente pelo link "Fale Conosco" no endereço eletrônico <http://concurso.fgv.br/badesc10>.
- 9.11. Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos conjuntamente, e de comum acordo, entre a Agência de Fomento do Estado de Santa Catarina S.A. – Badesc e a Fundação Getúlio Vargas, cabendo à última a responsabilidade acadêmica e operacional do presente concurso.

Florianópolis, 22 de fevereiro de 2010.

**Dalírio José Beber**  
Diretor-Presidente

## **ANEXO I**

### **REMUNERAÇÃO, VANTAGENS E CARGA HORÁRIA**

#### **TÉCNICO DE FOMENTO A – TFA (NÍVEL MÉDIO)**

**Remuneração mensal:** R\$ 1.355,97

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Vantagens:** R\$ 660,72 de vale alimentação, plano de assistência médica/odontológica e previdência complementar.

#### **TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC (NÍVEL SUPERIOR)**

**Remuneração mensal:** R\$ 3.066,30

**Carga horária:** 30 (trinta) horas semanais

**Vantagens:** R\$ 660,72 de vale alimentação, plano de assistência médica/odontológica e previdência complementar.

### **REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

#### **TÉCNICO DE FOMENTO A – TFA (NÍVEL MÉDIO)**

##### **Auxiliar Administrativo**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível médio ou equivalente, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

**Atribuições:** redigir/digitar documentos diversos; despachar documentos externos e internos; arquivar documentos; confeccionar planilhas diversas; providenciar ordens de viagem e reservas em hotéis; efetuar atendimento telefônico; atualizar fluxogramas para padronização de processos; efetuar pesquisas diversas a pedido das gerências; solicitar orçamentos; controlar pagamentos diversos; controlar prestação de contas de fundo fixo de caixa das regionais; controlar bens patrimoniais; controlar/catalogar livros e revistas; solicitar, comprar e distribuir materiais de expediente; fotocopiar documentos; executar serviços de protocolo e expedição de documentos; controlar frequência de colaboradores; controlar atestados médicos e exames médicos periódicos de empregados; solicitar vales alimentação; alimentar/digitar dados em softwares e sistemas diversos; comprar e distribuir vales transporte; manter contato com entidades diversas buscando informações para subsidio a tarefas das gerências; executar tarefas relativas ao programa de estágio da Agência; atender solicitações de mutuários; emitir cobrança; efetuar conciliação bancária e de saldo de contas; emitir e enviar informações a clientes internos e externos; providenciar agendamento e secretariar reuniões; executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

#### **TÉCNICO DE FOMENTO C – TFC (NÍVEL SUPERIOR)**

##### **Analista de Risco de Crédito**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Coordenar e executar as atividades de verificação e tramitação das operações de crédito; realizar análises de risco de crédito, inclusive realizando estruturação de balanços contábeis e sua análise econômico-financeira; avaliar a repercussão social das operações de crédito; acompanhar e fiscalizar a execução física e financeira dos projetos financiados; emitir pareceres sobre questões relativas às operações de crédito; elaborar relatórios operacionais na conformidade das estruturas estabelecidas pelo Badesc; relacionar-se com as instituições fontes de recursos da Agência no

sentido de promover a regular tramitação das operações, responsabilizando-se por todas as adequações necessárias; relacionar-se com os profissionais credenciados pela Agência para realização de análises de operações de crédito, fornecendo-lhes o suporte técnico necessário à melhor formatação das operações; elaborar e desenvolver estudos e pesquisas, planos e programas na área de desenvolvimento econômico; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Analista Financeiro**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Administração, Economia ou Ciências Contábeis e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Interagir com as Gerências Regionais no acompanhamento da inadimplência; propor mecanismos de recuperação de débitos vencidos; avaliar propostas por parte dos mutuários visando a recuperação do crédito; acompanhar acordos de renegociação de débitos propostos por terceirizados; promover a renegociação/alongamento de prazos junto ao BNDES de contratos que apresentam dificuldade de pagamento; elaborar cálculos de valores para acordos judiciais e administrativos; elaborar cálculos de valores para apresentação em execuções judiciais; encaminhar operações com vistas à execução judicial; elaborar pareceres econômico-financeiros de contratos em situação de inadimplência; elaborar perícia de cálculos de valores, em processo de contestação por parte do mutuário; fornecer informações aos advogados credenciados; representar a Agência em juízo em assuntos de ordem financeira; participar do comitê de crédito da Agência; instruir processos de assunção de dívidas; manter contato com órgãos oficiais de crédito e demais instituições financeiras; elaborar e desenvolver fórmulas financeiras para programas de crédito; calcular planilhas financeiras; emitir pareceres; avaliar, efetuar e acompanhar atividades de registro e controle de operações de financiamento, conciliação das operações ativas e passivas; fluxo de caixa; lançamentos contábeis e sistema de classificação de risco; informações gerenciais; análise da rentabilidade das aplicações financeiras da Agência; controlar indexadores econômicos; acompanhar/ executar as normas e instruções emitidas pelo BACEN e pelos órgãos repassadores de recursos; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Analista Administrativo**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Administração e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Elaborar, planejar, controlar, assessorar, avaliar e executar atividades no âmbito da administração e desenvolvimento de recursos humanos; realizar atos institucionais relativos às assembleias gerais do conselho de administração e conselho fiscal; elaborar atas das reuniões da diretoria; elaborar ofícios e correspondências internas e externas; elaborar proposições, resoluções e decisões; acompanhar a elaboração e implementação da política de cargos e salários da Agência; elaborar e implementar os planos de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos; elaborar editais e acompanhar processos licitatórios; administrar patrimônio; administrar materiais; elaborar minutas de contratos administrativos; elaborar editais e acompanhar processos de leilão de bens não destinados a uso próprio; prestar informações ao Tribunal de Contas; controlar sistemas informatizados; elaborar folha de pagamento e recolhimento de encargos sociais; gerir contratos administrativos; controlar cadastro de fornecedores; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Economista**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Economia e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Elaborar o Plano de Ação da Agência, a partir da definição das políticas de cada área; revisar periodicamente o Plano de Ação da Agência, avaliando o seu desempenho diante dos

objetivos propostos; definir metodologia a ser utilizada no processo de planejamento; elaborar calendário dos eventos de planejamento; elaborar o orçamento consolidado da Agência; acompanhar e avaliar a implantação orçamentária; desenvolver propostas de programas e estudos especiais que visem a intervenção da Agência, em atendimento às atribuições a ela estabelecidas pela Lei Estadual 10.912, de 15.09.1998; desenvolver estudos e programas direcionados ao atendimento das diretrizes emanadas das políticas operacionais; desenvolver estudos e pesquisas para identificar e estabelecer negociações com instituições oficiais e entidades privadas nacionais e internacionais, para oportunizar fontes alternativas de recursos para investimentos e/ou parcerias para a implementação de ações de interesse da Agência e do Governo do Estado; orientar a implementação de linhas de financiamento e/ou de serviços não financeiros relativos à assistência técnica operacional, fixando os critérios de controle e acompanhamento das aplicações; acompanhar os trabalhos de consultorias externas contratadas para desenvolver trabalhos específicos da gerência; emitir periodicamente relatório de informações gerenciais que permitam avaliar o desempenho empresarial da Agência; elaborar relatórios das atividades da Agência para publicidade dos mesmos; promover a interação da instituição com o Poder Legislativo; interagir com os órgãos de planejamento e orçamento do Estado; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Advogado**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Direito e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Prestar assistência jurídica às diversas áreas da Agência, de forma a acautelar e garantir integralmente seus direitos e interesses; examinar e opinar sobre documentos que importem em obrigações, responsabilidades e direitos da Agência; representar a Agência, em juízo ou fora dele, promovendo e/ou acompanhando todas as questões legais de natureza administrativa, comercial, civil, trabalhista ou quaisquer outras; dar curso as causas, sugerindo as providências que se fizerem necessárias à defesa dos direitos e interesses da Agência, bem como manter controle atualizado do andamento de suas atividades e processos; acompanhar as publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades da Agência; analisar contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos; emitir parecer sobre assunto de sua área de competência; promover a análise da documentação que lhe for encaminhada, dando o andamento administrativo ou jurídico que cada caso requer, promovendo as ações pertinentes, inclusive interagindo com as Gerências Regionais da Agência para recuperação da inadimplência; propor mecanismos de renegociação de débitos vencidos e vincendos; avaliar propostas de parte dos mutuários, com vistas à recuperação do crédito; propondo ações de execução, cobrança, monitoria e outras, acompanhado-os até o final; representar a Agência em juízo; formalizar e controlar aditivos contratuais de operações de curso anormal; manter contato com órgãos oficiais, de crédito e outros, requerendo vistas aos documentos no interesse da Agência; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Contador**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Ciência Contábeis e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Elaborar a DCTF - Declaração de Contribuição de Tributos Federais; elaborar a DIPJ - Declaração de Impostos da Pessoa Jurídica; providenciar a emissão de Certidão Negativa de Tributos Federais; acompanhar a legislação tributária; orientar as demais áreas da Agência relativamente a questões tributárias; controlar o registro dos recolhimentos dos impostos e outros encargos devidos à União, Estados e Municípios; elaborar os lançamentos relativos à provisão de IRPJ, CSLL, COFINS e PASEP; elaborar e controlar o Lalur (Livro de Apuração do Lucro Real); elaborar, juntamente com a gerência, o planejamento tributário da Agência; subsidiar as fiscalizações da Receita Federal e INSS; providenciar a emissão e o lançamento, no sistema, de contas a pagar das guias de recolhimentos de tributos de responsabilidade da Gerência; manter atualizado o CGC da Agência; conferir a correta elaboração dos lançamentos relativos às: prestações de contas das

Gerência Regionais, às contas a receber, ao sistema de contas a pagar, a dação em pagamento, as rendas a apropriar de operações de crédito, as provisões sobre operações de crédito, as apropriações de encargos e mora sobre as operações de crédito, as apropriações de encargos sobre as obrigações por repasses, as renegociações de operações de crédito; acompanhar sistematicamente as atividades desenvolvidas pelo Badesc, de forma a avaliar se os objetivos da instituição estão sendo alcançados, se os limites estabelecidos e as leis e regulamentos aplicáveis estão sendo cumpridos; avaliar os riscos associados às atividades da instituição; realizar testes periódicos de segurança para os sistemas de informação, em especial os mantidos em meio eletrônico; identificar fatores internos e externos que possam afetar adversamente a realização dos objetivos da instituição; executar as atividades de auditoria interna: verificar a observância das políticas, planos e decisões dos “órgãos da administração” estabelecidos pelo Estatuto Social; avaliar as normas internas, procedimentos (contábeis, operacionais, financeiros, administrativos e tecnológicos), controles internos e estruturas organizacionais quanto a aspectos de eficiência, efetividade, conformidade, qualidade e segurança, inclusive prevenindo ou revelando erros e fraudes; verificar o cumprimento de normas legais e regulamentares, externas ou internas, por parte da Agência; examinar, com base em registros contábeis, documentação comprobatória correspondente e/ou verificações *in loco*, a legalidade e a legitimidade na aplicação dos recursos disponibilizados pela Agência, sejam próprios ou de terceiros; avaliar a integridade e a confiabilidade das informações e registros contábeis, operacionais e sistêmicos; promover testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; verificar o cumprimento de recomendações decorrentes de trabalhos de auditoria e a correção de problemas apontados; recomendar, quando julgar oportuno, medidas preventivas ou saneadoras de problemas identificados, com objetivo de melhorar procedimentos, políticas, diretrizes, evitando falhas, fraudes e ocorrências que possam causar impacto negativo na Agência; atuar como facilitador na implantação ou reestruturação de processos internos, por solicitação expressa do Conselho de Administração ou por qualquer de seus membros; estudar e emitir parecer sobre assuntos afetos à Agência, que lhe sejam encaminhados pelo Conselho de Administração ou por qualquer de seus membros, ou por exigência normativa; sugerir ou recomendar normas e orientações com a finalidade de auxiliar e uniformizar procedimentos; participar da elaboração de normativos internos relativos a qualquer assunto e/ou unidade organizacional; prestar apoio ao Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Auditoria Externa e Entidades Fiscalizadoras; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Engenheiro**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Engenharia Civil e/ou Mecânica e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Analisar projetos técnicos de obras ou aquisição de maquinários financiados pela Agência a empresas públicas e/ou privadas; vistoriar durante a execução das mesmas, para liberação de recursos; prestar orientação e informações às Prefeituras, Associações de Municípios e empresas privadas, na elaboração dos projetos e das licitações, bem como quanto às condições necessárias para acessar os recursos dos programas de financiamento da Agência; fornecer pareceres sobre processos para a Agência e empresas; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

### **Analista de Sistemas - Administração de Banco de Dados**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Acompanhar o desenvolvimento de projetos de sistemas; integrar bases de dados de sistemas diversos; auxiliar na especificação detalhada de aplicações; auxiliar na definição de métodos e no dimensionamento dos recursos de bancos de dados necessários para o desenvolvimento de aplicações; auxiliar na preparação do escopo de projetos; elaborar e montar toda a documentação técnica referente a administração de dados, bancos de dados, dicionários de dados e os manuais técnicos; ministrar treinamento teórico e prático sobre temas relacionados a banco de

dados; especificar os requisitos e as condições para a contratação de aplicativos e serviços de desenvolvimento, sob o ponto de vista de administração de bancos de dados; instalar, operar, manter, otimizar, realizar backup e recovery de bancos e bases de dados; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

#### **Analista de Sistemas - Desenvolvimento de Sistemas**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos clientes e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento; licitar requisitos e criar modelos de uso e de testes de sistemas; elaborar projeto lógico e físico de dados e de sistemas; definir a arquitetura de softwares e de sistemas; codificar sistemas; especificar unidades de implementação de software; homologar o sistema junto ao cliente; implantar sistemas; elaborar documentação relativa às etapas de desenvolvimento de sistemas; planejar, elaborar e ministrar treinamentos relativos a sistemas de informação; selecionar, implementar e internalizar novas tecnologias de desenvolvimento; prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas; especificar e realizar a manutenção de sistemas; acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados e definir medidas corretivas; planejar e administrar componentes reusáveis e repositórios; certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas; elaborar e gerenciar projetos de sistemas e software; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

#### **Analista de Sistemas - Suporte Técnico e Gerenciamento de Redes de Computadores**

**Requisitos:** certificado de conclusão de curso de nível superior por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC com formação em Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação e registro em órgão ou conselho de classe.

**Atribuições:** Avaliar e especificar as necessidades de hardware, software básico e ferramentas de apoio; definir configuração e estrutura de ambientes operacionais; definir procedimentos de instalação, customização e manutenção de software básico e ferramentas de apoio; analisar e projetar o desempenho de ambientes operacionais e de serviços; analisar a utilização dos recursos de software e hardware; prestar consultoria e suporte técnico para aquisição, implantação e uso adequado de recursos de hardware e software; prospectar, avaliar e implementar novos recursos de hardware e software; viabilizar a instalação de novas aplicações no ambiente operacional; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente operacional; projetar e definir tecnologia, topologia e a configuração de centro de dados; projetar e definir tecnologia, topologia e configuração de rede de computadores; avaliar, especificar, dimensionar e valorar recursos e serviços de comunicação de dados; elaborar procedimentos para instalação, customização e manutenção dos recursos de rede; analisar problemas no ambiente operacional de rede e definir procedimentos para correção; analisar a utilização e o desempenho das redes de computadores e sistemas de comunicação, implementar ações de melhoria e planejar a evolução da rede; prestar suporte técnico e consultoria quanto à aquisição, à implantação e ao uso adequado dos recursos de rede; prospectar, analisar e implementar novas ferramentas e recursos de rede; viabilizar a instalação de novos serviços e aplicações em ambiente operacional de rede; desenvolver e customizar soluções para administração, gerenciamento e disponibilização de serviços de rede; definir e implementar os procedimentos de segurança do ambiente de rede, e prestar suporte técnico e consultoria relativos à segurança dos serviços de rede; empreender viagens a serviço; realizar trabalhos específicos e executar outras tarefas semelhantes ou correlatas compatíveis com sua habilitação profissional e de interesse da Agência.

## **ANEXO II**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS NÍVEIS)**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais.

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (TODOS OS NÍVEIS)**

Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos.

#### **INFORMÁTICA BÁSICA (TODOS OS NÍVEIS)**

Conceitos básicos. Hardware e Software. Ferramentas básicas: Sistemas Operacionais Windows e Linux, BrOffice, Processador de Textos Word e Planilha Eletrônica Excel. Conceitos de Internet: e-mail e navegadores. Conceitos de Tecnologia da Informação: Sistemas de Informações, Conceitos básicos de Segurança da Informação e Conceitos Básicos de Software Livre. Redes de Computadores: Conceitos básicos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **ANALISTA FINANCEIRO E ANALISTA DE RISCO DE CRÉDITO**

##### **Temas relacionados a Administração:**

Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Gestão por processo. Benchmarking. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelo organizacional celular. Comportamento organizacional. Criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Gestão de pessoas e competências. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão do conhecimento. Estrutura e funcionamento da administração pública. Relação Estado e sociedade civil. Formatos institucionais de controle democrático das políticas governamentais. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Papel dos gestores públicos no tratamento dos recursos financeiros, humanos e físicos. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Uso de controles e indicadores de produtividade. Administração orçamentária. Período administrativo e exercício financeiro, gestão financeira. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. Papel da controladoria governamental como atividade de gestão que aprimora os meios informacionais entre Estado e sociedade.

##### **Temas relacionados a Contabilidade:**

Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal.

## **Temas relacionados a Economia:**

Conceitos fundamentais de economia. Teoria elementar de equilíbrio do mercado. Fatores que influenciam a oferta e a procura por bens e serviços. Efeitos de deslocamentos das curvas de procura e oferta. Elasticidades - preço da procura e da oferta. Elasticidade – renda da procura. Custos de produção: custos marginais, fixos, variáveis, médio e ponto de equilíbrio financeiro e econômico. Equilíbrio da firma nas estruturas de mercado, no curto prazo, em concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Curva de oferta. Conceitos básicos de contabilidade nacional. Deflacionamento do produto. Contas nacionais do Brasil. Balanço de Pagamentos e relações com o resto do mundo. Teoria elementar de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. Políticas fiscal, monetária e cambial e as funções do governo. Efeitos da atuação do Estado na economia. Conceito de déficit público: a dívida pública no Brasil. Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para a despesa de pessoal; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição da República, artigo 167, III); mecanismos de transparência fiscal. Transferências voluntárias: conceito, requisitos. Destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. Relatórios de gestão fiscal e resumo da execução orçamentária. Transparência e fiscalização da gestão fiscal. Métodos de cálculo de depreciação. Projeção de lucros e perdas. Ponto de nivelamento. Projeção de capital de giro. Projeção de fluxo de caixa. Critérios de avaliação de investimentos. Taxas de desconto e fator de risco. Conceitos de matemática financeira. Capitalização simples e composta, valor presente e taxa interna de retorno, equivalência de fluxo de caixa, precificação e avaliação de ativos financeiros, estrutura a termo de taxa de juros, “duration”, noções de administração de risco de mercado (VaR) e de derivativos. Análise de projetos estruturados (Project Finance): análise de viabilidade do projeto. Sistema de dívidas, taxas equivalentes e equivalência de capitais.

## **ANALISTA ADMINISTRATIVO**

Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Gestão por processo. Benchmarking. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelo organizacional celular. Comportamento organizacional. Criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Gestão de pessoas e competências. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de mudanças organizacionais. Gestão do conhecimento. Estrutura e funcionamento da administração pública. Relação Estado e sociedade civil. Formatos institucionais de controle democrático das políticas governamentais. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Papel dos gestores públicos no tratamento dos recursos financeiros, humanos e físicos. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Uso de controles e indicadores de produtividade. Administração orçamentária. Período administrativo e exercício financeiro, gestão financeira. Receita orçamentária e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. Controle interno e controle externo na administração pública: importância, finalidade, características. Papel da controladoria governamental como atividade de gestão que aprimora os meios informacionais entre Estado e sociedade. Administração patrimonial.

## **ECONOMISTA**

Conceitos fundamentais de economia. Teoria elementar de equilíbrio do mercado. Fatores que influenciam a oferta e a procura por bens e serviços. Efeitos de deslocamentos das curvas de procura e oferta. Elasticidades - preço da procura e da oferta Elasticidade – renda da procura. Teoria elementar da produção. Custos de produção Equilíbrio da firma nas estruturas de mercado, no curto prazo, em concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. Curva de oferta. Conceitos básicos de contabilidade nacional. Deflacionamento do produto. Contas nacionais do Brasil. Formação econômica do Brasil. Políticas de comércio internacional: instrumentos tarifários e não-tarifários. Balanço de Pagamentos e relações com o resto do mundo. Teoria elementar de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. Noções sobre as teorias de inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. Inflação monetária. Noções sobre economia do setor público. Políticas fiscal, monetária e cambial e as funções do governo. Efeitos da atuação do Estado na economia. Sistema Tributário como instrumento de distribuição de renda. Princípios de tributação. Impostos regressivos e progressivos. Impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Impacto da carga tributária na atividade econômica e na distribuição de renda. Justiça Tributária, Justiça Fiscal e Justiça Social. Incidência do imposto sobre vendas no mercado de concorrência perfeita. Noções básicas de microeconomia. Teoria do consumidor. Preferências. Curvas de indiferença. Limitação orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Classificação de bens: normais, inferiores, bens de Giffen, substitutos e complementares. Excedente do consumidor. Fatores de produção. Função de produção e suas propriedades. Isoquantas. Elasticidade de substituição. Rendimentos de fator, rendimentos de escala. Curvas de isocusto. Conceito de déficit público: a dívida pública no Brasil. Política fiscal: equilíbrio orçamentário; estabilização da moeda. Federalismo fiscal: políticas e critérios de distribuição de receitas e encargos entre as esferas do governo. Pacto Federativo e as políticas públicas. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para

a despesa de pessoal; limites para dívida; “regra de ouro” (Constituição da República, artigo 167, III); mecanismos de transparência fiscal. Renúncia de receita. Geração de despesas. Transferências voluntárias: conceito, requisitos. Destinação de recursos para o setor privado: requisitos, vedações. Relatórios de gestão fiscal e resumo da execução orçamentária. Transparência e fiscalização da gestão fiscal. Métodos de cálculo de depreciação. Projeção de lucros e perdas. Ponto de nivelamento. Projeção de capital de giro. Projeção de fluxo de caixa. Critérios de avaliação de investimentos. Taxas de desconto e fator de risco. Conceitos de matemática financeira. Capitalização simples e composta, valor presente e taxa interna de retorno, equivalência de fluxo de caixa, precificação e avaliação de ativos financeiros, estrutura a termo de taxa de juros, “duration”, noções de administração de risco de mercado (VaR) e de derivativos. Análise de projetos estruturados (Project Finance): análise de viabilidade do projeto. Desenvolvimento econômico e social, economia do meio ambiente, modelo de crescimento de slow-swan, modelo de crescimento de Romer, modelos de crescimento endógeno, modelo de transferência tecnológica. Teorias do desenvolvimento econômico, economia industrial e estratégias do desenvolvimento.

## **ADVOGADO**

**DIREITO CIVIL:** Pessoa física; pessoa jurídica; capacidade civil; domicílio; desconsideração da personalidade jurídica. Bens; registros públicos de bens. Ato jurídico em sentido amplo; negócio jurídico; elementos essenciais; defeitos, modalidades, forma e prova. Ato ilícito. Prescrição; decadência. Direitos da personalidade. Posse, classificação, aquisição, perda e proteção. Propriedade móvel e imóvel: aquisição e perda; condomínio simples e em edificações; direito de propriedade e meio ambiente; limites ao direito de propriedade; função social da propriedade. Direitos morais e patrimoniais de autor; domínio público e o Estado, em face dos direitos de autor. Direitos reais sobre coisa alheia: usufruto, servidão. Direitos reais de garantia: penhor, hipoteca. Obrigações em geral, espécies de obrigações, transmissão das obrigações. Adimplemento das obrigações; modos de extinção das obrigações diversos do adimplemento; inadimplemento das obrigações; correção monetária; cláusula penal; juros. Atos unilaterais: promessa de recompensa, concurso, gestão de negócios alheios, enriquecimento sem causa. Contratos: princípios constitucionais e gerais; tipicidade e atipicidade dos contratos; negociações preliminares; oferta e aceitação; celebração, tempo, lugar e prova; vícios redibitórios, evicção, exceção do contrato não-cumprido; revisão dos contratos por onerosidade excessiva; interpretação dos contratos. Contratos de compra e venda, doação, mútuo, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transação e fiança. Proteção contratual do consumidor: direitos básicos do consumidor, contratos de adesão a condições gerais, cláusulas abusivas. Responsabilidade civil em geral; reparação de danos patrimoniais e morais. Responsabilidade civil nas relações de consumo; responsabilidade por danos ambientais. Do direito da empresa. Do Direito de Família. Sucessão: sucessão legítima; herança jacente; herança vacante; partilha de bens.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Ação; jurisdição; competência. Processo; atos processuais; pressupostos processuais; princípios constitucionais e fundamentais; formação, suspensão e extinção do processo. Prazos processuais; prazos próprios da Fazenda Pública. Partes, capacidade e legitimidade no processo; substituição processual. Petição inicial: requisitos, inépcia, desistência. Resposta do réu; impugnação do valor da causa. Litisconsórcio, assistência, intervenção de terceiros, oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide, chamamento ao processo. Audiências de conciliação, instrução e julgamento. Sentença e coisa julgada; liquidação de sentença. Procedimento sumário. Recursos; admissibilidade e fundamentação dos recursos; espécies de recursos; duplo grau de jurisdição; pré-questionamento. Ação rescisória. Execução por Quantia Certa contra Devedor Solvente. Execução de Obrigação de Fazer e Não Fazer. Execução de Coisa Certa e Coisa Incerta. Exceções de pré-executividade; ação monitória. Medidas cautelares e liminares; suspensão de seus efeitos. Mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, ação direta de inconstitucionalidade. Ações de desapropriação. Ações regressivas. Ações possessórias e reivindicatórias. Advogado: direitos, deveres, sanções disciplinares, honorários.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Função administrativa; regime jurídico administrativo; poderes da administração. Princípios constitucionais da administração pública. Administração pública; organização; descentralização; desconcentração; órgãos públicos. Administração indireta; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; controle da administração indireta. Servidores públicos; agentes públicos; classificação; cargo, emprego e função; normas constitucionais; provimento; vacância; direitos e deveres; responsabilidade dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal; processo administrativo disciplinar. Ato administrativo; conceito; elementos e requisitos; atributos; espécies; extinção; discricionariedade e vinculação. Procedimento administrativo; conceito; requisitos; objetivos; fases do procedimento; princípios do procedimento. Licitação; conceito; princípios; modalidades; regime jurídico; inexigibilidade e dispensa de licitação; crimes. Contrato administrativo; peculiaridades; formalização, execução e rescisão; espécies; convênios. Serviço público; conceito; princípios; regulação e intervenção do Estado no domínio econômico. Concessão e permissão de serviço público. Poder de polícia; noção; características; modalidades; limites. Limitações administrativas do direito de propriedade; ocupação temporária; requisição administrativa; tombamento; servidão; desapropriação. Bens públicos do Estado: classificação, regime jurídico. Meio ambiente e administração pública. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Controles administrativo, legislativo e jurisdicional da administração. Exercício de advocacia do estado: natureza, fins, estrutura, direitos e deveres dos procuradores de Estado (Lei Complementar nº 07, de 18/7/91). Reformas: administrativa e previdenciária da Constituição Federal (Emendas n.os 18, 19 e 20).

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional; princípios gerais; discriminação da renda tributária; capacidade e competência tributária; limitações constitucionais ao poder de tributar; distribuição da receita tributária. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito e natureza jurídica; classificação: vinculados e não-vinculados; impostos, taxas e contribuições de melhoria; contribuições sociais. Normas de direito tributário: Constituição, leis complementares, leis ordinárias e medidas provisórias; tratados e convenções internacionais; convênios interestaduais; resoluções do Senado Federal; decretos, portarias, circulares e instruções normativas. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária: principal e acessória; hipótese de incidência e fato impositivo; sujeitos da obrigação; capacidade tributária. Sujeição passiva tributária: contribuinte, responsável e substituto tributário; sucessor; solidariedade; responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações; denúncia espontânea. Crédito tributário: constituição, modalidades de lançamento; revisão do lançamento: natureza jurídica, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário; preferências e cobrança em falência; responsabilidade dos sócios em sociedades por quotas de responsabilidade limitada; alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa: inscrição do crédito tributário; requisitos legais dos termos de inscrição; presunção de certeza e liquidez da dívida regularmente inscrita; emendas e substituições de certidão de dívida ativa. Tutela tributária: processo administrativo tributário na esfera estadual e processo judicial tributário; execução fiscal; mandado de segurança; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito tributário; ação de consignação em pagamento; ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária; ação cautelar fiscal. Tributos no Estado de Santa Catarina: hipótese de incidência, contribuintes, base de cálculo e alíquota; isenções e mecanismo de sua instituição; princípio da não-cumulatividade e créditos contábeis; regime de apuração e pagamento de tributos; administração de tributos: fiscalização dos que a eles estão sujeitos; auto de infração; defesa do contribuinte; parcelamento de débitos tributários. Participação dos municípios no produto da arrecadação de tributos estaduais.

**DIREITO COMERCIAL:** Sociedade por Ações; formalidades de constituição. Companhia Aberta e Fechada. O capital social. As ações e os acionistas. Debêntures: espécies, emissão, amortização e resgate. Agente fiduciário dos debenturistas. Assembléia Geral. Conselho de Administração. Diretoria. Incorporação, fusão e cisão. Aquisição de controle mediante oferta pública. Títulos de crédito: letra de câmbio, nota promissória, duplicata e cheque. Aceite, aval e endosso. Títulos de crédito industrial, títulos de crédito comercial, títulos de crédito de exportação e cédula de crédito bancário. Falência: conceitos básicos, hipóteses de fundamento do pedido, efeitos jurídicos da sentença de falência, classificação dos créditos, pedido de restituição. Concordata: concordata preventiva, concordata suspensiva, existência de protesto anterior ao pedido. Sistema Financeiro Nacional e Mercado de Capitais: conceito, órgãos reguladores, instituições integrantes, ativos negociados e principais espécies de operações. Contrato financeiro e contrato de alienação fiduciária em garantia. Intervenção e liquidação extrajudicial de instituições financeiras. Arrendamento Mercantil.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Objeto, conteúdo e evolução do direito constitucional. Teoria da Constituição. Constitucionalismo. Conceito e concepções de constituição. Classificação das constituições. Poder constituinte originário e derivado. Revisão constitucional. Reforma constitucional. Constituição e ordem jurídica. Supremacia da Constituição. Vício e sanção de inconstitucionalidade. Controle de constitucionalidade. Direito constitucional intertemporal. Normas constitucionais: classificação, eficácia, aplicabilidade, interpretação e integração. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Nacionalidade: aquisição e perda da nacionalidade; condição jurídica do brasileiro nato e naturalizado e do estrangeiro. Direitos políticos. Federação: características, soberania e autonomia no Estado federal; federalismo no Brasil; repartição de competências na Constituição da República de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção estadual nos municípios. Poderes estatais em geral; unidade do poder estatal e seu exercício por órgãos independentes e harmônicos, segundo critério funcional: a separação de Poderes. Poder Legislativo: estrutura, organização, processo legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. Organização do Poder Judiciário. Supremo Tribunal Federal. Órgãos da Justiça Federal. Órgãos da Justiça Estadual. Estatuto da Magistratura. Garantias do Poder Judiciário. Organização dos estados-membros; poder constituinte estadual: modalidades, atuação, limites e controle. Governo dos estados-membros; Poder Legislativo estadual; Poder Executivo estadual; Poder Judiciário estadual: organização judiciária; ação direta de inconstitucionalidade. Organização dos municípios: criação e organização dos municípios; autonomia municipal: leis orgânicas municipais. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. Funções essenciais à Justiça; Ministério Público; Advocacia da União e dos estados; Defensoria Pública. Segurança Pública: polícias civil e militar estaduais. Finanças públicas: princípios gerais, estrutura dos orçamentos públicos, princípios e normas constitucionais orçamentárias, elaboração da lei orçamentária. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Controle interno. Controle externo e tribunais de contas dos estados-membros. Ordem social. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Ciência e tecnologia. Comunicação social. Meio ambiente. Família, criança, adolescente e idoso.

**DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Direito do trabalho: conceito, fontes, princípios, interpretação; legislação do trabalho no Brasil; evolução. Relação de trabalho; relação de emprego. Contrato de trabalho e contratos afins. Contrato de trabalho; alteração; transferência de função, jus variandi, promoção, rebaixamento, remoção; suspensão; interrupção; empregado; trabalhadores autônomos, avulsos, eventuais e temporários. Sujeitos da relação de emprego; empregador, poder hierárquico, diretivo e disciplinar, empresa e estabelecimento, solidariedade de empresas, sucessão de empregadores. Remuneração; salário. Duração do trabalho. Condições especiais de trabalho. Nacionalização do trabalho. Trabalho da mulher e do

menor. Férias. Gratificação de Natal. Estabilidade e garantia de emprego. Fundo de garantia por tempo de serviço. Aviso prévio. Extinção do contrato de trabalho; formas e efeitos. Direito coletivo; entidades sindicais e organização. Sindicalização dos servidores públicos; negociação coletiva; convenção coletiva; arbitragem. Greve no serviço público; Lockout. Prescrição e decadência. Direito processual do trabalho: princípios, fontes, autonomia e interpretação. Organização da justiça do trabalho. Competência e funcionamento da justiça do trabalho. Ação trabalhista; sujeitos; causa; objetivo; classificação; condições de seu exercício. Atos, termos e prazos processuais; nulidades. Partes e Procuradores; assistência; representação; substituição processual; Jus postulandi; mandato tácito. Audiência de instrução e julgamento; conciliação; contestação; compensação; retenção; reconvenção; exceções. Fase probatória; exibição de documentos; depoimentos pessoal e de testemunhas; ônus da prova; prova pericial. Fase decisória; estrutura da sentença; requisitos formais; efeitos; coisa julgada. Sistema recursal trabalhista; espécies de recursos; pressupostos; efeitos; juízos de admissibilidade. Execução trabalhista; execução provisória e execução definitiva; norma de procedimento; mandado de citação; liquidação da sentença; embargos à execução; exceção de pré-executividade; execução contra a Fazenda Pública; precatórios. Procedimentos especiais; dissídio coletivo; conceito; classificação; competência; sentença normativa; ação de cumprimento. Procedimentos especiais; dissídio coletivo; conceito; classificação; competência; reclamação correicional. Procedimento sumaríssimo.

## **CONTADOR**

Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC. Conselho Federal de Contabilidade. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: receita, despesa, ganhos e perdas. Apuração dos resultados. Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis: Compra, venda e alterações de valores de compra e venda. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias: conceitos e forma de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas: e demais tributos e contribuições incidentes. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não-operacionais. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração dos fluxos de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Demonstração do valor adicionado: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação e critérios de elaboração.

## **ENGENHEIRO**

Planejamento, controle e orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações; Escoramentos. Estruturas de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias; Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes-gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos; Vidros. Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; Método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003). Projeto de estruturas de concreto : procedimentos. Instalações Prediais. Instalações Elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção, vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Princípios de engenharia legal. Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção. Inovação tecnológica e racionalização da construção.

## **ANÁLISE DE SISTEMAS – ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS, DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS, SUPORTE TÉCNICO E GERENCIAMENTO DE REDES DE COMPUTADORES**

### **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO COMUM AOS TRÊS CARGOS**

Microinformática & Sistemas e Computação & Web. Conceitos básicos. Sistemas de numeração. Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores. Hardware. Infra de hardware: RISC, Intel, arquiteturas de *Storage* SAN, NAS e DAS. Software. Sistemas Operacionais. Chamadas ao SO, Processos e Threads. Programação concorrente. Gerenciamento do processador. Escalonamento. Gerenciamento de memória. Gerenciamento de E/S. Sistemas de Arquivos. Ambientes Windows e Linux. Software livre. Instalação, configuração e operação. Pacotes MS-Office 2003/2007 BR e BOffice.org 3. Sistemas Distribuídos. Arquiteturas paralelas e distribuídas. Componentes. Modelo Cliente/Servidor em 2 e 3 camadas; Cluster, Sincronismo e filas de mensagens, temporização, redundância e tolerância a falhas; Modelos de chamadas remotas a procedimento e método (RPC e RMI). Conhecimentos básicos sobre Comunicação de Dados e Redes de Computadores. Internet X Intranet X Extranet. Formatos e uso de imagens. Uso dos recursos dos softwares Corel Draw, Dreamweaver, Fireworks e Flash. Suporte e apoio a Usuário. Treinamento de usuários. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização da Internet. Proteção e Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na Internet. Segurança física e lógica: backup, vírus, prevenção, aterramento. Firewall. Criptografia. Conhecimentos básicos sobre Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Diagramas e ferramentas. Software CASE. Conhecimentos sobre PERT e MSPROJECT. Qualidade de Software (ISO e CMM). Sistemas de Informação. Avaliação de sistemas, de produtos e de serviços disponíveis no mercado. Plano Diretor de Informática. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Segurança da Informação. Planejamento, Gerência e Controle de Projetos. Modelos PMI/PMBOK, Cobit e ITIL. Governança de TI. Gerenciamento de serviços. Conceitos básicos, estrutura e objetivos. Implementação do gerenciamento de serviços de TI. Processos e funções de suporte de serviços. Processos de entrega de serviços. Processos de gerenciamento de infra-estrutura. Conhecimentos básicos sobre Banco de Dados e Modelagem de dados. Noções sobre SQL. Ambientes Oracle, Postgre, MySQL e DB2. Conhecimentos básicos sobre algoritmos e programação. Estruturas básicas de programação. Pseudocódigo e Fluxograma. Estruturas de Dados. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Construção de algoritmos. Algoritmos de busca, pesquisa. Ordenação. Arquivo e registro. Programas. Programação Estruturada. Programação Orientada a Objetos. Pascal. C e C++. Cobol. Visual Basic. Delphi. Java. JavaScript. Applet Java. HTML. XML. CSS. ASP. PHP. JSP. Padrões W3C. Data Warehouse: definição e características, abordagens de implementação, Extração, limpeza e carga de dados, OLAP (OnLine Analytical Processing). Aplicações Apache. *Internet Information Service*, arquitetura JAVA EE, arquitetura baseada em serviços: SOAP, *WEB Services*, WSDL, UDDI, Desenvolvimento WEB JAVA, Padrões XML (XSLT, XPATH, XPOINTER, DOM, SAX, XML SCHEMA).

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS**

Bancos de Dados. Conceitos. Organização de arquivos e métodos de acesso. Gerenciamento do banco de dados. Processamento, armazenamento e recuperação de dados. Formas de representação e armazenamento da informação. Modelagem de dados. Abordagem Relacional. Modelo Entidade-Relacionamento. Dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais. Instalação e atualização de versão de banco de dados. Ferramentas. SGBD. DLL e DML. DCL. SQL. Controle de proteção, integridade e concorrência. Interface e conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Bancos de Dados Orientados a Objeto. Bancos de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de banco de dados. Projeto de bancos de dados. Arquitetura, Segurança, Integridade, Concorrência, Recuperação após Falha, Gerenciamento de Transações, Estruturas de armazenamento, Estruturas de índices, Ajuste de performance (tunning), Backup, recuperação, administração, configuração, detecção de problemas. Sistemas de Gerenciamento de Bancos de Dados (SGBD). Processamento e otimização de consultas. Otimização. Replicação. Segurança e autorização. Aplicações. Implementação. de bases de dados.Consultas, stored procedures e triggers). Postgre. SQL Server. MySQL. DB2. Oracle. Administração PL/SQL.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas. Conceitos, projeto, planejamento, análise, requisitos, especificação, desenvolvimento e implementação de sistemas de informação. Ciclo de Vida. Fases de Projeto. Engenharia de Software. Conhecimentos sobre Requisitos e Especificação de Sistemas. Metodologias: Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Prototipação. Ferramentas. Modelagem. : Modelo Entidade-relacionamento. Normalização. Diagramas. UML. Processo Unificado Rational (RUP). Software CASE: Rational Rose e PowerDesigner. Conhecimentos sobre PERT e MSPROJECT. Arquitetura Cliente/Servidor. Documentação técnica de sistemas. Manutenção de sistemas. Qualidade de Software (ISO, CMM e CMMI). Testes. DataWarehouse. Avaliação de sistemas, de produtos e de serviços disponíveis no mercado. Plano Diretor de Informática. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Segurança da Informação. Planejamento e Controle de Projetos. Gerência de Projetos. Análise de Pontos de Função. Governança de TI. Modelos PMI/PMBOK, Cobit e ITIL. Desenvolvimento de aplicativos e soluções no ambiente Windows e Web. Princípios de arquitetura de sistemas: arquiteturas multicamadas, arquitetura cliente-servidor, arquitetura de banco de dados distribuído, arquitetura de objetos distribuídos, arquitetura de aplicações Web. Conhecimentos sobre Bancos de Dados. Segurança da informação: segurança física, segurança lógica, criptografia, assinatura digital, mecanismos de autenticação; SQL e PL/SQL.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – SUPORTE TÉCNICO E GERENCIAMENTO DE REDES DE COMPUTADORES

Redes de Computadores. Conceitos. Comunicação de Dados e Teleprocessamento. Fatores de degradação da qualidade do sinal. Representação da informação. Tipos de sinais. Transmissão de informação analógica e digital. Modalidades de transmissão. Interfaces. Modulação. Multiplexação. Comutação de circuitos e de pacotes. Comunicação celular e via satélite. Protocolos de comunicação. Protocolos X.25 e Frame Relay. Padrões. Modelo OSI/ISO. Organismos nacionais e internacionais de padronização. Meios de transmissão. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568). Normas ABNT. Fibras ópticas: fundamentos e padrões. Topologias. Protocolos e métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet, 10Gigabit Ethernet, ATM e Wireless. Interconexão de redes. Equipamentos (hubs, switches, bridges, roteadores). Definição de equipamentos para transmissão. Arquitetura TCP/IP. Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NIS, CIFS, NFS, POP, IMAP, SMTP, FTP; Serviços de impressão em rede. Sistemas operacionais de rede proprietários e de código aberto. Normas ABNT. Segurança, gerência e administração de redes. Monitoração de rede e serviços de gerenciamento. Administração de sistemas operacionais de redes (Windows NT Server, Windows 2000 e Linux). Emissão de pareceres técnicos. Conhecimentos sobre Internet X Intranet X Extranet. Modalidades e técnicas de acesso à Internet. Software de navegação e de e-mail. Análise e definição de serviços de autenticação, proxy, web, correio eletrônico, ftp, telnet, diretório. Instalação e configuração. Serviços de gerenciamento de rede e internet (impressão, arquivos, diretório, e-mail, web, ftp, etc.). VPN. Sistemas de detecção de intrusão. Noções de Gestão de Risco. Máquinas Virtuais. Gestão de Segurança. Segurança de equipamentos, em redes e na internet: conceitos, firewall, criptografia, autenticação, anti-vírus, softwares maliciosos, segurança de servidores e sistemas operacionais, certificação digital, políticas de segurança, Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Serviços de diretório: MS Active Directory, e métodos de autenticação. Backup: conceitos e políticas. Instalação e configuração dos seguintes serviços e servidores: PROXY/SQUID; Servidor de Aplicação (APACHE e JBOSS); LDAP; Servidores de Correio (SENDMAIL, PROCMAIL, QMAIL, entre outros); Ambiente Microsoft Windows Server 2000/2003; Instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS, FTP, IMAP, POP, SMTP; Active Directory, IIS, Terminal Service; Serviços de arquivo e impressão em rede. Sistemas operacionais Windows, Unix e Linux: conceitos básicos, noções de operação e administração. Ataques e proteções relativos a: hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico. Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação. Gerência de Redes: Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). Comunicação entre NMS e agentes (GET, SET). Comunicação entre agentes e NMS (*traps*). Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Gerência de falha, de capacidade e de mudança.