



**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO  
RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE CONCURSOS PÚBLICOS Nº 20/ 2004**

**ADMINISTRADOR  
ANALISTA DE REDE E DE HARDWARE  
ANALISTA DE SISTEMAS  
ARQUIVISTA  
BIBLIOTECÁRIO-PESQUISADOR PARLAMENTAR  
CONTADOR  
ECONOMISTA  
ENGENHEIRO  
JORNALISTA-REDATOR**

**CRONOGRAMA**

<b>DATA</b>	<b>EVENTO</b>
08/12/2004 a 06/01/2005	Período de inscrições
22/02/2005	Divulgação da relação preliminar de inscrições homologadas
23, 24 e 25/02/2005	Período de recursos quanto às inscrições não-homologadas
11/3/2005	Publicação da convocação para as Provas
20/3/2005	Aplicação das Provas
22/3/2005	Divulgação do gabarito preliminar das Provas
23, 24 e 28/3/2005	Período de recursos quanto ao gabarito das Provas
Em data a ser divulgada oportunamente	Divulgação do resultado das Provas e da classificação dos candidatos

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

**ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

**EDITAL DE CONCURSOS PÚBLICOS Nº 20/2004**

**CONCURSOS PÚBLICOS PARA OS CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE REDE E DE HARDWARE, ANALISTA DE SISTEMAS, ARQUIVISTA, BIBLIOTECÁRIO-PESQUISADOR PARLAMENTAR, CONTADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO E JORNALISTA-REDATOR**

O PRESIDENTE DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições, faz saber, por este Edital, que realizará Concursos Públicos, através de provas seletivas, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação de Apoio da Universidade Federal do Rio Grande do Sul - FAURGS, para o provimento dos cargos de Administrador, Analista de Rede e de Hardware, Analista de Sistemas, Arquivista, Bibliotecário-Pesquisador Parlamentar, Contador, Economista, Engenheiro e Jornalista-Redator do Quadro de Pessoal Efetivo, sob o Regime Estatutário. Os Concursos Públicos reger-se-ão pelas disposições contidas na Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994 (Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Rio Grande do Sul), e suas alterações, pelo Regulamento dos Concursos Públicos da Assembléia Legislativa, aprovado pela Resolução de Mesa nº 375/1995, pela Resolução de Mesa nº 608/2004, que aprova as especificações dos Cargos, e pelas normas contidas neste Edital.

## **1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Os Concursos Públicos destinam-se ao provimento de 26 (vinte e seis) vagas, distribuídas conforme Anexo I deste Edital, e de outras que vierem a surgir no prazo de validade dos Concursos.

## **2 - DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial das informações referentes a estes Concursos será feita através de publicação de Editais ou Avisos no Diário Oficial do Estado. Essas informações, bem como os Editais, Avisos e Listagens de Resultados, estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

2.1 - FAURGS: Av. Bento Gonçalves, 9.500, Prédio 43.609, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, RS.

2.2 - Internet, nos seguintes endereços: <http://www.al.rs.gov.br> e <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos>.

## **3 - DA INSCRIÇÃO**

3.1 - As inscrições deverão ser efetuadas, exclusivamente, pela internet, no endereço <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos>, no período de **08 de dezembro de 2004 a 06 de janeiro de 2005**.

3.2 - Após o preenchimento do formulário eletrônico, que se encontra disponível no endereço acima especificado, o candidato deve imprimir o seu Registro de Inscrição e o documento para pagamento da taxa de inscrição, pagamento este que deverá ser efetuado em qualquer agência, posto ou terminal de atendimento bancário até o dia 07 de janeiro de 2005. A FAURGS, em hipótese nenhuma, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 07 de janeiro de 2005.

3.3 - O valor da taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais).

3.4 - A Assembléia Legislativa disponibilizará computador para a inscrição de candidatos que não tiverem acesso à internet, na sua sede, na Praça da Matriz, s/nº, Bairro Centro, Porto Alegre, RS, durante o período de inscrições, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 horas.

3.5 - O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento pela FAURGS, através do Banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato não deve remeter à FAURGS cópia de sua documentação, exceto no caso previsto no item 3.6 deste Edital.

3.6 - O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá remeter à FAURGS – Setor de Concursos, Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS, Atestado Médico, com indicação do seu número de inscrição e, atender às demais especificações constantes no item 4.4 deste Edital, até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições.

3.7 - Regulamentação:

3.7.1 - O candidato deverá possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

3.7.2 - O candidato deverá possuir, na data da posse, todos os requisitos para o Cargo que está postulando, conforme os itens 5.2 e 11.2 deste Edital.

3.7.3 - As inscrições pagas com cheques, sem a devida provisão de fundos, serão, automaticamente, canceladas.

3.7.4 - Não serão aceitas inscrições em caráter condicional, por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro modo que não o especificado no item 3.1 deste Edital.

3.7.5 - O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou de não-preenchimento de qualquer campo daquele documento.

3.7.6 - Não será devolvido o valor da taxa paga, mesmo que o candidato, por qualquer motivo, não tenha sua inscrição homologada.

3.7.7 - O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas para o Concurso, constantes no Edital nº 20/2004 de Abertura de Inscrições, e estar de acordo com elas.

3.8 - Homologação das inscrições:

A homologação das inscrições será divulgada por meio de Edital ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Estado. Da não-homologação caberá recurso, que deverá ser formulado, conforme o previsto no item 8 deste Edital.

## **4 - DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, podendo concorrer às vagas reservadas, nos termos da Lei Estadual nº 10.228, de 06/7/1994, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a deficiência de que são portadoras, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999.

4.2 - As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e ao número mínimo de acertos exigidos para todos os candidatos e especificados neste Edital.

4.3 - Os candidatos portadores de deficiência que necessitarem de algum atendimento especial para a realização das provas deverão fazer a solicitação POR ESCRITO, à FAURGS – Setor de Concursos, pessoalmente ou por meio de procurador, na Av. Bento Gonçalves, 9.500, Prédio 43.609, 3º andar, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, RS, ou POR SEDEX, remetido para Caixa Postal 15.039, CEP 91501-970, Porto Alegre, RS, em até 5 (cinco) dias úteis após o término das inscrições, para que sejam tomadas as providências necessárias.

4.4 - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer à reserva especial de vagas deverá declarar no Requerimento de Inscrição que a deficiência é compatível com o exercício das atribuições do Cargo, nos termos da Lei Estadual nº 10.228, de 06/7/2004, e do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e remeter à FAURGS, conforme item 3.6 deste Edital, Atestado Médico (original), emitido a partir de 1º/01/2004, contendo parecer descritivo do médico assistente do candidato, em receituário próprio, comprovando a deficiência, nos termos da CID-10 - Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde da Organização Mundial de Saúde – 10ª revisão.

4.5 - Se aprovado e classificado para o provimento das vagas, o candidato portador de deficiência será submetido à avaliação a ser realizada pelo Departamento de Saúde da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do Cargo com a deficiência de que é portador.

4.6 - Na hipótese de não compatibilidade do exercício das atribuições do Cargo com a deficiência de que é portador, o candidato será eliminado do Concurso, abrindo vaga para o chamamento do próximo classificado na lista dos portadores de deficiência aprovados no respectivo Concurso.

4.7 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, incisos I a V, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, seu nome será excluído da listagem de candidatos portadores de deficiência e passará a constar, apenas, na listagem geral de todos os candidatos.

4.8 - Não ocorrendo aprovação de candidatos portadores de deficiência para o preenchimento de vagas previstas em reserva especial, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo Concurso.

## 5 - DOS CARGOS

5.1 - Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais. O exercício do Cargo exigirá trabalho à noite e aos sábados, domingos e feriados, quando houver necessidade de serviço.

5.2 - Requisitos para posse: Conforme constante no Anexo I.

5.3 - Vencimentos: Conforme constante no Anexo I.

5.4 - As atribuições dos Cargos são as descritas a seguir:

### CONCURSO 02 – Cargo: Administrador

**Síntese de atribuições:** Realizar estudos, análise, interpretação de administração, em geral, e de administração pública, em particular, visando ao aperfeiçoamento dos serviços da Assembléia Legislativa.

**Exemplos de atribuições:** Elaborar pareceres e relatórios em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários na área pública; administrar processos, organização, sistemas e métodos; elaborar, coordenar e implantar programas e projetos na área administrativa; levantar dados para estudos dos serviços administrativos, diagnosticando métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar e revisar normas de procedimentos; elaborar políticas e práticas da área de recursos humanos; analisar a organização no contexto externo e interno; propor metas gerais e específicas; avaliar viabilidade de programas e projetos; apresentar propostas e dimensionar amplitude de programas e projetos; realizar avaliação de fornecedores e planejar controle de estoque; analisar a estrutura organizacional; estabelecer rotinas de trabalho; definir indicadores e padrões de desempenho; identificar oportunidades e problemas; outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

### CONCURSO 03 – Cargo: Analista de Rede e de Hardware

**Síntese de atribuições:** Pesquisar, planejar, implantar e manter a administração dos recursos que compõem a infra-estrutura da rede de computadores da Assembléia Legislativa.

**Exemplos de atribuições:** Pesquisar, testar e implantar novas tecnologias de rede, software e hardware; planejar e manter os padrões de todos os serviços de informática (exceto banco de dados); planejar e executar os backups das bases de dados; pesquisar e elaborar todas as configurações-padrão das máquinas clientes; pesquisar e testar as configurações visando à melhor performance dos recursos de informática; planejar e definir a política de segurança de todos os recursos de informática; elaborar projetos e pesquisas de melhoria e modernização dos recursos de informática; documentar todos os novos projetos, bem como as alterações nos projetos já executados; definir os padrões de administração da base de usuários; planejar e manter os padrões de administração da base de usuários; planejar, definir e manter as políticas dos recursos de informática; planejar, avaliar, definir e manter o nível de segurança dos dados e senhas utilizados na instituição; planejar, sistematizar e manter as planilhas de controles dos laboratórios; planejar, definir e manter a estrutura física e lógica dos recursos de informática; planejar, definir e manter a política de utilização dos equipamentos; planejar e manter a política de senhas de administração dos serviços; zelar pela integridade e estabilidade em relação ao funcionamento conjunto de todos os serviços de informática; planejar o atendimento e o suporte aos usuários dos recursos de informática; planejar a padronização do diagnóstico e solução de problemas de hardware e software; planejar mecanismos de atualização e divulgação do conhecimento adquirido; executar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

### CONCURSO 04 – Cargo: Analista de Sistemas

**Síntese de atribuições:** Trabalhar com a estruturação e a análise de sistemas em banco de dados informatizado.

**Exemplos de atribuições:** Levantar e especificar as necessidades, requisitos e regras de negócios elaborados; elaborar rotinas, funções e procedimentos das aplicações; projetar e documentar a estrutura dos sistemas e componentes das aplicações definidas; testar as convenções planejadas; auxiliar na definição dos hardwares necessários aos sistemas desenvolvidos; analisar e projetar sistemas; elaborar a modelagem dos dados; criar a normalização das bases de dados; administrar as bases de dados; criar metodologias, técnicas e ferramentas de análise; utilizar ferramentas e técnicas de projeto para elaborar análise estruturada; analisar os projetos com visão orientada a objetos; analisar as estruturas sob o conceito de data warehouse; definir cronogramas e prototipação; documentar, utilizando ferramentas apropriadas; elaborar engenharia de software; planejar e analisar os softwares com visão qualitativa, utilizando técnicas e estratégias de testes; gerenciar projetos de sistemas; projetar interfaces, funcionalidades, linguagens e ferramentas de programação visual; desenvolver ambientes interativos; implementar políticas de segurança e performance dos bancos de dados; executar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

### CONCURSO 05 - Cargo: Arquivista

**Síntese de atribuições:** Planejar, organizar, implantar e assessorar o processo de gestão e produção documental com a finalidade de racionalizar, eliminar e preservar a documentação histórica da Assembléia Legislativa.

**Exemplos de atribuições:** Planejar, organizar e implantar os serviços de arquivos-sistemas de arquivos; planejar, orientar e assessorar o processo documental e informativo institucional; planejar, orientar, assessorar e implantar sistemas de gestão e produção documental; planejar, implantar e organizar centros de documentação, arquivos históricos, centros de memória ou órgãos constituídos de acervos arquivísticos e mistos; orientar e assessorar no planejamento da automação e informatização de sistemas de arquivos; planejar e orientar a implementação de políticas de avaliação documental, para fins de racionalização, eliminação e preservação documental; planejar e implementar programas necessários à conservação e preservação de documentos; orientar e assessorar a implementação de programas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED; elaborar pareceres técnicos, prestar assessorias e consultorias e realizar trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessorar os trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes.

### CONCURSO 06 – Cargo: Bibliotecário-Pesquisador Parlamentar

**Síntese de atribuições:** Executar pesquisas e trabalhos especializados na Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar da Assembléia Legislativa.

**Exemplos de atribuições:** Registrar, classificar, catalogar e indexar recursos informacionais; fazer pesquisas em catálogos, base de dados e outras fontes em meio eletrônico; prestar atendimento personalizado, elaborar estratégias de buscas avançadas da informação; assistir aos usuários na escolha de livros e periódicos e na utilização do catálogo e base de dados da Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar; preparar livros e periódicos para encadernação e restauração; controlar a circulação de recursos informacionais; orientar o serviço de limpeza e conservação de livros; desenvolver políticas de informação; selecionar, adquirir, armazenar e descartar recursos informacionais; coletar e analisar dados estatísticos da Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar; assessorar o planejamento do espaço físico da Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar; planejar e implantar base de dados, efetuar migração de dados, analisar e sugerir o uso de tecnologias para a melhor racionalização dos serviços; avaliar serviços e produtos da Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar; examinar as publicações oficiais do Estado e efetuar manutenção da base

de dados de leis, decretos, resoluções e outros atos governamentais; coletar informações para a memória institucional; resumir artigos de interesse para trabalhos legislativos; assistir ao deputado e aos funcionários da Assembléia Legislativa em suas necessidades de consulta, informação ou pesquisa; orientar a edição de Boletim Informativo da Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar; divulgar o acervo da Divisão de Biblioteca e Memória Parlamentar e novas aquisições; elaborar relatórios; executar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

#### **CONCURSO 07 – Cargo: Contador**

**Síntese de atribuições:** Ser responsável pelos serviços de contabilidade da Assembléia Legislativa.

**Exemplos de atribuições:** Prestar assessoramento aos órgãos da Assembléia Legislativa no que diz respeito a assuntos contábeis; orientar, quanto ao aspecto contábil, o levantamento dos bens patrimoniais; preparar dados para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; preparar dados para elaboração da Lei Orçamentária Anual; preparar dados para elaboração do Plano Plurianual; preparar os expedientes relacionados à abertura de créditos orçamentários; elaborar e consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; definir, manter e atualizar procedimentos internos; conciliar saldos de contas; atender a auditores; emitir balancetes; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; acompanhar a execução do orçamento da Assembléia Legislativa; analisar relatórios; assessorar os gestores em assuntos pertinentes à área contábil; realizar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

#### **CONCURSO 08 – Cargo: Economista**

**Síntese de atribuições:** Realizar estudos e pesquisas sobre questões econômicas de interesse do Poder Legislativo.

**Exemplos de atribuições:** Prestar assessoramento aos órgãos da Assembléia Legislativa no que diz respeito a assuntos econômicos; preparar dados para elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias; preparar dados para elaboração da Lei Orçamentária Anual; preparar dados para elaboração do Plano Plurianual; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerar programação econômico-financeira; analisar conjunturas; coletar, processar e analisar dados econômicos e financeiros; participar da elaboração, acompanhamento e execução orçamentária; realizar análise crítica de Orçamento Público a fim de subsidiar a Assembléia Legislativa na sua tarefa de fiscalização; realizar simulações, em que sejam demonstradas as diversas alterações orçamentárias, objetivando oferecer alternativas de correção; recomendar políticas de racionalização e utilização de recursos financeiros, orçamentários e patrimoniais; gerar parâmetros de avaliação; realizar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

#### **CONCURSO 09 – Cargo: Engenheiro**

**Síntese de atribuições:** Planejar, executar ou supervisionar trabalhos técnicos de engenharia na Assembléia Legislativa.

**Exemplos de atribuições:** Realizar investigações e levantamentos técnicos; definir metodologia de execução; dimensionar elementos de projetos; detalhar, revisar e aprovar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; desenvolver relatórios; selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar cronograma físico-financeiro de obras; fiscalizar obras; otimizar processos construtivos; supervisionar a segurança da obra e os aspectos ambientais; medir serviços executados; fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento; planejar cronograma físico-financeiro; caracterizar empreendimento; avaliar relatórios de inspeção; gerenciar recursos humanos; gerenciar suprimento de materiais e serviços; gerenciar recursos técnico-financeiros; compor custos de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; cotar preços e custos de insumos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; levantar custos do empreendimento; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; administrar contratos; aceitar ou rejeitar materiais e serviços; verificar aferição e calibração dos equipamentos; elaborar procedimentos e especificações técnicas; elaborar normas de avaliação de desempenho técnico e operacional; controlar documentação técnica; elaborar normas e procedimentos executivos; elaborar critérios de medição; realizar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

#### **CONCURSO 10 – Cargo: Jornalista-Redator**

**Síntese de atribuições:** Planejar, coordenar e promover a divulgação das atividades do Poder Legislativo; colher os elementos redatoriais e ilustrativos necessários à elaboração das notícias, artigos e reportagens.

**Exemplos de atribuições:** Redigir artigos, comentários, noticiários e editoriais de interesse da Assembléia Legislativa para jornal, rádio, televisão e outros meios de comunicação; prestar informações aos jornalistas credenciados a acompanhar os trabalhos da Assembléia Legislativa; colaborar em entrevistas e reportagens sobre a Assembléia Legislativa e seus membros; elaborar estratégia de divulgação, junto, à imprensa, de matérias de interesse da Assembléia Legislativa; fazer correção ou coordenar matéria a ser divulgada; realizar reportagens gravadas para rádio e televisão; planejar, organizar, dirigir e executar serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada, planejamento, organização e administração técnica dos serviços jornalísticos; coletar notícias ou informações para divulgação; revisar originais de matérias jornalísticas, com vista à correção redacional e à adequação da linguagem; organizar e conservar arquivo jornalístico com vistas à pesquisa de dados para elaboração de notícias; execução e distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico; realizar outras tarefas correlatas e que forem aplicáveis às peculiaridades do Poder Legislativo.

### **6 - DOS CONCURSOS**

6.1 - Os Concursos serão constituídos de Provas Objetivas, compostas por questões de escolha múltipla, de caráter eliminatório e classificatório, conforme especificações contidas no Anexo II deste Edital.

6.2 - As Provas Objetivas terão duração de 4 (quatro) horas.

6.3 - Os programas das Provas Objetivas encontram-se no Anexo III deste Edital.

### **7 - DAS PROVAS**

7.1 - As Provas Objetivas serão realizadas em Porto Alegre, em data, hora e local a serem designados através de Edital ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Estado com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

7.2 - O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de documento de identidade, conforme item 7.3 deste Edital, e de caneta esferográfica com tinta azul ou preta.

7.3 - O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato que apresentar documento de identidade expedido por um dos seguintes órgãos: Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Polícias Militares, Ministério do Trabalho, Ordens ou Conselhos de Classe legalmente reconhecidos, ou Conselho Nacional de Trânsito (Carteira Nacional de Habilitação, expedida na forma da Lei nº 9.503/97, com fotografia). O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.4 - A FAURGS procederá, no dia de aplicação das Provas Objetivas e durante a sua realização, como forma de identificação, à

coleta de impressão digital de todos os candidatos.

7.5 - Não será permitida a entrada nos prédios de realização das Provas de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

7.6 - Não será permitida a entrada na sala de realização da Prova de candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, salvo se acompanhado por Fiscal do Concurso.

7.7 - Em nenhuma hipótese, haverá segunda chamada, bem como não será aplicada Prova fora do local e horário designados por Edital, seja qual for o motivo alegado pelo candidato.

7.8 - Solicitações de condições especiais para a realização das Provas Objetivas serão analisadas pela Comissão de Concursos da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul em conjunto com a Coordenação de Concursos da FAURGS.

7.9 - Durante a realização das Provas Objetivas, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, bem como o uso de telefone celular, *pager*, fones de ouvido, calculadora eletrônica ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares.

7.10 - O candidato deverá assinalar suas respostas na folha ótica de respostas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7.11 - Não serão computadas as questões objetivas que não forem assinaladas na folha ótica de respostas, as que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, mesmo que legíveis, e as que forem assinaladas com material diverso daquele constante do item 7.10 deste Edital.

7.12 - Serão de inteira responsabilidade do candidato eventuais erros e omissões cometidos no preenchimento da folha ótica de respostas.

7.13 - Será excluído do Concurso o candidato que

7.13.1 - Comunicar-se com os demais candidatos ou com pessoas estranhas ao Concurso.

7.13.2 - Consultar livros ou apontamentos, bem como utilizar-se de instrumentos próprios, salvo os, expressamente, permitidos no Edital.

7.13.3 - Ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais, devidamente acompanhado de um Fiscal do Concurso.

7.13.4 - Portar-se inconvenientemente, perturbando, de qualquer forma, o bom andamento dos trabalhos.

7.14 - O candidato somente poderá se retirar do recinto da Prova Objetiva após transcorrida 1 (uma) hora do seu início.

7.15 - O candidato, ao término da prova, entregará ao Fiscal da sala a folha ótica de respostas.

7.16 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências dos locais de aplicação das Provas.

7.17 - A critério da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, as Provas poderão ser realizadas em sábados, domingos ou feriados.

## **8 - DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS E DO PRAZO PARA RECURSOS**

8.1 - As informações sobre a homologação das inscrições, os locais onde as listas contendo os resultados das Provas estarão afixadas, os procedimentos para a interposição de recursos, o resultado decorrente da análise dos recursos e a homologação dos resultados finais dos Concursos serão divulgados através de Editais ou Avisos publicados no Diário Oficial do Estado, bem como de acordo com o disposto no item 2 deste Edital.

8.2 - O candidato poderá interpor recurso, mediante exposição fundamentada e documentada, referente

8.2.1 - À inscrição não-homologada, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de homologação das inscrições.

8.2.2 - Aos gabaritos das questões objetivas, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação dos gabaritos das Provas.

8.2.3 - Aos resultados dos Concursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do respectivo Edital ou Aviso de divulgação dos resultados.

8.2.4 - Às incorreções ou irregularidades constatadas na execução dos Concursos, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da sua ocorrência.

8.3 - O recurso deverá ser dirigido ao Superintendente\_Geral da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, por petição escrita, entregue e protocolada na FAURGS, na Av. Bento Gonçalves, 9.500, Prédio 43.609, Campus do Vale da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, em Porto Alegre, RS.

8.4 - Os recursos relativos aos gabaritos das questões objetivas deverão ser apresentados em formulário específico, cujo modelo poderá ser obtido no mesmo local supra-referido e, também, no endereço <http://www.faurgs.ufrgs.br/concursos>. Esses recursos deverão ser apresentados em duas vias de igual teor e forma. No formulário, o candidato indicará, na folha de rosto, a questão objeto do recurso e os seus demais dados de identificação e do Concurso, apresentando, em separado, as razões de recurso da questão contestada (sem identificação do recorrente nas razões). O candidato que recorrer de mais de uma questão deverá apresentar um formulário para cada questão. Não se conhecerá os recursos que não forem formulados por escrito e os que forem desprovidos de fundamentação.

8.5 - Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo e os que não contiverem todos os elementos indicados no formulário específico ou que tiverem sido interpostos de forma diferente da prevista neste Edital.

8.6 - Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

8.7 - Serão de caráter irrecorrível, na esfera administrativa, os resultados dos Concursos, após apreciação dos recursos e publicação das decisões finais no Diário Oficial do Estado.

## **9 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

9.1 - As Provas Objetivas serão avaliadas em uma escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos

9.2 - Será considerado APROVADO o candidato que alcançar pontuação total igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, desde que obtenha, simultaneamente, o mínimo de 40% (quarenta por cento) dos pontos das questões de Língua Portuguesa e das questões de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo II deste Edital. Os demais candidatos estarão automaticamente excluídos do Concurso.

9.3 - A classificação dos candidatos aprovados será realizada, após esgotada a fase de recursos, na ordem decrescente da pontuação obtida nas Provas Objetivas.

## **10 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

10.1 - Caso os candidatos a um mesmo Concurso obtenham idêntica pontuação final, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate, para fins de classificação:

10.1.1 - Aos candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de idade mais elevada.

10.1.2 - Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos.

10.1.3 - Maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.

10.1.4 - Sorteio público.

10.2 - No caso de ocorrer sorteio público como critério de desempate, este será comunicado aos candidatos através de Edital ou Aviso, publicado no Diário Oficial do Estado com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

#### **11 - DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

11.1 - A nomeação dos candidatos aprovados obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final no respectivo Concurso, estabelecida de acordo com o item 9 deste Edital.

11.2 - Requisitos para a posse: o candidato deverá, na data da posse:

11.2.1 - Apresentar documento de identidade que tenha fé pública, conforme item 7.3 deste Edital.

11.2.2 - Apresentar documento que comprove a nacionalidade brasileira e preencher os requisitos de acessibilidade aos cargos, empregos e funções públicas, nos termos da Constituição Federal.

11.2.3 - Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

11.2.4 - Possuir todos os pré-requisitos para o cargo que está postulando, conforme o Anexo I deste Edital.

11.2.5 - Apresentar comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

11.2.6 - Entregar alvará de folha corrida judicial passado pelo competente Cartório da Comarca ou Comarcas onde o nomeado tiver residido nos últimos 5 (cinco) anos.

11.2.7 - Comprovar que possui a escolaridade e/ou a titulação exigidas, por meio do respectivo Diploma ou Certificado de Conclusão do curso, contendo o controle de registro do documento.

11.2.8 - Comprovar que possui registro no respectivo órgão de classe, se for exigido para o exercício profissional do Cargo.

11.2.9 - Apresentar declaração de que não possui qualquer impedimento para a posse e o exercício do Cargo.

11.2.10 - Estar em dia com as obrigações eleitorais.

11.2.11 - Estar em dia com o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino.

11.2.12 - Apresentar laudo médico favorável, emitido pelo Departamento de Saúde da Assembléia Legislativa, com base em exames odontológicos e médicos (oftalmológicos, de audiometria e outros, se necessário).

11.2.13 - Apresentar cartão de inscrição ou extrato de participante do PIS/PASEP (se cadastrado).

11.2.14 - Entregar 1 (uma) foto 3 x 4.

#### **12 - DA VALIDADE DOS CONCURSOS**

O prazo de validade dos Concursos aos quais se refere este Edital será de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período.

#### **13 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 - O candidato aprovado deverá comunicar à Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, Rua Duque de Caxias, 920, Porto Alegre, RS, qualquer mudança de endereço, sob pena de, não sendo encontrado, ser considerado excluído do Concurso.

13.2 - Será eliminado do Concurso o candidato que utilizar ou tiver constatada a ocorrência de uso de recursos ilícitos ou fraudulentos em qualquer fase de sua realização, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.3 - Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para a posse ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação no Concurso.

13.4 - As demais disposições relativas aos Programas das Provas e ao Cronograma dos Concursos, que se encontram no Manual do Candidato, são partes integrantes deste Edital.

13.5 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação de Concursos da FAURGS.

Porto Alegre, 06 de dezembro de 2004.

Deputado Vieira da Cunha  
Presidente

## ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CONCURSOS, CARGOS, REQUISITOS, VENCIMENTOS E VAGAS

Nº do Concurso	Cargo	Requisitos para provimento	Vencimentos iniciais (R\$)	Nº total de vagas
02	Administrador	Diploma de curso de nível superior de Administração de Empresas, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe correspondente.	2.544,24	2
03	Analista de Rede e de Hardware	Diploma de curso de nível superior, devidamente registrado no órgão oficial.	2.544,24	5
04	Analista de Sistemas	Diploma de curso de nível superior, devidamente registrado no órgão oficial.	2.544,24	5
05	Arquivista	Diploma de curso de nível superior em Arquivologia, devidamente registrado no órgão oficial.	2.544,24	2
06	Bibliotecário-Pesquisador Parlamentar	Diploma de curso de nível superior de Biblioteconomia, devidamente registrado no órgão oficial e registro profissional no órgão de classe correspondente.	2.544,24	2
07	Contador	Diploma de curso de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe correspondente.	2.544,24	2
08	Economista	Diploma de curso de nível superior de Economia, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe correspondente.	2.544,24	2
09	Engenheiro	Diploma de curso de nível superior de Engenharia Civil, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe correspondente.	2.544,24	2
10	Jornalista-Redator	Diploma de curso de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, devidamente registrado no órgão oficial, e registro profissional no órgão de classe competente.	2.544,24	4

## ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS, NÚMERO DE QUESTÕES E NÚMERO DE PONTOS

Nº do Concurso	Cargo	Língua Portuguesa		Legislação		Conhecimentos Específicos		TOTAL	
		Nº de Questões	Nº de Pontos	Nº de Questões	Nº de Pontos	Nº de Questões	Nº de Pontos	Nº de Questões	Nº de Pontos
02	Administrador	15	30	5	10	40	60	60	100
03	Analista de Rede e de Hardware	15	30	5	10	40	60	60	100
04	Analista de Sistemas	15	30	5	10	40	60	60	100
05	Arquivista	15	30	5	10	40	60	60	100
06	Bibliotecário-Pesquisador Parlamentar	15	30	5	10	40	60	60	100
07	Contador	15	30	5	10	40	60	60	100
08	Economista	15	30	5	10	40	60	60	100
09	Engenheiro	15	30	5	10	40	60	60	100
10	Jornalista-Redator	15	30	5	10	40	60	60	100

---

## **ANEXO III – PROGRAMAS DAS PROVAS**

---

O candidato deve buscar os itens apontados nos programas a seguir em bibliografia atualizada, que pode ser encontrada em bibliotecas especializadas, em livrarias do ramo, ou localizada por meio de busca na internet.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia. Sistema oficial vigente. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação.

Morfologia: Estrutura e formação de palavras. Classes de palavras e seu emprego. Flexão nominal e verbal.

Sintaxe: Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Concor- dância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Crase. Pontuação.

Interpretação de textos: Variedade de textos e adequação de linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Estruturação do texto: recursos de coesão. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor.

### **LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL**

RIO GRANDE DO SUL. Lei Complementar nº 10.098/94, de 03 de fevereiro de 1994. Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Rio Grande do Sul, e suas alterações.

RIO GRANDE DO SUL. Assembléia Legislativa. Resolução nº 2.288, de 18 de janeiro de 1991. Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado do Rio Grande do Sul, e suas alterações.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Concurso 02 – Administrador**

ADMINISTRAÇÃO GERAL: Origem e evolução das teorias administrativas, suas variáveis e características. Abordagens científica, clássica, transitiva, das relações humanas, comportamental, da burocracia, estruturalista, neoclássica, de sistemas, do desenvolvimento organizacional e contingencial para a Administração. Adhocracia. Cultura, estratégia e aprendizagem organizacional.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização política e administrativa do governo. Áreas e funções administrativas da Administração Pública. Estrutura organizacional da administração direta. Reforma administrativa. Formulação de políticas públicas.

DIREITO PÚBLICO E DIREITO TRIBUTÁRIO: Normas constitucionais do sistema tributário nacional e normas gerais do Direito Tributário. Legislações tributária federal, estadual e municipal. Tributos: taxas, impostos, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fato gerador. Incidência e não-incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária. Crédito tributário.

Imposto de circulação de mercadorias. Imposto sobre produtos industrializados. Imposto de importação. Imposto sobre serviços. Imposto de renda.

ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO DE BENS E DE SERVIÇOS: Projeto de produtos e de serviços: objetivos de desempenho, ciclo de vida. Tipos de processo de transformação. Projeto de redes de operações: integração vertical, localização e gestão da capacidade produtiva. Arranjo físico e fluxo. Tecnologia de processamento de materiais e de informação. Projeto e organização do trabalho. Gestão da qualidade.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO: Sistemas de informação e de apoio à decisão: arquitetura, tecnologia e impacto nas organizações. Sistemas Integrados de Informação. Informações operacional, tática e estratégica para a gestão nas organizações.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DE CURTO E LONGO PRAZO: Informação e demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras. Administração do circulante. Decisão de investimento. Avaliação de ativos de renda fixa e renda variável. Risco e custo de capital. Alavancagem operacional e financeira. Estrutura de capital. Fontes para financiamento de longo prazo. Estratégias para a concessão de dividendos. Fusões e incorporações. Noções de finanças internacionais. Curva de rendimentos da renda fixa. Duração do título. Formação de taxas de juros e câmbio. Operações em moeda nacional e moeda estrangeira. O acordo de Basileia e o sistema de pagamentos brasileiro. Derivativos, opções e mercados futuros.

#### **Concurso 03 – Analista de Rede e de Hardware**

SISTEMAS OPERACIONAIS UNIX E MICROSOFT WINDOWS: Inicialização e parada de sistemas, scripts de inicialização e de parada, modos de operação (mono e multiusuário), arquivos de log. Controle de processos. Gerência de usuários: grupos, privilégios, ACLs. Gerência de E/S: drivers de dispositivos. Sistemas de arquivos: conceitos de arquivos e de diretórios, partições, métodos de alocação, sistemas jornalizados. Sistemas dual-boot. Configuração e instalação de sistemas. Integração Unix (linux) e Microsoft Windows.

EQUIPAMENTOS DE INTERCONEXÃO DE REDES: modems (acesso discado, ADSL, cable modem), hubs, pontes (bridges), switches, roteadores. Noções de planejamento de capacidade de rede: teoria das filas, ferramentas de monitoramento de rede, fatores de carga.

PROTOCOLOS INTERNET: endereço IPv4, classes, CIDR, IPv6, máscara de rede e de sub-redes. Noções básicas de roteamento: RIP, OSPF. Protocolos ARP, RARP e ICMP. Protocolos de transporte: TCP, UDP, conexões, portas, controle de fluxo e de erro. NAT.

CONFIGURAÇÃO DE SERVIÇOS INTERNET E INTRANET: sistema de nomes e de domínios (DNS, WINS), serviços de diretórios (NIS, LDAP, AD), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, ssh, correio eletrônico e protocolos associados, dhcp, gerência de redes (SNMP).

NOÇÕES BÁSICAS DE PROGRAMAÇÃO EM REDES: interfaces de transporte e midlewares (soquetes, RMI, RPC, web services), modelo cliente-servidor, P2P.

SEGURANÇA EM REDES: sistemas de criptografia de chave simétrica e assimétrica. Protocolos seguros: IPsec, SSL/HTTPS. Certificados digitais. Sistemas de Firewall. Tipos de ataques e prevenções: vírus, vermes, DoS, spoofing, sistemas anti-vírus, anti-



spam, proxies, NAT. Sistemas de autenticação: conceitos, protocolos, sistemas e métodos (Radius, Kerberos, CHAP, PAP, tacas+, etc) VPN: conceitos, protocolos e configuração. PGP. IPsec. IDS.

### **Concurso 04 – Analista de Sistemas**

**CONHECIMENTOS GERAIS DE MICROCOMPUTADORES:** Conhecimento básico de hardware. Sistemas operacionais: conceitos, objetivos e funções. Sistemas operacionais Windows 98, Windows 2000, Windows NT, Windows, Linux. Conhecimento de aplicativos Windows (compatíveis com Windows 98 e superior): Word, Excel e Access. Conhecimento de aplicativos para ambiente Linux (OpenOffice).

**PROGRAMAÇÃO E LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO:** Noções de algoritmos: fundamentos, dado, variável, instrução e programa. Construções básicas: atribuição, leitura e escrita. Estruturas de controle: seqüência, seleção e iteração. Tipos de dados escalares: inteiros, reais, caracteres, intervalos e enumerações. Tipos estruturados básicos: vetores, matrizes registros e strings. Subprogramas: funções, procedimentos e recursão. Noções de linguagens de programação: conceitos, características, constantes e variáveis, operandos e operadores, estruturas de controle, pseudocódigo, estruturas de dados, vetores e matrizes, listas, pilhas, filas, árvores, alocação estática e dinâmica de memória, construção de algoritmos, modularização, procedimentos e funções, passagem de parâmetros, recursividade, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, classificação, interpretação x compilação x linkedição, código-fonte x código-objeto. Noções de linguagens de programação procedurais e declarativas. Programação orientada a objetos. Noções de linguagens como C, Java, Visual Basic, Delphi. Noções de programação em plataforma Web: Java, Java Script, PHP, Perl, ASP, HTML, XML. Programação em ambiente Windows: Windows 95/98, Windows NT. Programação em ambiente Linux.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. ATIVIDADES DE ANÁLISE. ENGENHARIA DE REQUISITOS:** Identificação, validação e gerência de requisitos. Fases de projeto. Estudo de viabilidades técnicas empregadas. Ferramentas. Dicionário de dados. Especificação de processos: tabela de decisão, árvore de decisão, português estruturado. Miniespecificações. Modelo ambiental. Declaração de objetivos. Interação com o usuário. Lista de eventos. Experimentação e prototipação. Análise de pontos de função. Metodologias. Ferramentas. Projeto baseado em componentes. Projeto estruturado de sistemas. Uso de software CASE. Planejamento e implementação de sistemas de informação. Noções de execução de testes: testes de unidade e de integração. Uso de ferramentas de teste. Homologação de sistemas junto aos usuários. Arquitetura Cliente/Servidor. DataWarehouse. Análise, avaliação, elaboração e manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Manutenção: conceitos. Manutenção corretiva e evolutiva. Avaliação de produtos e serviços disponíveis no mercado. Planejamento estratégico de sistemas de informações. Segurança da informação.

**GERÊNCIA DE PROJETOS, PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE DE PROJETOS:** Planejamento e gerência de Projetos. Conceitos do PMBOK. Gerência de configurações. Documentação de Sistemas: relatórios, diagramas, dicionários, manuais de operação, organogramas, cronogramas, fluxogramas, formulários. Elaboração de estimativas de prazos e custos: fundamentos e métricas: COCOMO, Pontos de Função (Function Points) e Use Case Points. Gerência de riscos. Conhecimento sobre ferramentas computacionais de planejamento e controle: gerenciadores de projetos, ferramentas de suporte a estimativas e planos, ferramentas de avaliação de risco de projetos.

**BANCOS DE DADOS:** Fundamentos: sistemas de gerência de banco de dados; conceitos básicos: independência de dados, modelos, abordagens hierárquica, rede e relacional. Abordagem relacional: modelo de dados e restrições de integridade, álgebra e cálculo relacional. SQL, normalização e dependências funcionais. BD orientado a objetos e BD semi-estruturados. BD e XML. Modelagem e projeto de banco de dados. Modelagem conceitual, modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual para modelo do SGBD. Uso de BD na arquitetura cliente/servidor e em ambiente web; administração de dados: conceitos, funções, administração de banco de dados.

**ENGENHARIA DE SOFTWARE:** Modelos de ciclo de vida e processos de software. Qualidade de software: Programas de qualidade e métricas. Normas de qualidade ISO aplicáveis a software, SPICE, CMM - Capability Maturity Model. CMML. Introdução à análise e engenharia de requisitos. Noções de abordagens tradicionais: análise estruturada, análise essencial, análise estruturada moderna, engenharia da informação: modelagem de dados, modelagem conceitual, modelo entidade-relacionamento. Análise orientada a objetos: modelos e atividades usando a notação UML (Unified Modeling Language). Usando diagramas de casos de uso, classes, interação (seqüência e colaboração), estados, atividades, pacotes, estados componentes. Projeto OO: refinando arquitetura do sistema, definindo classes de projeto, de persistência, de controle e de interface com o usuário. Conhecimento de ferramentas de edição UML (Poseidon, Rational Rose, UML Studio, Together e similares). Implementação, teste, implantação, manutenção e documentação de software: conceitos, princípios e métodos. Gerência de configuração. Métricas de software. Ambientes de desenvolvimento e ferramentas CASE. Técnicas de projeto, construção, seleção e uso de ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Gerência de informações: Data Mining e Data Warehouse Métodos Ágeis: fundamentos e noções de programação extrema (XP), modelagem ágil, SCRUM e desenvolvimento dirigido por testes (TDD).

### **Concurso 05 – Arquivista**

**OS ARQUIVOS, HISTÓRIA E EVOLUÇÃO:** Origem, evolução, conceitos, definições, finalidades, objetos.

**TEORIA ARQUIVÍSTICA:** Objeto, conceitos, princípios, definições. correntes e tendências, terminologia arquivística brasileira.

**GESTÃO DOCUMENTAL:** Origem, conceitos, objetivos, níveis de aplicação, organização de arquivos correntes, intermediários e "arquivos especializados".

**AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE DOCUMENTOS:** Conceitos, objetivos, políticas, procedimentos, instrumentos de destinação.

**TECNOLOGIAS APLICADAS AOS ARQUIVOS:** processos reprográficos, microfilmagem, digitalização e outros.

**ARQUIVOLOGIA E GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS:** Definições de documentos eletrônicos, gestão de documentos eletrônicos, método e descrição, preservação digital.

**LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA:** Legislação Arquivística Brasileira, regulamentação profissional, código de ética profissional.

**ARQUIVOS PERMANENTES:** Conceitos, objetivos, atividades, organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais, políticas e programas de descrição, instrumentos de descrição.

**NORMALIZAÇÃO E NORMALIZAÇÃO DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA:** ISAD (G), norma internacional de descrição arquivística, ISSAR (CPF) norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.

**ARQUIVOS, MEMÓRIA, CULTURA E SOCIEDADE:** Função social e cultural dos arquivos, dimensão democrática e cidadã, transparência administrativa.

CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS: Planejamento, programas e diretrizes de conservação, conservação preventiva de documentos, procedimentos e técnicas de restauro de acervos arquivísticos.  
ARQUIVOLOGIA NO CONTEXTO DA CIÊNCIA DE INFORMAÇÃO: gestão da informação, organização, paradigmas e perspectivas.  
PALEOGRAFIA DIPLOMÁTICA: Origem, conceitos, aspectos gerais, abrangência, evolução da escrita, normas técnicas para transcrição e edição de manuscritos.  
FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO ARQUIVISTA: Origem e formação de arquivista no Brasil.  
POLÍTICAS E SISTEMAS DE ARQUIVOS NO BRASIL: Definições, organização, Sistema Nacional de Arquivos, estrutura, políticas nacionais, arquivos como sistema. Sistema de arquivos no Rio Grande do Sul

### **Concurso 06 – Bibliotecário-Pesquisador Parlamentar**

GESTÃO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO: Planejamento e gestão de sistemas de informação. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais em sistemas de informação. Organização dos diferentes suportes de informação. Organização, preservação, controle e segurança do ambiente da unidade de informação. Conservação e preservação do acervo. Fluxos e processos de trabalho de serviços de informação. Controle e avaliação de serviços de informação. Formação e desenvolvimento de coleções.

ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO: Fundamentação teórica. Processo de representação documental – representação descritiva (políticas de descrição; padrões de descrição: CCAA2 e Normas Técnicas Brasileiras; formato MARC 21; catálogo de autoridade; catalogação cooperativa) e representação temática (políticas de indexação; análise temática; linguagens de indexação; controle de vocabulários; recuperação da informação em bases de dados). Produtos de recuperação da informação – geração de produtos de recuperação da informação: manuais e informatizados. Elaboração de políticas e metodologias de trabalho. Planejamento, implementação e avaliação de recursos e serviços de tratamento da informação.

RECURSOS E SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO: Fontes especializadas: obras de referência, periódicos eletrônicos, bases de dados, base de dados de leis, decretos, resoluções e outros atos governamentais, portais de informação. Aplicação de normas técnicas nacionais na elaboração de documentos. Estudo e educação de usuários. Serviços de referência virtuais e presenciais. Atos administrativos e legislativos; hierarquia superior e inferior. Diário Oficial do Estado.

INFORMATIZAÇÃO: Informatização em unidades de informação. Fundamentos e instrumentos de análise de sistemas. Formatos de intercâmbio. Redes de informação: Internet, base de dados. Ferramentas de busca e recursos informacionais na Internet; programas cooperativos e consórcios; intercâmbio eletrônico de documentos.

### **Concurso 07 – Contador**

CONTABILIDADE GERAL E ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS: Contabilidade: Conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. Avaliação dos componentes patrimoniais. Fatos Contábeis. Princípios fundamentais de contabilidade: Conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). Inventário. Escrituração. Demonstrações Contábeis: Conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. Análise das Demonstrações Contábeis: Conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade pública: Conceito. Campo de aplicação. Demonstrações contábeis. Critérios de avaliação de componentes patrimoniais. Orçamento público: Conceito. Lei de diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Plano plurianual. Princípios orçamentários. Receita e despesas públicas. Controles interno e externo: Controle interno. Controle externo. Lei de Responsabilidade Fiscal: Aplicação; cumprimento e descumprimentos; cominações legais. Licitações: Conceituação. Modalidades. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos.

### **Concurso 08 – Economista**

A questão básica: Por que governo?

Diferentes visões do Estado.

ESTADO E ECONOMIA: Definição do setor público. Objetivos da política fiscal. Instrumentos da política fiscal. Posição particular no Estado nos fluxos econômicos. Definição e avaliação dos bens públicos. Indicadores de atividades do setor público. Razões para a intervenção e a saída do Estado da economia.

A TEORIA DO BEM-ESTAR: As funções básicas do governo: a sanidade dos contratos e a sanidade da moeda. A questão central da ciência econômica: eficiência x distribuição e como acomodar estas forças “divergentes”. O primeiro teorema do bem-estar e a questão da eficiência. O segundo teorema do bem-estar e a questão distributiva. Aprofundando a questão eficiência: as falhas de mercado. Bens públicos. Externalidades. Informação imperfeita.

MONOPÓLIOS NATURAIS E A QUESTÃO REGULATÓRIA: o Estado como regulador.

COMO ARRECADAR?: Impostos e o “preço da civilização”. Impostos como mecanismo de arrecadação ou de distribuição? Imposto e eficiência. Impostos indiretos e sobre valor agregado. Impostos de renda e de consumo. Impostos corporativos. Impostos sobre patrimônio.

DESPESA PÚBLICA: Conceito. Classificação legal das despesas públicas. Determinantes para a atividade pública: modelos de gastos públicos. Evolução da despesa pública. Avaliação do gasto público.

RECEITA PÚBLICA: Conceito. Classificação legal das receitas públicas. Conceitos técnicos da tributação. Objetivos da tributação. Teorias da tributação. Categorias de tributação. Sistemas tributários e sistema tributário nacional. Federalismo fiscal.

DÍVIDA PÚBLICA: Origem: déficit público - formas de apuração, alternativas de cobertura. Definições básicas. Administração. Limites e condições segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Orçamento-programa e a Lei 4320: Orçamento público: aspectos fundamentais, tipos de orçamento, princípios orçamentários. O processo orçamentário e suas fases; controle e avaliação da execução orçamentária. Orçamento-programa. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. Créditos adicionais, exercício financeiro e processo de prestação de contas.

---

## Concurso 09 – Engenheiro

**PROJETO DE ESTRUTURAS DE CONCRETO ARMADO:** Conceitos básicos, dimensionamento e detalhamento de elementos de concreto armado: pilares, vigas.

**ANÁLISE ESTRUTURAL E RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS:** Análise estrutural e resistência dos materiais. Esforços solicitantes em estruturas reticuladas isostáticas e hiperestáticas. Tensões e deformações em peças submetidas a esforço normal, flexão, cisalhamento, torção e a combinações desses esforços. Flambagem de barras e estruturas reticuladas.

**PROJETO DE ESTRUTURAS DE AÇO E MADEIRA:** Parte 1 (Geral): Critérios gerais para a verificação da segurança e para o dimensionamento de elementos estruturais em aço ou madeira; estados limites; cálculo de ações em estruturas de aço ou madeira; composição de ações; forças devidas ao vento em estruturas de aço ou madeira; cálculo de solicitações em elementos estruturais de aço ou madeira; detalhes construtivos; uso de normas técnicas. Utilização estrutural do aço e da madeira; tipos de estruturas em aço e em madeira e respectivos princípios de funcionamento. Parte 2 (Aço): Dimensionamento de elementos à tração; dimensionamento de elementos à compressão; dimensionamento de ligações com parafusos; dimensionamento de ligações soldadas; dimensionamento de vigas de aço ao corte e à flexão simples. Parte 3 (Madeira): Dimensionamento de elementos à tração; dimensionamento de elementos à compressão; dimensionamento de ligações com pregos; dimensionamento de ligações com parafusos com porca e arruela; dimensionamento de vigas de madeira ao corte e à flexão simples.

**EXECUÇÃO DE OBRAS (Técnicas e materiais):** Instalação do canteiro, fundações, estrutura de concreto armado, paredes, coberturas, impermeabilização, revestimentos de paredes, revestimentos de pisos, pinturas, esquadrias em geral, vidros.

**ORÇAMENTO:** Tipos e finalidades; aproximados: por área, por unidade; discriminados: composições unitárias de custo; levantamento de quantitativos; cálculo de custos: custos diretos, custos indiretos, leis sociais; definição de preço.

**PROGRAMAÇÃO E CONTROLE DE OBRAS:** Programação temporal: gráfico de Gantt, redes PERT/CPM, linha de balanço; cronograma físico financeiro; acompanhamento da obra: fiscalização dos serviços, recebimento do serviço, medições em obra e relatórios do executado; documentação para recebimento da obra e responsabilidade do executante sobre a obra.

**VIABILIDADE TÉCNICA E ECONÔMICA:** Viabilidade econômica e financeira: matemática financeira, métodos de análise econômica de investimentos. Cronogramas e acompanhamento físico: cronograma físico e financeiro, curvas de agregação de recurso e curva 'S'.

**GERENCIAMENTO DA OBRA:** Sistema de movimentação e armazenamento de materiais: sistemas de reposição de estoques, formas e instalações para armazenamento de materiais, equipamentos de transporte horizontal e vertical, planejamento de necessidades quanto ao fluxo físico de materiais, pessoas e equipamentos. Dimensionamento e localização de instalações provisórias: acessos (portões, escadas e rampas); depósitos, escritórios, sanitários, vestiários e demais instalações de apoio; integração com o cronograma da obra. Dimensionamento de equipes. Controle de execução dos serviços. Formas de contratação de obras e serviços.

**SEGURANÇA DO TRABALHO:** Planejamento e controle da segurança na obra: proteções individuais e coletivas, identificação de riscos, norma NR-18, planejamento de procedimentos de segurança, integração dos planos de segurança e de produção.

**ASPECTOS AMBIENTAIS:** Legislação e licenciamento ambiental. Prevenção e controle de impactos ambientais. Manejo e disposição e resíduos e sistemas de contenção e resíduos.

## Concurso 10 – Jornalista-Redator

Redação de notícias nos meios impressos e eletrônicos. A notícia e as teorias do jornalismo. Critérios de noticiabilidade e produção, edição e veiculação de notícias em rádio, televisão, impressos e on line. Linguagem jornalística: diferenças entre os meios eletrônicos e impressos. Os gêneros jornalísticos: opinativo, interpretativo e informativo. Entrevista jornalística: diferenças entre impressos e eletrônicos. Jornalismo: ética e relação com fontes. Assessoria de imprensa: o papel do jornalista junto ao assessorado e a relação com os veículos de comunicação. Jornalismo on line: concepção e estrutura da informação como ponto de partida. Imagens jornalísticas: fotografia, infográficos, charges, ilustrações.