



Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina  
(FAPESC)

## CONCURSO PÚBLICO

Edital 001/2022

Abre inscrições para o Concurso Público, destinado ao provimento de Cargo Efetivo no quadro de pessoal da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC).

O Senhor Fábio Zobot Holthausen, Presidente da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público, destinado ao provimento de vagas de cargos efetivos no quadro de pessoal da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), que será regido pela legislação em vigor e pelas normas estabelecidas no presente Edital.

### 1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1 O Concurso Público será executado pela:

#### **Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPese)**

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

 (48) 3953 1000.

- 1.2 O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, bem como os resultados, os julgamentos realizados aos recursos interpostos e todos os demais atos, serão publicados no site do Concurso Público <http://fapesc.fepese.org.br> e constituem a única fonte válida de informação a respeito das normas e dos procedimentos do presente Concurso Público.
- 1.3 A inscrição do candidato presume estarem satisfeitas as exigências dispostas no Edital. Os documentos comprobatórios serão exigidos unicamente no momento da nomeação e a sua não apresentação, no prazo determinado, resultará na anulação de todos os atos que tiver praticado e na eliminação do Concurso Público.
- 1.4 O regime jurídico dos servidores da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina, é o do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado de Santa Catarina.
- 1.5 O prazo de validade do Concurso Público é de 2 anos, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.6 O Cronograma de Atividades do Concurso Público consta no Anexo 1 do Edital, podendo ser alterado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional. A alteração poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a sua comunicação no site do Concurso Público.
- 1.7 O conteúdo programático das provas é o constante do Anexo 2 deste Edital.
- 1.8 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelos candidatos no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.
- 1.9 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

- 1.10 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.
- 1.11 Ao realizar a sua inscrição o candidato aceita que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a permitir a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e notas/conceitos obtidos nas avaliações prestadas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública.
- 1.12 A qualquer tempo a FEPESE poderá solicitar ao candidato o envio de documentos originais para conferência da autenticidade dos arquivos digitais ou documentos não originais. Os custos de envio serão suportados pelos candidatos.

## 2 ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

### Cargos com exigência de ensino superior

- **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 10*);
- **Prova de Títulos** de caráter classificatório (*pág. 12*);

### Cargos com exigência de ensino médio/ técnico

- **Prova escrita com questões objetivas** de caráter eliminatório e classificatório (*pág. 10*).

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

## 3 ATENDIMENTO AO CANDIDATO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

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

### Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)

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

📞 WhatsApp: (48) 99146-7114    📧 E-mail: [fapesc@fepese.org.br](mailto:fapesc@fepese.org.br)

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

🕒 **Horário atendimento:** dias úteis, das 8 às 12h e das 13 às 17h\*.

**\* no último dia de inscrições: das 8 às 12h e das 13 às 16h.**

- 3.2 Em face das medidas para conter a propagação da COVID-19 (Coronavírus), nos termos do Decreto Estadual 1794/2022, recomenda-se:
- A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que apresentem sintomas gripais e ou que tiveram contato com caso suspeito ou confirmado de COVID nas últimas 48 horas, devendo essas pessoas manter isolamento ou quarentena conforme orientação do Serviço de Saúde.
  - A utilização de máscaras de proteção facial cobrindo o nariz e a boca por pessoas que possuam fatores de risco para agravamento da COVID-19.
  - Distanciamento de 1,0 metro entre as pessoas.
- 3.3 O atendimento é limitado à disponibilidade de pessoal e equipamentos. Nos locais de atendimento não será possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.4 No atendimento presencial o candidato poderá obter acesso a equipamentos e orientação para a inscrição e demais atos do Concurso Público, mas é ele o responsável pelas informações e atos relativos à sua inscrição e demais atos do certame.

- 3.5 Os documentos e requerimentos exigidos, salvo expressa determinação das normas do Edital, poderão ser entregues:
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador devidamente constituído na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
  - **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>).
  - **Via postal**.

#### Entrega pessoal ou por Procurador.

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

#### Envio pela Internet (Upload).

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

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

#### Envio pelo correio.

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

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

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

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

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



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

## 4 CARGOS, FORMAÇÃO EXIGIDA, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS

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

**Tabela 4.1 Cargos com exigência de curso de ensino superior**

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

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

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

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

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

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

## 5 REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

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

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

## 6 INSCRIÇÕES

- 6.1 A inscrição no Concurso Público deverá ser efetuada **unicamente pela Internet**, no período compreendido entre as 18 horas do dia **10 de outubro de 2022** às 16 horas do dia **8 de novembro de 2022**, horário Oficial de Brasília (DF).
- 6.2 As opções por cargo/área de atuação/disciplina não poderão ser alteradas após o pagamento do valor da inscrição.

### Valores

- 6.3 O valor da taxa de inscrição é de:

- Para exigência de **Ensino Superior**: ..... R\$ 130,00;
- Para exigência de **Ensino Médio/Técnico**: ..... R\$ 100,00;

## Instruções para efetuar a inscrição

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

## 7 ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 7.1 Poderão requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período das 18 horas de **10 de outubro de 2022**, às 17 horas do dia **17 de outubro de 2022**, os candidatos beneficiados pelas seguintes leis:
1. **Lei nº 11.289/1999** – para candidatos com renda inferior a dois salários-mínimos, ou desempregados;
  2. **Lei nº 10.567, de 7 de novembro de 1997** e sua alteração – doadores de sangue e de medula óssea;
  3. **Lei nº 17.480**, de 15 de janeiro de 2018 – pessoas com deficiência cuja renda mensal não ultrapasse 2 salários-mínimos;
  4. **Lei nº 17.998**, de 15 de setembro de 2020 – atuação, por no mínimo 2 eventos, à serviço da Justiça Eleitoral Catarinense ou do Tribunal do Júri Catarinense, com validade de 2 anos a contar da atuação; e
  5. **Art. 64 da Lei nº 575/2012** – aos voluntários que exercem serviço assistencial na Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

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

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

**Lei nº 11.289/1999**

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

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

**Lei nº 10.567/1997**

7.2.2 Doadores de sangue e de medula óssea

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

**Lei nº 17.480/2018**

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

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

**Lei nº 17.998/2020**

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

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

**Art. 64 da Lei nº 575/2012**

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

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

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

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

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

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

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

## 8 VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

**Tabela 8.1 Vagas Reservadas**

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

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

- **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.
- **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de 41 dB ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz, e 3.000 Hz;
- **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. De acordo com o Decreto Estadual nº 2.874/2009, a visão monocular é considerada como deficiência para reserva de vagas.
  - Conforme a Súmula 377, do STJ, “O portador de **visão monocular** tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
- **deficiência intelectual:** origina-se antes da idade de 18 anos e é caracterizada por limitações significativas, tanto no funcionamento intelectual quanto no comportamento adaptativo, que abrangem muitas habilidades sociais cotidianas e práticas;
- **Transtorno do Espectro Autista:** caracterizado como:
  - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação social, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social, ausência de reciprocidade social, falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; ou
  - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou comportamentos sensoriais incomuns, excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados e interesses restritos e fixos;
- **Ostomia e o nanismo** (nos termos do Decreto Estadual nº 2.874/2009).
- **Deficiência orgânica renal crônica estágio V:** pessoas com transplante renal, pacientes com insuficiência renal crônica, lesão renal progressiva e irreversível da função dos rins em sua fase mais avançada, com identificação no Código Internacional de Doenças (CID) pelos números CID N18.0, N18.9 e Z94.0 (rim transplantado). (Redação acrescida pela Lei nº 18.255/2021).

- 8.3 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 8.4 Ao se inscrever no Concurso Público, o candidato pessoa com deficiência, declara que conhece os termos do edital do Concurso Público e que é portador de deficiência para fins de reserva de vaga.
- 8.5 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar o portador de deficiência na execução das atribuições do cargo é impeditiva à inscrição no Concurso Público ou à estabilidade no mesmo.
- 8.6 Não impede a inscrição ou o exercício do cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação do ambiente físico.

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

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

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

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



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

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

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

8.10 Os candidatos com deficiência submeter-se-ão, quando convocados, à avaliação de equipe multiprofissional, conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal nº 5.296/04, que terá a decisão terminativa sobre:

1. A qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não; e
2. O grau de deficiência, capacitante ou não, para o exercício do cargo.

8.11 A avaliação dos candidatos com deficiência será de responsabilidade da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC).

8.12 Será excluído da lista de candidatos que concorrem às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato que não atender à convocação para a avaliação da equipe multiprofissional e/ou cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não seja constatada, passando a compor apenas a lista de classificação geral final.

8.13 Não será admitido recurso relativo à condição de pessoa com deficiência do candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

8.14 Não havendo candidatos aprovados e classificados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, elas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados na lista de livre concorrência.

## 9 SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1 Os documentos exigidos para os requerimentos de condições especiais, deverão ser entregues, **até às 16 horas do último dia de inscrições**, na FEPESE, ou por upload no site do Concurso Público, ou pelo correio, respeitando o disposto nos itens 3.5 a 3.10 do presente edital.

### Benefício da Lei 11.689/2008

9.2 Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei Federal 11.689/2008, deverão entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:

- Certidão e/ou declaração e/ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP.

### Candidato com Deficiência

9.3 Para solicitar condições especiais para realização de qualquer uma das provas, o candidato deverá:

1. Assinalar o item específico de **Condições Especiais** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
2. Fazer o upload no site do Concurso Público, até as 16 horas do último dia de inscrição da seguinte documentação:

- **Laudo médico** com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID), com carimbo indicando o número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, justificando a condição especial solicitada.

- 9.4 Serão oferecidas para os candidatos com deficiência, mediante requerimento: prova em braile, prova ampliada (fonte 16, 20 ou 24), fiscal leitor, intérprete de libras, auxílio para transcrição, prova compatível com o software leitor de tela (Jaws e NVDA), acesso à cadeira de rodas, e tempo adicional de até 1 hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência visual).
- 9.5 O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência até às 16 horas do último dia de inscrições.
- 9.6 O candidato que solicitar atendimento para cegueira, surdo-cegueira, baixa visão, visão monocular e/ou outra condição específica e tiver sua solicitação confirmada poderá ser acompanhado por cão guia e utilizar material próprio: máquina de escrever em braile, lâmina overlay, reglete, punção, soroban ou cubaritmio, caneta de ponta grossa, tiposcópio, assinador, óculos especiais, lupa, telulupa, luminária, tábuas de apoio, multiplano, plano inclinado, medidor de glicose e bomba de insulina. Os recursos serão vistoriados pelo fiscal de sala.

### Candidata Lactante

- 9.7 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
1. Assinalar o item específico de **Amamentar Durante a Prova** no Requerimento de Inscrição no Concurso Público;
  2. Seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
    1. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
    2. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
    3. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
    4. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela FEPESE.
    5. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.

### Portadores de Implantes Metálicos

- 9.8 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, os que usem marca-passo e/ou tenham implantados pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e portar no dia da realização da prova exame ou laudo médico comprovando o seu uso.

### Solicitações Motivadas por Práticas Religiosas

- 9.9 Os candidatos que necessitem de atendimento diferenciado por motivos religiosos (uso de cobertura durante as provas ou realização da prova após o pôr do sol de sábado), deverão assinalar no requerimento de inscrição esta circunstância e entregar (*de acordo com as instruções do item 9.1*), a seguinte documentação:
- **Declaração** da congregação religiosa a que pertencem, atestando a sua condição de membro.

### Pessoa Travesti ou Transexual

- 9.10 Nos termos do Decreto Estadual Nº 16, de 31 de janeiro de 2019, é assegurada a possibilidade de uso do nome social às pessoas transexuais ou travestis inscritas no Concurso Público.
- 9.11 No formulário de inscrição a pessoa travesti ou transexual indicará o nome constante no Registro Civil e o nome social com o qual é conhecido, acompanhado do sobrenome constante no Registro Civil.
- 9.12 Nos editais e comunicados será adotado unicamente o nome social do candidato que assim requerer, sendo utilizado o nome constante no registro civil unicamente para fins administrativos internos.

## 10 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 10.1 As inscrições que preencherem todas as condições dispostas neste Edital serão homologadas e deferidas pela autoridade competente. O ato de homologação será divulgado no site do Concurso Público, na data provável de **11 de novembro de 2022**.

## 11 PROVA ESCRITA

- 11.1 A prova escrita, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório, constará de questões objetivas, conforme descrito nas tabelas 11.2 e 11.3, com 5 alternativas de resposta, das quais uma única será a correta.
- 11.2 A Prova Escrita será aplicada na data provável de **27 de novembro de 2022**, em locais que serão divulgados no site do Concurso Público, na data provável de **23 de novembro de 2022**, seguindo o cronograma a seguir:

### Cronograma de aplicação da Prova Escrita

- 11.3 A prova escrita para todos os cargos terá duração de 3 horas.

Tabela 11.1 Cronograma de aplicação da Prova Escrita

EVENTO	HORÁRIO
Abertura dos portões dos locais de prova	13h
Fechamento dos portões (não será permitida a entrada a partir deste horário)	13h40
Abertura dos envelopes e distribuição das provas	13h50
<b>Horário de início da resolução da prova</b>	<b>14h</b>
Horário mínimo para a entrega da prova e saída do local	15h
<b>Término da prova e entrega do caderno de provas e do cartão resposta</b>	<b>17h</b>

### Áreas de Conhecimento

- 11.4 As áreas de conhecimento exigidas, o número de questões e o valor que será atribuído a cada uma, estão dispostos nas tabelas abaixo:

Tabela 11.2 Cargos com exigência de ensino superior

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,05	0,25
Raciocínio Lógico	5	0,05	0,25
Conhecimentos Gerais	10	0,07	0,70
Conhecimentos específicos do cargo	60	0,13	7,80
<b>TOTAIS</b>	<b>80</b>	<b>—</b>	<b>9,00</b>

Tabela 11.3 Cargos com exigência de ensino médio/técnico

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de questões	Valor	Total
Língua Portuguesa	5	0,10	0,50
Raciocínio Lógico	5	0,10	0,50
Conhecimentos Gerais	10	0,10	1,00
Conhecimentos específicos do cargo	40	0,20	8,00
<b>TOTAIS</b>	<b>60</b>	<b>—</b>	<b>10,00</b>

- 11.5 A nota máxima da Prova Escrita, **para os cargos com exigência de ensino superior**, será **9,00** (nove) que será somada à nota obtida na Prova de Títulos para os candidatos que dela participarem.
- 11.6 A nota máxima da Prova Escrita, **para os cargos com exigência de ensino médio**, será **10,00** (dez).
- 11.7 Para ser aprovado na prova escrita, o candidato deverá obter:  
 Para os cargos com exigência de ensino superior: **nota igual ou superior a 5,4 (cinco inteiros e quatro décimos)**;  
 Para os cargos com exigência de ensino médio: **nota igual ou superior a 6,00 (seis)**.
- 11.8 Os candidatos que não obtiverem a pontuação prevista no item 11.7, serão eliminados do Concurso Público.

## Normas Gerais para prestar a Prova Escrita

- 11.9 Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um caderno de questões e um cartão-resposta, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.
- 11.10 A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do Concurso Público envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.
- 11.11 O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas. As provas serão corrigidas unicamente pela marcação no cartão-resposta, não sendo válidas as marcações feitas no caderno de questões.
- 11.12 O preenchimento do cartão resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.
- 11.13 Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.
- 11.14 Será atribuída nota 0,00 às respostas de questões objetivas:
1. Cujas respostas não coincidam com o gabarito oficial;
  2. Que contenha emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
  4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
  5. Assinalada em cartão resposta sem a assinatura do candidato;
  6. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 11.15 Só será permitido o acesso ao local de prova ao candidato que se apresentar no portão de entrada até o horário determinado no Edital para o fechamento dos portões.
- 11.16 É de responsabilidade do candidato localizar com antecedência o portão de entrada, bem como a sala em que prestará a prova. Será vedada a entrada nos locais de prova dos candidatos que chegarem após o horário determinado, seja qual for o motivo alegado para o atraso.
- 11.17 Os candidatos, para participar da Prova Escrita com questões objetivas, deverão submeter-se às determinações da autoridade sanitária vigentes na data de aplicação da prova, caso estejam em vigor na data de aplicação da prova. Tais exigências serão informadas por aviso publicado no site do Concurso Público, quando da informação dos locais de prova.
- 11.18 A FEPESE, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da Prova Escrita ou transferir suas datas e/ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas pelo site do Concurso Público, por mensagem enviada para o e-mail informado pelo candidato, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.
- 11.19 Para prestar a prova o candidato deverá apresentar documento de identificação original, não se aceitando cópias (mesmo autenticadas) ou protocolos.
- 11.20 São considerados documentos de identidade:
1. carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelo Corpo de Bombeiros Militar, pelos Conselhos e Ordens fiscalizadores de exercício profissional;
  2. passaporte;
  3. certificado de reservista (com foto);
  4. carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
  5. carteira de trabalho; e
  6. carteira nacional de habilitação (com foto).
- 11.21 Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 dias.
- 11.22 Só serão aceitos documentos em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

- 11.23 A não apresentação de documento de identidade, nos termos deste edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.
- 11.24 Em face de eventual divergência, a FEPESE poderá exigir a apresentação do original do comprovante de pagamento da inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.
- 11.25 A FEPESE poderá, a qualquer momento, submeter os candidatos à revista pessoal e/ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação por documento e/ou datiloscopia, ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.
- 11.26 Em vista de eventual varredura eletrônica a que possa ser submetido, o candidato que faça uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverá comunicar a situação à FEPESE, até o último dia de inscrições. A comunicação deverá ser acompanhada de original de laudo médico que comprove as informações prestadas.
- 11.27 Durante a realização das provas é permitida a posse e uso unicamente dos seguintes materiais:
1. Canetas esferográficas feitas com material transparente com tinta das cores azul ou preta;
  2. Documento de identificação;
  3. Comprovante do pagamento da inscrição;
  4. Caso assim deseje, água acondicionada em embalagem plástica transparente.
- 11.28 Para fazer uso de medicamentos, aparelhos auriculares, talas e bandagens, o candidato deverá apresentar à Coordenação Local a respectiva prescrição médica.
- 11.29 É vedada a comunicação de qualquer natureza com outros candidatos, a consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular, relógios e aparelhos celulares e/ou quaisquer outros transmissores ou receptores de ondas de rádio (como controles de portões ou chaves remotas de veículos) e/ou ainda qualquer equipamento elétrico ou eletrônico. Também é proibido o fumo, o uso de medicamentos, óculos escuros (salvo por prescrição médica apresentada a um fiscal de sala antes do início da prova), chapéus ou bonés ou qualquer outro tipo de cobertura.
- 11.30 Não será permitida, em qualquer hipótese, a entrada de candidato armado nos locais onde se realizam as provas. A FEPESE não manterá qualquer armamento sob sua guarda.
- 11.31 Os telefones celulares e demais equipamentos e materiais trazidos para o local da prova devem ser entregues sem qualquer outro aviso, desligados quando couber, aos fiscais da sala antes do início da prova. A simples posse, mesmo que desligado, ou uso de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicará na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.
- 11.32 É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal.
- 11.33 A FEPESE e a Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e/ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos ou equipamentos – mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala – veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para o local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.
- 11.34 Não haverá, em qualquer hipótese, segunda chamada para as provas, nem a realização de provas fora do horário e locais marcados para todos os candidatos.
- 11.35 O caderno de provas **não poderá ser retirado da sala** de aplicação da prova. Ele será publicado, juntamente com o gabarito preliminar, até as 23h59min da data de realização da prova

## 12 PROVA DE TÍTULOS

- 12.1 A Prova de Títulos de caráter classificatório, para os cargos com exigência de ensino superior, constará da avaliação dos certificados de cursos de Pós-graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado), em área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu, entregues no período determinado, desde que satisfeitos os critérios estabelecidos no presente edital.
- 12.2 Para participar da Prova de Títulos, o candidato, após a sua inscrição, deverá encaminhar a Fepese, **até as 16 horas do último dia de inscrições**, a documentação comprobatória dos títulos.
- 12.3 Não são admitidas, após o término do prazo determinado para a apresentação, a complementação, a inclusão ou a substituição dos documentos entregues.

- 12.4 Devem ser entregues cópias, em boa qualidade, de todas as folhas do documento, verso e anverso, do certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado).

**Não serão avaliados** documentos ilegíveis e/ou aqueles nos quais não se consiga identificar as informações necessárias para a avaliação, conforme previsões editalícias.



- 12.5 Os documentos poderão ser entregues:

- **Pela internet** através de upload (carregamento) no site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>).
- **Presencialmente** pelo candidato ou procurador, na sede da FEPESE, respeitados os horários de funcionamento.
- **Via postal**.

- 12.6 Os documentos para a Prova de Títulos enviados pelo correio devem ser encaminhados em envelope com a correta identificação do candidato, cargo e número de inscrição, unicamente para o endereço da Fepese, abaixo relacionado.

**Fundação de Estudos e Pesquisas Socioeconômicos (FEPESE)**  
**Concurso Público - Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) - Prova de Títulos**

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

- 12.7 No caso de remessa pelo correio, preferencialmente via SEDEX, os documentos deverão ser postados com antecedência para que sejam entregues à FEPESE **até às 16 horas do último dia de inscrições**.

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



- 12.8 O candidato deverá enviar ou protocolar os documentos para a Prova de Títulos em separado de qualquer outra documentação entregue, cuidando para que seja aposto o número correto da sua inscrição. A indicação de número de inscrição é de responsabilidade do requerente.

**Não serão avaliados** os documentos entregues no mesmo protocolo do pedido de isenção ou para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou com número de inscrição diverso da do candidato.



## Avaliação dos Títulos

- 12.9 Para obter pontuação na Prova de Títulos, os candidatos devem ter sido aprovados na **Prova Objetiva**.
- 12.10 Os títulos apresentados serão avaliados de acordo com a seguinte tabela:

**Tabela 12.1 Pontuação (máxima 1,00)**

Titulação	Pontuação
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu	0,15
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu	0,35
Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado, na área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu	0,50

### Documentos exigidos

Certificado ou diploma de curso de Pós-Graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado no órgão competente, em área de conhecimento correlato e intrínseco ao cargo para o qual se inscreveu.

- Os certificados de cursos de pós-graduação em nível de especialização devem ser entregues acompanhados do respectivo histórico escolar.
- Os certificados ou diplomas de cursos de mestrado e ou doutorado emitidos no exterior deverão ser acompanhados de tradução e serem reconhecidos no Brasil na forma da lei.
- O diploma ou certificado de conclusão de curso expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- Não serão aceitas certidões ou quaisquer outros documentos em substituição aos certificados e diplomas exigidos, salvo se o curso tiver sido concluído em data posterior a 1º de janeiro de 2020. Neste caso, será aceita certidão emitida pelo programa de pós-graduação declarando ter o candidato concluído todos os créditos exigidos pelo programa, ter sido aprovado sem ressalvas o trabalho, monografia, dissertação ou tese, bem como ter cumprido todas as demais exigências do curso, acompanhada de histórico escolar regularmente emitido.
- Será avaliado unicamente um título em cada nível (especialização, mestrado e doutorado).

12.11 O candidato declara, sob as penas da lei que:

1. A cópia do título entregue é cópia fiel do documento original;
2. O título apresentado não é pré-requisito para o exercício do cargo.
3. As divergências existentes na grafia do nome constante do título e do declarado no Requerimento de Inscrição, decorrem de ato legal.
4. Os certificados/diplomas apresentados foram legalmente obtidos.

12.12 Não serão pontuados:

1. Os documentos não entregues no prazo e locais/forma determinados;
2. Os títulos obtidos em cursos que não sejam relacionados ao cargo para o qual o candidato está inscrito.
3. Os documentos borrados, rasurados, riscados, incompletos ou cujo inteiro teor não seja facilmente legível;
4. Os títulos encaminhados por qualquer outro meio a não ser o descrito neste Edital.

12.13 A nota da Prova de Títulos será a soma da pontuação dos cursos de pós-graduação, nos termos deste Edital. A pontuação máxima admitida é de 1,00 (um ponto) que será somada à nota da Prova Escrita para o cálculo da nota final do candidato que dela participar.

12.14 O candidato está ciente de que a constatação de qualquer irregularidade, mesmo após a publicação do resultado final e/ou nomeação, implica a anulação de todos os atos por ela afetados, inclusive o de nomeação, sem prejuízo das sanções legais.

12.15 A cópia de título entregue para efeito de avaliação não será devolvida.

12.16 A FEPESE publicará no site do Concurso Público o resultado da Prova de Títulos, do qual caberá recurso.

## 13 CÁLCULO DA NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO FINAL

### Cálculo da Nota Final

13.1 A nota final dos candidatos será apurada de acordo com as fórmulas abaixo:

13.1.1 Para os candidatos aos cargos com exigência de **ensino superior**:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita} + \text{Nota da Prova de Títulos}$$

13.1.2 Para os candidatos aos **demais cargos**:

$$\blacksquare \text{ Nota Final} = \text{Nota da Prova Escrita}$$

### Classificação

13.2 Nos termos do Decreto 1.570 de 18 de novembro de 2021, os primeiros 50 (cinquenta) candidatos que excederem o número de vagas previsto para cada cargo e os eventualmente empatados na 50ª posição, formação um cadastro reserva e poderão ser nomeados, no prazo de validade do Concurso Público, caso ocorram abertura de novas vagas.

13.3 Os candidatos não classificados de acordo com o item 13.2, são considerados reprovados.

- 13.4 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final, expressa com 2 casas decimais sem arredondamento.
- 13.5 A classificação será publicada em 2 relações:
1. Candidatos inscritos para as vagas reservadas a pessoas com deficiência;
  2. Candidatos inscritos para as vagas de livre concorrência.
- 13.6 Ocorrendo empate na nota final aplicar-se-á para o desempate na classificação, sucessivamente, o candidato que:
1. Possuir maior idade entre os candidatos com mais de 60 anos, completados até o último dia de inscrição do Concurso Público, nos termos da Lei nº 10.741/2003, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento.
  2. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos específicos;
  3. Possuir maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais;
  4. Possuir maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  5. Possuir maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico;
  6. A condição de jurado, comprovada nos termos e prazo previstos pelo Edital;
  7. Maior idade completados até o último dia de inscrição.

## Resultado Final

- 13.7 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens:
1. **Lista Geral**, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
  2. **Lista de Pessoas com Deficiência**, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.
- 13.8 Serão divulgados no site do Concurso Público:
1. O **resultado preliminar**, na data provável de 21 de dezembro de 2022.
  2. O **resultado final**, na data provável de 29 de dezembro de 2022.

## 14 RECURSOS

- 14.1 Caberão recursos dos seguintes atos do Concurso Público:
1. Indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
  2. Não homologação da inscrição;
  3. Não homologação dos pedidos de vagas reservadas;
  4. Indeferimento dos pedidos de condições especiais;
  5. Questões de prova escrita e gabarito provisório;
  6. Resultado da Prova Escrita;
  7. Nota da Prova de Títulos;
  8. Resultado Final.
- 14.2 Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente pela internet**, até as 17 horas do segundo dia útil posterior à publicação do ato em desfavor do qual deseja o candidato recorrer.

### Instruções para interposição de recursos

1. Acessar o site do Concurso Público (<http://fapesc.fepese.org.br>) e clicar no link **Recursos e Requerimentos**;
  2. Preencher online o requerimento com argumentação clara, consistente e objetiva;
  3. Caso o recurso seja contra o teor da questão ou gabarito preliminar, deve ser preenchido um requerimento para cada uma das questões contestadas.
- 14.3 Não serão analisados os recursos:
1. Interpostos por desacordo com as normas estabelecidas no Edital;
  2. Entregues por meios não descritos no presente Edital;
  3. Entregues após os prazos neste Edital.
- 14.4 Caso o candidato entregue mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público, só será analisado o último transmitido, entregue ou recebido.
- 14.5 Os recursos intempestivos e inconsistentes não serão analisados.
- 14.6 No caso de anulação de qualquer questão, ela será considerada como correta para todos os candidatos que a responderam, mesmo que não tenham interposto recurso.

- 14.7 No caso de erro na indicação da resposta correta, o gabarito provisório será alterado, sendo as provas corrigidas com base no gabarito definitivo.
- 14.8 Alterada a pontuação e/ou classificação do candidato, de ofício, ou por força de provimento de recurso, poderá haver alteração da pontuação obtida e/ou da classificação.
- 14.9 O despacho dos recursos será publicado coletivamente no site do Concurso Público. Uma resposta individual a cada requerimento será acessível na ÁREA DE ACESSO RESTRITO AO CANDIDATO. Não serão encaminhadas respostas a recursos por qualquer outro meio.
- 14.10 Não será admitido recurso requerendo, sem fundamentação clara e objetiva, a simples revisão de prova escrita ou majoração da nota atribuída em qualquer das etapas do Concurso.
- 14.11 Caso o candidato venha a interpor mais de um recurso contra a mesma questão ou ato do Concurso Público só será analisada a última impugnação recebida.
- 14.12 Não caberá pedido de revisão, em nível administrativo, da decisão da Comissão Organizadora em recurso interposto pelo candidato.

## 15 NOMEAÇÃO E POSSE

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

## 16 DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

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

## 17 FORO JUDICIAL

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

## 18 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado no site do Concurso Público.
- 18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

- 18.3 O edital, avisos e outras publicações no site do Concurso Público e as publicações legais, são as únicas fontes de informações válidas e estarão ao dispor dos candidatos no Posto de Atendimento da FEPESE em Florianópolis, respeitado o horário de funcionamento.
- 18.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará a sua eliminação do Concurso Público.
- 18.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através do e-mail [fapesc@fepese.org.br](mailto:fapesc@fepese.org.br) até a data de publicação da homologação do resultado final.
- 18.7 A FEPESE não fornecerá cópias dos documentos apresentados que, depois de protocolados, não poderão ser complementados.
- 18.8 Constatada qualquer irregularidade quanto à veracidade da documentação apresentada, o candidato terá sua inscrição e todos os praticados cancelados, sendo os fatos informados e documentação encaminhada à comissão instituída pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), para abertura de processo administrativo.
- 18.9 É vedada a inscrição no Concurso Público de membros da Comissão do Concurso Público nomeados pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC) e de funcionários da FEPESE.
- 18.10 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da FEPESE e pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC).

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

## ANEXO 1 CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO

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

### Cronograma de Inscrições

Evento / Datas Prováveis	Início	Fim
 Publicação do Edital		10/10/22
 <b>Período de inscrições</b>	<b>10/10/22</b>	<b>08/11/22</b>
 Pedidos de isenção da taxa de inscrição	10/10/22	17/10/22
 Pedidos de condições especiais para prestação de prova	10/10/22	08/11/22
 Entrega de documentos exigidos: Prova de Títulos	10/10/22	08/11/22
 Entrega de documentos exigidos: Vagas Reservadas PCD (Pessoas com Deficiência)	10/10/22	08/11/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de isenção da taxa de inscrição		24/10/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de isenção</b>	<b>25/10/22</b>	<b>26/10/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de isenção		31/10/22
 Homologação das inscrições		11/11/22
 <b>Prazo Recursal: homologação das inscrições</b>	<b>14/11/22</b>	<b>16/11/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: homologação das inscrições		21/11/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de condições especiais para prestação de prova		11/11/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de condições especiais</b>	<b>14/11/22</b>	<b>16/11/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de condições especiais		21/11/22
 Publicação dos resultados dos pedidos de vagas reservadas PCD		11/11/22
 <b>Prazo Recursal: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD</b>	<b>14/11/22</b>	<b>16/11/22</b>
 Publicação das respostas aos recursos: indeferimento dos pedidos de vagas reservadas PCD		21/11/22

### Cronograma Prova Objetiva

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

### Cronograma Prova de Títulos

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

**Cronograma Resultado Final**

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

## ANEXO 2 PROGRAMAS DAS PROVAS

### Importante!

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



## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO SUPERIOR

### Questões comuns a todos os cargos

#### Língua Portuguesa

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

#### Raciocínio Lógico

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

#### Conhecimentos gerais

##### Administração Pública

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

##### Legislação Estadual

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

### Questões de Conhecimentos Específicos

#### Analista de Informática

Conceitos de gerenciamento de projetos: Gestão de Processos: conceitos básicos, tipos de processos, Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM), Mapeamento e Modelagem de Processos. Gestão de projetos: conceitos, fundamentos, ciclo de vida, indicadores, técnicas de análise de desempenho de projetos. Conceitos de Análise de sistemas: Conceitos de Containers: construção, registro, execução e orquestração; Conceitos básicos de DevOps: versionamento com git, pipeline e CI/CD. Machine learning aplicado; Engenharia de software: metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Engenharia de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web

Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (clusters, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Arquitetura Orientada a Serviços (SOA - Service Oriented Architecture). Conceitos de uso de dados: Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e Subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Banco de dados, data warehouse, datalake; Conceitos de Infraestrutura: Arquitetura de Computadores: conceitos e configurações básicas hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Sistemas Operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Conceitos Nuvem: IaaS, PaaS e SaaS; Redes de Computadores: LANs, MANs e WANs. Arquitetura Cliente/Servidor. Modelos OSI e Internet. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico.

## **Analista Técnico Administrativo II**

### **Administração Financeira e Orçamentária**

Orçamento público; conceito; técnicas orçamentárias; princípios orçamentários; ciclo orçamentário; processo orçamentário. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA); plano plurianual; diretrizes orçamentárias; orçamento anual; outros planos e programas; sistema e processo de orçamentação; classificações orçamentárias; estrutura programática; créditos ordinários e adicionais. Programação e execução orçamentária e financeira; descentralização orçamentária e financeira; acompanhamento da execução; sistemas de informações; alterações orçamentárias. Receita pública; conceito e classificações; estágios; fontes; dívida ativa. Despesa pública; conceito e classificações; estágios; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; suprimento de fundos; Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **Compras, Licitações e Contratos**

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

### **Administração de Recursos Materiais**

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

### **Noções de Informática**

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

### **Gestão de Ciência, Tecnologia e Inovação**

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

## Legislação em Ciência, Tecnologia e Inovação

Lei Estadual nº 14.328, de 15 de janeiro de 2008 - Dispõe sobre incentivos à pesquisa científica e tecnológica e à inovação no ambiente produtivo no Estado de Santa Catarina e adota outras providências. Decreto Estadual nº 965, de 8 de maio de 2012 - alteração e consolidação do Estatuto Social da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina. Decreto Estadual nº 2.060, de 26 de janeiro de 2009 - Dispõe sobre a execução descentralizada de programas de governo e ações da FAPESC que importem transferência de recursos financeiros a pessoas físicas. Decreto Estadual nº 2.372 de 9 de junho de 2009, regulamenta a Lei nº 14.328, de 15 de janeiro de 2008, que dispõe sobre incentivos à pesquisa científica e tecnológica e à inovação no ambiente produtivo no Estado de Santa Catarina. Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004; Lei Federal 13.243 de 11 de janeiro de 2016; Decreto federal 9.283 de 7 de fevereiro de 2018; Lei federal nº 13.019, de 2014; Decreto Estadual nº 1.196, de 21 de junho de 2017 - regulamenta a Lei federal nº 13.019, de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Estadual e as organizações da sociedade civil, e estabelece outras providências; Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015; Decreto Estadual nº 127 de 30 de março de 2011 - Estabelece normas relativas à transferência de recursos financeiros do Estado mediante convênio ou instrumento congênere; Lei Federal nº 9.279 de 14 de maio de 1996 - Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial. Lei Federal nº 12.881, DE 12 de novembro de 2013, dispõe sobre a definição, qualificação, prerrogativas e finalidades das Instituições Comunitárias de Educação Superior - ICES, disciplina o Termo de Parceria e dá outras providências. Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, que dispõe sobre a qualificação de pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, institui e disciplina o Termo de Parceria, e dá outras providências. Lei Federal nº 4.533, de 8 de dezembro de 1964: criou o Conselho Nacional de Pesquisas (CNPq). Decreto-Lei nº 719, de 31 de julho de 1969: Cria o Fundo Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Decreto Federal nº 10.534, de 28 de outubro de 2020, institui a Política Nacional de Inovação e dispõe sobre a sua governança. Regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial. Decreto nº 1.886 de 2 de dezembro de 2013 - Disciplina a instauração e a organização da fase interna do procedimento de tomada de contas especial.

## Jornalista

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

## ■ CARGOS COM EXIGÊNCIA DE CURSO DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

### Questões comuns a todos os cargos

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal

e verbal. Regências nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de correspondências oficiais (conforme Manual de Redação Oficial do Governo do Estado de Santa Catarina).

## Raciocínio Lógico

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

## Conhecimentos gerais

### Administração Pública

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

### Legislação Estadual

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

## Questões de Conhecimentos Específicos

### Técnico de Informática

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

## ANEXO 3 ATRIBUIÇÕES

### **Analista de Informática**

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

Efetuar estudos, projetos, análises, perícias, avaliações, auditorias, pareceres, pesquisa, consultoria, laudos, arbitramentos e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; Executar planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; Elaborar orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento eletrônico de dados; Realizar projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Acompanhar, fiscalizar e controlar projetos ou sistemas de processamento eletrônico de dados em produção; Gerenciar arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Definir, estruturar, testar e simular programas e sistemas; Codificar, elaborar, testar e simular programas; Efetuar estudos de viabilidades técnicas e financeiras para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; Pesquisar novas aplicações, e otimizações operacionais; Ensinar técnicas de processamento de dados; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

### **Analista Técnico Administrativo II**

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

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

### **Jornalista**

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

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

### **Técnico de Informática**

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

Auxiliar nos estudos, projetos, análises, perícias, avaliação, auditorias, pareceres, pesquisas, consultorias, laudos, arbitramento e relatórios técnicos relativos ao processamento eletrônico de dados; Participar no planejamento ou projetos, em geral, de sistemas que envolvam o processamento eletrônico de dados; Colaborar nos projetos e especificações de modelos de documentos, planilhas, relatórios, formulários e arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Auxiliar no gerenciamento de arquivos utilizados em processamento eletrônico de dados; Colaborar na definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas; Participar nos estudos de

viabilidades técnicas e financeiras para implantação de projetos e sistemas, assim como de máquinas e aparelhos envolvidos em processamento eletrônico de dados; Codificar dados e preparar serviços a serem executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados, atividades estas que envolvem técnicas especiais de codificação e linguagem de serviços computadorizados; Executar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços executados em equipamentos de processamento eletrônico de dados; e Executar outras atividades compatíveis com o cargo.