

EDITAL N° 001/2010

Abre inscrições e define normas para o Concurso Público destinado a prover vagas do Quadro de Pessoal das Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO DE SANTA CATARINA, nos termos do Decreto n° 3.139 de 19 de março de 2010, mediante as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, TORNA PÚBLICO a realização de CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas no cargo de ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – CLASSE IV, do Quadro de Pessoal das Secretarias de Estado do Desenvolvimento Regional – SDR's.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes ou que forem criadas, no prazo de validade do presente Concurso Público, para o Quadro de Pessoal das Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional, conforme quadro de vagas previsto no item 2.1 deste Edital.

1.2 O Concurso Público terá execução técnico-administrativa e responsabilidade da Empresa Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda. – AOCB, localizada na Rua Neo Alves Martins, 1377, sala 01 – Zona 03, CEP 87.050 - 110, Maringá - PR, em decorrência do Processo Licitatório Modalidade Pregão Presencial N° 002/2010 e do Contrato de Prestação de Serviços N° 009/SPG/2010.

1.3 A prova escrita do presente Concurso Público será realizada, simultaneamente, nos municípios catarinenses de **Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joinville e Lages**, em locais que serão divulgados no endereço eletrônico [www.aocb.com.br](http://www.aocb.com.br), a partir de **01/09/2010**.

1.4 Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão nomeados, por ordem decrescente de classificação, para as vagas existentes na SDR definida no ato de inscrição, até serem esgotados os correspondentes números de vagas.

1.5 O candidato aprovado neste Concurso Público fica ciente de que deverá permanecer em efetivo exercício no local para o qual foi nomeado, até o término do respectivo estágio probatório, este último que se dá mediante o exercício do cargo pelo período de 03 (três) anos, a contar da posse.

## **2. QUADRO DE CARGOS, REQUISITOS ESPECÍFICOS, VAGAS E SECRETARIA REGIONAL:**

2.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento das vagas no cargo de Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional – Classe IV, na função de Analista Técnico Administrativo, tendo como requisito de escolaridade o Diploma de Curso de Graduação Superior, com o respectivo registro no Conselho de Classe, quando houver, e jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, cujo número de vagas por Secretaria Regional está indicado na Tabela 1.0.

**TABELA 1.0**

<b>SECRETARIA REGIONAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b>
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Araranguá</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Blumenau</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Braço do Norte</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Brusque</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Caçador</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Campos Novos</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Canoinhas</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Chapecó</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Criciúma</b>	1	1
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Concórdia</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Curitibanos</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Dionísio Cerqueira</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional da Grande <b>Florianópolis</b>	1	1
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Ibirama</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Itajaí</b>	1	1
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Itapiranga</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Ituporanga</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Jaraguá do Sul</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Joaçaba</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Joinville</b>	1	1
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Lages</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Laguna</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento	2	-

Regional de <b>Mafra</b>		
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Maravilha</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Palmitos</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Quilombo</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Rio do Sul</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>São Joaquim</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>São Lourenço do Oeste</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>São Miguel do Oeste</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Seara</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Taió</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Timbó</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Tubarão</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Videira</b>	2	-
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional de <b>Xanxerê</b>	2	-
<b>TOTAL</b>	<b>68</b>	<b>4</b>

**2.2** Ao vencimento básico mensal do cargo, será acrescido o adicional de Auxílio Alimentação e a Gratificação de Produtividade, conforme disposto na Tabela 2.0

**TABELA 2.0**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO</b>	<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO *</b>	<b>GRATIFICAÇÃO PRODUTIVIDADE **</b>
Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional - Classe IV	R\$ 1.200,00	R\$ 132,00	R\$ 604,20

\* Auxílio Alimentação de R\$ 6,00 por dia de efetivo exercício, limitado a 22 dias.

\*\* A Gratificação de Produtividade foi instituída pela Lei nº 15.157 de 11 de maio de 2010, cujo valor está sendo pago em parcelas com a integralização prevista para junho de 2011.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 A participação no presente Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

3.2 Preencher o formulário de inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), das **08h do dia 12/07/2010 até às 23h59min do dia 12/08/2010**, no qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e submeter-se às normas expressas neste Edital.

3.3 A Empresa AOCP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 90,00 (noventa reais) e o pagamento poderá ser feito via *Internet Banking*, nas casas lotéricas ou nos seguintes bancos credenciados e autorizados a receber o pagamento: Banco do Brasil, Itaú, Bradesco, Santander, Unibanco, Bancoob e Caixa Econômica Federal.

3.5 O Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE referente à inscrição deverá ser pago até o seu vencimento, sendo que as inscrições efetuadas a partir do dia **12/08/2010** poderão ser pagas até o dia **13/08/2010**.

3.6 O candidato que não recolher o valor da taxa de inscrição, através de pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais - DARE, terá sua inscrição cancelada.

3.7 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

3.8 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

3.9 Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do local de realização da prova escrita, quando for o caso, para o qual o candidato se inscreveu.

3.10 São considerados documentos de identificação as carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRA, CRF, CREA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº. 9.503 art. 159, de 23/09/97.

3.11 A falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente Concurso Público implicará na eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão, o candidato será demitido imediatamente pela SPG.

3.12 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público, e não serão aceitos pedidos de isenção total ou parcial do pagamento, exceto no caso constante no item 5.

#### **4. DA INSCRIÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

4.1 Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, no disposto na Lei Estadual nº 12.870, de 12 de janeiro de 2004 e no Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009, é assegurado o direito de inscrição desde que a deficiência de que sejam portadoras se mostre compatível com as atribuições do cargo para o qual se inscreverem, conforme Anexo I, deste Edital.

4.2 O candidato que concorre nos termos do item 4.1 deste Edital deverá fazer sua opção no requerimento de inscrição declarando, em campo específico, a condição de portador de deficiência.

4.2.1 Os candidatos portadores de deficiência deverão, no ato da inscrição, solicitar as condições especiais que desejarem para realizar a prova escrita (acesso à cadeira de rodas, prova ampliada, prova braile, fiscal leitor, intérprete de libras e/ou tempo adicional). As solicitações serão atendidas segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade e sujeitas à apreciação e deliberação da Empresa AOC P, observada a legislação específica.

4.2.2 As pessoas portadoras de deficiência, que encontrarem dificuldades para efetivar sua inscrição e necessitarem de ajuda (como leitor e/ou intérprete de libras), devem solicitar, por escrito, a condição especial de sua necessidade e enviar à AOC P, junto com o laudo médico, observado os termos do item 4.6 deste Edital.

4.2.3 Serão consideradas como deficiência as situações previstas na legislação citada no item 4.1.

4.3 O candidato que não declarar sua necessidade especial, conforme previsto no item 4.2, não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar as prerrogativas deste Edital.

4.4 A relação com os nomes dos candidatos que tiverem o atendimento na condição de portador de deficiência deferido será divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), em **20/08/2010**, ocasião da divulgação do edital de homologação das inscrições.

4.5 O candidato disporá de 03 (três) dias úteis, a partir da divulgação da relação citada no item anterior, para contestar o indeferimento, através de formulário de recurso, disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br). Após o período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

4.7 O candidato portador de deficiência deverá encaminhar para a Empresa AOC P, no período de **12/07/2010 à 13/08/2010** (será observada a data de postagem), laudo médico comprovando sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. Caso o período de inscrições seja prorrogado, o prazo para a remessa da documentação ficará automaticamente prorrogado por igual período, ou seja, até o dia posterior ao término do novo prazo de inscrições. O envio deverá ser através dos Correios, utilizando o serviço de **Sedex ou Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento)**, para:

DESTINATÁRIO: AOC P – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.  
**(LAUDO MÉDICO) – CONCURSO PÚBLICO**  
SECRETARIAS DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – SDR's  
CAIXA POSTAL 132  
CEP 87.001-970  
Maringá – PR.

4.8 O candidato que não enviar o laudo médico, ou o fizer fora do prazo, não concorrerá às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.9 Tendo sido aprovado no Concurso Público, a pessoa portadora de deficiência será submetida à Equipe Multiprofissional a que se refere o art. 41 da Lei Estadual nº 12.870/04 e Decreto n. 2.874, de 15 de dezembro de 2009, designada com o objetivo de avaliar a compatibilidade entre as atribuições essenciais do cargo com a necessidade especial de que o candidato é portador, emitindo relatório que servirá de base para o laudo expedido pela Perícia Médica Oficial do Estado.

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

4.10.1 A Perícia Médica será realizada pela Junta Médica da Gerência de Perícia Médica, vinculada à Diretoria de Saúde do Servidor da Secretaria de Estado da Administração.

4.10.2 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica da Gerência de Perícia Médica.

4.11 Será eliminado da lista o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não seja constatada ou não seja compatível com o exercício das atribuições do cargo/função, passando a compor apenas a lista geral de classificação de que trata o item 11.5.3 deste Edital.

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

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

## **5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 A isenção da taxa de inscrição será propiciada para os candidatos doadores de sangue amparados pela Lei Estadual nº 10.567/97.

5.2 No ato do preenchimento do Requerimento de Isenção, o candidato deverá optar por um local de realização da prova escrita.

5.3 Os interessados em obter a ISENÇÃO da taxa de inscrição, na condição de Doadores de Sangue, devem:

5.3.1 Preencher o Requerimento de Isenção disponibilizado no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), no período das **08h do dia 12/07/2010 até às 23h59min do dia 21/07/2010**. Após realizada a inscrição, imprimir duas vias do Comprovante de Solicitação de Isenção, encaminhar uma via junto com a documentação exigida e reter para si a outra via;

5.3.2 Enviar a declaração comprobatória da condição de Doador de Sangue expedida por unidade coletora. Essa declaração deverá ser apresentada em seu original, impressa em papel timbrado, das unidades de coleta de sangue, discriminando data e local das 03 (três) doações de sangue nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição estabelecido no item 5.3.1, datada, assinada por responsável legal e aposta em carimbo da unidade de coleta de sangue;

5.3.3 Anexar cópia (autenticada em cartório competente) do Registro Geral de identidade (RG) ou outro documento oficial com foto;

5.3.4 A documentação comprobatória de Doador de Sangue deverá ser encaminhada no período de **12/07/2010 a 22/07/2010** (será observada a data de postagem). O envio deverá ser através do Correio, utilizando o serviço de **Sedex ou Carta Registrada com A.R. (Aviso de Recebimento)**, para:



DESTINATÁRIO: AOCP – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.  
**(ISENÇÃO DOADOR DE SANGUE)** – CONCURSO PÚBLICO  
SECRETARIAS DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – SDR's  
CAIXA POSTAL 132  
CEP 87.001-970  
Maringá – PR.

5.3.5 O candidato que não enviar os documentos exigidos, ou o fizer fora da data estabelecida para postagem, não será isento da taxa de inscrição.

5.3.6 A Empresa AOCP divulgará a relação dos candidatos com isenção da taxa de inscrição deferida até no dia **30/07/2010**.

5.3.7 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, e tiver o interesse em manter sua inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), para gerar o Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE (através do *link* – Segunda via da DARE) e efetivar o respectivo pagamento até às **23h59min do dia 13/08/2010**.

## **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

6.1 As inscrições que preencherem todas as condições deste Edital serão homologadas pela AOCP, **na data de 20/08/2010**, das quais se dará conhecimento através do endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br), ocasião em que serão divulgadas as inscrições indeferidas

6.1.1 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, à AOCP, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação da relação mencionada neste item. O recurso aqui mencionado deverá ser preenchido em formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

## **7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA**

7.1 A prova escrita para o cargo de que trata este Edital será aplicada nos municípios catarinenses de **Criciúma, Florianópolis, Lages, Chapecó e Joinville**, na data de **12/09/2010, das 14h00 às 18h00**, exceto por ocorrência de fatos supervenientes, quando então será marcada nova data, em locais e horários a serem divulgados no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

7.2 A prova escrita será realizada em uma única etapa, com a duração de 4 (quatro) horas, incluindo o tempo para preenchimento da folha de resposta, **com início às 14h, observado o horário oficial de Brasília-DF, do dia 12/09/2010**.

7.3 Os portões de acesso aos locais de aplicação da prova escrita serão abertos às 13h, e fechados às 13h45min, observado o horário oficial de Brasília-DF.

7.4 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos do horário fixado no item 7.3, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, seu documento oficial de identificação e o DARE (Comprovante de Pagamento) de inscrição devidamente quitado.

7.4.1 Será vedado, o acesso ao portão de entrada do local de prova, ao candidato que se apresentar após às 13h45min, mesmo que o início da prova escrita tenha início às 14h.

7.5 Na hipótese de candidata lactante, será facultada a possibilidade de amamentar durante a realização da prova escrita, desde que leve um(a) acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

7.5.1 A candidata lactante deverá declarar esta condição no formulário de inscrição e enviar no período de **12/07/2010 a 13/08/2010** laudo médico atestando a condição para o endereço abaixo:

DESTINATÁRIO: AOCP – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.  
**(LACTANTE)** – CONCURSO PÚBLICO  
SECRETARIAS DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – SDR's  
CAIXA POSTAL 132  
CEP 87.001-970  
Maringá – PR.

7.5.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.5.3 O lactente deverá ser acompanhado, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

7.5.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

7.5.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

7.6 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

7.6.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

7.6.2 prestar prova sem que o seu pedido de inscrição esteja previamente confirmado;

7.6.3 o ingresso no estabelecimento determinado para a realização da prova escrita após o fechamento dos portões;

7.6.4 prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

7.6.5 fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Empresa AOCP no dia da aplicação da prova escrita;

7.6.6. ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

7.6.7 ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora do início da prova;

7.6.8 ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização ou fora do horário estabelecido;

7.7 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame em qualquer local de prova durante a sua realização, excetuando-se o disposto no item 7.5.

7.8 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.

7.9 Não haverá segunda chamada para a prova escrita deste Concurso Público. O candidato ausente, por qualquer motivo, será eliminado do processo seletivo.

7.10 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato:

7.10.1 Não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas;

7.10.2 Somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal;

7.10.3 Deverá manter o telefone celular desligado do início ao término da prova e entrega da folha de respostas ao fiscal. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;

7.10.4 Não poderá usar óculos escuros, boné, chapéu, gorro ou similar.



7.11 Durante o período de aplicação da prova escrita, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios, agendas eletrônicas, *papers*, telefones celulares, BIP, *Walkman*, gravador, protetores auriculares, aparelho auditivo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

7.12 A AOCP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova escrita, nem por danos neles causados.

7.13 O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando ou utilizando qualquer um dos objetos especificados, nos itens 7.6 e 7.7, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.14 É vedado o ingresso de candidato portando arma no local de realização da prova escrita, mesmo que possua o respectivo porte.

7.15 Será, ainda, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

7.15.1 Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;

7.15.2 Tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

7.15.3 Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;

7.15.4 Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;

7.15.5 Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;

7.15.6 Deixar de atender às normas contidas no caderno de prova, folha de respostas e demais orientações expedidas pela AOCP e equipe técnica de aplicação da prova escrita.

7.16 Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após a conferência de todos os documentos da sala e assinatura do Termo de Fechamento das Folhas de Respostas.

7.17 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, sua Folha de Respostas assinada.

7.18 O candidato somente poderá deixar, definitivamente, a sala de prova após 60 (sessenta) minutos de seu início.

7.18.1 O candidato poderá sair levando consigo o caderno de questões, desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no item 7.2 para a aplicação da prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

7.18.2 O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita para a Folha de Resposta, que será o único documento válido para correção da prova escrita. Seu preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na Folha de Resposta. Em hipótese alguma, haverá substituição desta, por erro do candidato.

7.19 Será de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emenda ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

7.20 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.21 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e sua data de nascimento.

7.22 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, pela equipe de fiscalização, informações sobre conteúdo e/ou critérios de avaliação e de classificação, ressalvadas as informações referentes a dúvidas objetivas sobre o caderno de provas.

## **8. DAS PROVAS**

8.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, compreenderá o exame de conhecimentos aferidos da seguinte maneira:

**8.1.1 Primeira etapa:** Prova Escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

**8.1.2 Segunda etapa:** Prova de Títulos, de caráter classificatório.

## **9. DA PROVA ESCRITA**

9.1 Para o cargo de **Analista Técnico em Gestão de Desenvolvimento Regional – Classe IV, na função de Analista Técnico Administrativo**, a avaliação constará de prova escrita (eliminatória e classificatória) constituída de 50 (cinquenta) questões objetivas com 5 (cinco) alternativas, das quais apenas 01 (uma) será a correta, distribuídas conforme programa constante no Anexo II, composta de 02(duas) partes especificadas na Tabela 3.0.

**TABELA 3.0**

<b>PROVA ESCRITA</b>			
<b>MATÉRIA (Ver Anexo II)</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR POR QUESTÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
CONHECIMENTOS GERAIS	15	0,20	3,00
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	35	0,20	7,00
<b>VALOR TOTAL DA PROVA ESCRITA</b>			<b>10,00 (dez) pontos</b>

9.1.1 A prova será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos, conforme Tabela 3.0;

9.1.2 Na prova será atribuída pontuação 0,00 (zero) às questões objetivas com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

9.2 O candidato deverá obter 7,00 (sete) pontos ou mais na prova escrita para ser considerado aprovado e convocado para a prova de títulos.

9.3 O resultado da prova escrita será divulgado no dia **27/09/2010**, no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

9.4 A média final será a soma da nota da prova escrita e da prova de títulos.

## **10. DA CONVOCAÇÃO E ENVIO DOS TÍTULOS**

10.1 A convocação para a prova de títulos será publicada na data de **18/10/2010 (Conforme Edital de Retificação Nº 002/2010/SPG, publicado em 07 de outubro de 2010)**, através de edital no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

10.2 Poderão participar da prova de títulos os candidatos que possuem especialização, mestrado ou doutorado, comprovado mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, expedido por instituição oficial e reconhecido pelo MEC. Os documentos deverão ser apresentados através de cópias autenticadas em cartório competente.

10.3 Para a prova de títulos somente será computado o título de maior nível, dentre os previstos na Tabela 4.0.

10.4 O certificado e/ou declaração de conclusão de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado) deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, conforme Resolução CNE nº 01, de 03 de abril de 2001, alterado pela Resolução CNE nº 01, de 08 de junho de 2007.

10.5 Os candidatos convocados para a prova de títulos pelo edital mencionado no item 10.1 deverão, no período **das 08h do dia 25/10/2010 (Conforme Edital de Retificação Nº 002/2010/SPG, publicado em 07 de outubro de 2010), até às 23h59min do dia 29/10/2010 (Conforme Edital de Retificação Nº 002/2010/SPG, publicado em 07 de outubro de 2010)**, observado o horário oficial de Brasília/DF, preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos, conforme especificações da Tabela 4.0**, no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br). Após o preenchimento, o candidato deverá imprimir duas vias do comprovante, retendo uma para si. A segunda via, juntamente com os documentos comprobatórios dos títulos relacionados, deverá ser remetida no período de **25/10/2010 a 01/11/2010 (Conforme Edital de Retificação Nº 002/2010/SPG, publicado em 07 de outubro de 2010)** – será observada a data de postagem – **para o endereço informado nas etiquetas geradas junto com o Comprovante de Cadastro e Apresentação dos Títulos, conforme abaixo:**

DESTINATÁRIO: AOCP – Assessoria em Organização de Concursos Públicos Ltda.  
**(TÍTULOS) – CONCURSO PÚBLICO**  
SECRETARIAS DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL – SDR's  
CAIXA POSTAL 133  
CEP 87.001-970  
Maringá-PR.

**TABELA 4.0**

PROVA DE TÍTULOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DO TÍTULO	FORMA DE COMPROVAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM*
01	Título de Especialista em nível de pós-graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	Certificado de conclusão, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	0,50
02	Título de Mestre em nível de pós-graduação stricto sensu, em Programa recomendado pela CAPES e/ou CEE (Conselho Estadual de Educação).	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1,00
03	Título de Doutor em nível de pós-graduação stricto sensu, em Programa recomendado pela CAPES e/ou CEE (Conselho Estadual de Educação).	Diploma, devidamente registrado e Histórico Escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1,50

\* Os pontos não são cumulativos

10.6 A relação com a nota obtida na prova de títulos será publicada na data de **23/11/2010 (Conforme Edital de Retificação Nº 002/2010/SPG, publicado em 07 de outubro de 2010)**, através de edital no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

10.7 Quanto ao resultado da prova de títulos, será aceito recurso no prazo de **03 (três)** dias úteis, contados da data de publicação mencionada no item 10.6.

10.8 Não serão avaliados os títulos:

10.8.1 Entregues após o período divulgado, nem em forma diferente do estabelecido neste Edital;

10.8.2 Que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;

10.8.3 Cujas fotocópias estejam ilegíveis;

10.8.4 Sem data de expedição ou postagem;

10.8.5 Sem autenticação em cartório competente, se em fotocópia;

10.8.6 Sem tradução juramentada, se expedido fora do País, e

10.8.7 Adquiridos antes da graduação.

10.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se neles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do título.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DO CONCURSO PÚBLICO.**

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

$$MF = NPE + NPT$$

**Sendo:**

MF= Média Final

NPE= Nota da Prova Escrita

NPT= Nota da Prova de Título.

11.2 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da média obtida, cujo resultado final será publicado no dia **08/12/2010 (Conforme Edital de Retificação Nº 002/2010/SPG, publicado em 07 de outubro de 2010)**.

11.3 Ocorrendo empate na média final aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no parágrafo primeiro e no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03.

11.3.1 Para os candidatos que não estão amparados no item anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

11.3.1.1 Obter maior nota na Prova Escrita;

11.3.1.2 Obter o maior número de acertos nas questões que tratam da Legislação Estadual;

11.3.1.3 Obter o maior número de acertos nas questões que tratam de Direito Administrativo;

11.3.1.4 Obter o maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;

11.3.1.5 Obter o maior número de acertos nas questões de Informática;

11.3.1.6 Obter o maior número de acertos nas questões de Atualidades;

11.3.1.7 Obter a maior idade contada, considerando-se dias, meses e anos no dia da realização da prova escrita.

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

11.4 A homologação do resultado do Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, por meio de Portaria do Secretário de Estado do Planejamento, constando a classificação dos aprovados em ordem decrescente de média final.

11.5 O resultado final dos aprovados no Concurso Público será divulgado da seguinte forma:

11.5.1 Lista por SDR, por ordem decrescente de classificação, constando a relação de todos os candidatos;

11.5.2 Lista por SDR, constando somente a nominata das pessoas portadoras de deficiência, por ordem decrescente de classificação; e

11.5.3 Lista geral por ordem decrescente de classificação.

11.6 Após terem sido esgotadas todas as chamadas dos candidatos classificados de cada SDR, as vagas remanescentes, que não foram preenchidas por falta de candidatos classificados e ou desistentes, poderão ser oferecidas aos candidatos constantes da listagem geral, de que trata o item 11.5.3, deste Edital.

11.6.1 Para o suprimento das vagas de que trata o item 11.6, a SDR convocará, por carta registrada, com aviso de recebimento, o melhor classificado da lista geral, que não tenha sido nomeado para o município de opção.

11.6.1.1 o candidato terá 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da carta registrada, para manifestar por carta, telegrama ou pessoalmente a concordância ou não com tal nomeação;

11.6.1.2 em aceitando ser nomeado para uma SDR diversa da sua opção no ato da inscrição, manifesta a desistência da sua opção inicial e de vaga que porventura venha a ser aberta ou criada na SDR para o qual havia optado anteriormente, não podendo requerer reversão da sua decisão e estando em tudo sujeito ao que determina o item 1.5 das presentes normas editalícias;

11.6.1.3 caso o candidato melhor classificado não se manifeste, nos termos do item 11.6.1, ou não aceite a nomeação para SDR diversa de sua opção, será convocado o candidato seguinte e assim sucessivamente até que a vaga seja ocupada.

## **12. DOS RECURSOS**

12.1 Caberá interposição de recursos fundamentados à Empresa AOC P, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação das decisões objeto dos recursos, assim entendidos:

12.1.1 Contra o indeferimento da inscrição;

12.1.2 Contra as questões e gabarito da prova escrita;

12.1.3 Contra o resultado da prova escrita; e

12.1.4 Contra o resultado da prova de títulos.

12.2 Os recursos aqui mencionados deverão ser impetrados através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico [www.aocp.com.br](http://www.aocp.com.br).

12.2.1 Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.

12.3 Na hipótese de alteração do gabarito divulgado, por força da análise e julgamento de recurso, as provas escritas serão corrigidas novamente de acordo com o novo gabarito.

12.4 Se da análise do recurso resultar na anulação de questão(ões), o(s) ponto(s) referente(s) à(s) mesma(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.

12.5 O Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado, bem como recurso fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.

12.6 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.7 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.

12.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, contra resultado final definitivo nas demais fases.

12.9 Não serão aceitos recursos via postal, via correio eletrônico, via fax, ou recursos impetrados fora do prazo determinado neste Edital.

12.10 Serão publicadas no endereço eletrônico do concurso, apenas as decisões deferidas relativas aos recursos impetrados contra a prova escrita e o gabarito oficial.

12.11 A banca examinadora da Empresa AOC P, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

### **13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

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

13.1.1 Ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;

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

13.1.3 Gozar dos direitos civis e políticos;

13.1.4 Estar quite com as obrigações eleitorais;

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

13.1.6 Ter a habilitação e o respectivo registro no Conselho Profissional requerido pelo cargo;

13.1.7 Ter a idade mínima de 18 anos;

13.1.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por Junta Médica Oficial do Estado;

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

13.2 Apresentar declaração firmada pelo candidato de:

13.2.1 não acumulação de cargo público ou de acumulação amparada pelos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

13.2.2 não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a. Responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b. Punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

c. Condenado em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, e na Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000;

d. Não ter sido demitido a bem do serviço público, de acordo com o disposto nos incisos I e II do art. 137 da Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e na legislação correspondente de outros Entes da Federação.

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

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



#### **14. DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA**

14.1 Delega-se competência à Empresa AOCB para:

- 14.1.1 Deferir e indeferir as inscrições;
- 14.1.2 Emitir os documentos de confirmação de inscrições;
- 14.1.3 Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas;
- 14.1.4 Appreciar, responder e dar publicidade aos recursos previstos neste Edital;
- 14.1.5 Emitir relatórios de classificação dos candidatos;
- 14.1.6 Prestar informações sobre o Concurso Público;
- 14.1.7 Emitir o relatório do resultado final em meio magnético, no padrão do Módulo Concurso Público do Sistema Integrado de Recursos Humanos; e
- 14.1.8 Publicar o resultado final no endereço eletrônico [www.aocb.com.br](http://www.aocb.com.br).

#### **15. DO FORO JUDICIAL**

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

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 No Anexo III consta o cronograma de execução do concurso público de que trata este Edital.

16.2 O Concurso Público regido por este Edital será válido por 2 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação dos aprovados, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Secretaria de Estado do Planejamento de Santa Catarina.

16.3 A aprovação e classificação, no Concurso Público previsto neste Edital, não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Pessoal das Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional.

16.4 Os candidatos aprovados serão nomeados de acordo com as necessidades das Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional, pela ordem decrescente de classificação, respeitadas as despesas totais com pessoal, segundo os limites prudencial e total fixados pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

16.5 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas instruções específicas, expedientes das quais não poderá alegar desconhecimento.

16.6 A posse dar-se-á no período máximo de 30 (trinta) dias, após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido, exceto se requerida a prorrogação deste prazo nos termos da legislação vigente.

16.7 Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- 16.7.1 Tornar-se culpado por agressões ou descortesias para com qualquer membro da equipe encarregada da realização da prova escrita;
- 16.7.2 For surpreendido, durante a aplicação da prova escrita, em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio;
- 16.7.3 For flagrado utilizando-se de qualquer meio com o objetivo de burlar a prova escrita, ou apresentar falsa identificação pessoal;
- 16.7.4 Ausentar-se da sala de prova durante a sua realização, sem estar acompanhado de um fiscal; e
- 16.7.5 Incurrir em outras práticas previstas neste Edital que cominam a mesma sanção.

16.8 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Empresa AOCB, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **SECRETARIA DE**

**ESTADO DE PLANEJAMENTO**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos, preferencialmente por Sedex ou por AR, durante a vigência deste Concurso Público e possível prorrogação. Serão de inteira responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

16.9 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina e na internet, no endereço eletrônico da Empresa AOCP.

16.10 A SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, as SECRETARIAS DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL e a Empresa AOCP se eximem das despesas com viagens e hospedagem dos candidatos do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial das provas.

16.11 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos conjuntamente pela Comissão de Concurso Público da Empresa AOCP e pela Comissão de Operacionalização do Concurso Público da Secretaria de Estado do Planejamento, no âmbito das SDR's.

Florianópolis, 05 de julho de 2.010

**Vinícius Lummertz**  
Secretário de Estado do Planejamento

**ANEXO I**  
**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL – CLASSE IV**

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência. Realizar orientações e auditorias. Elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação. Elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação. Pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho. Analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas. Analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação. Propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação. Manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições. Executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação. Acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor. Prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação. Estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira. Acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento. Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos. Elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações. Elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos. Fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência. Participar da elaboração e execução de contratos e convênios. Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação. Organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação. Executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação. Elaborar registros de operações contábeis. Fazer registros da legislação pertinente às atividades das Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional. Executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional. Executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais das Secretarias de Estado de Desenvolvimento Regional.

**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**ANALISTA TÉCNICO EM GESTÃO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL – CLASSE IV**

**A) CONHECIMENTOS GERAIS:**

**PORTUGUÊS – 05 questões**

**Conteúdo:** Som e Fonema; Classificação de Fonemas; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia oficial; Acentuação gráfica. Estrutura e formação das palavras; Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido conotativo e denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos; Figuras de linguagem. Noções de Semântica. ATENÇÃO: não serão cobradas as alterações da Língua Portuguesa vigentes a partir do ano de 2009.

**INFORMÁTICA – 05 questões**

**Conteúdo:** Conceitos básicos de informática, os componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos e dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados; Conceitos básicos de sistemas operacionais; Conceitos básicos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas; Conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, Conhecimentos básicos de suíte de escritório (office, openoffice); Intranet e internet: conceitos básicos e utilização de tecnologias.

**ATUALIDADES – 05 questões**

**Conteúdo:** Análise de assuntos relevantes e atuais das áreas de política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, esporte, história, turismo, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Plano Catarinense de Desenvolvimento.

**B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**LEGISLAÇÃO ESTADUAL – 20 questões**

**Conteúdo:** Constituição do Estado de Santa Catarina; Lei Complementar nº 381 de 07/05/2007; Lei nº 6745/85, de 28/12/85; Lei Complementar nº 348 de 25/04/2006; Decretos Regimentos Internos do CDR e das SDR's: nº2.639, nº2.640, nº2.641, nº2.642 e nº2.643 de 22/09/2009.

**DIREITO ADMINISTRATIVO – 15 questões**

- Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso de poder. Serviços públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, agências reguladoras e executivas; Licitação e Contratos – Lei nº 8666/93 e suas alterações: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: execução dos contratos; princípios; teoria do fato príncipe e da imprevisão; extinção do contrato. Convênios administrativos e Consórcios públicos. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função pública. Processo administrativo (Lei 9.784/99): das disposições gerais; dos direitos e deveres dos administrados. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Lei nº 8.429/92: das disposições gerais; dos atos de improbidade administrativa. Bens Públicos. Parcerias Público-Privada (Lei 12.930/04): conceito e princípios; do objeto. Indicadores de gestão pública; gestão pública por resultado; gestão pública contemporânea; inovações na gestão pública; empreendedorismo na gestão pública; contratualização de indicadores de resultado. Lei de Concessões.

**ANEXO III**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital Normativo do Concurso Público.	05/07/2010
Início e término da solicitação de isenção da taxa de inscrição. <b>(Lei Estadual nº 10.567/97 – Doadores de Sangue)</b>	12/07 a 21/07/2010
Prazo para postagem dos documentos pertinentes a isenção da taxa de inscrição ao doador de sangue.	12/07 a 22/07/2010
Divulgação de isenção deferida ou indeferida das inscrições.	30/07/2010
Início e término das inscrições <b>(Exclusivamente via internet)</b> .	12/07 a 12/08/2010
Prazo para efetuar o pagamento do Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais – DARE.	12/07 a 13/08/2010
Prazo para postagem do laudo médico exigido para inscrição de Portador de Deficiência e Condições Especiais para realização da prova escrita.	12/07 a 13/08/2010
Edital de divulgação das inscrições deferidas.	20/08/2010
Prazo de recurso contra a inscrição indeferida, através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico – <a href="http://www.aocp.com.br">www.aocp.com.br</a> .	23/08 a 25/08/2010
Divulgação dos horários e locais de aplicação da prova escrita e respostas dos recursos interpostos contra as inscrições indeferidas.	01/09/2010
<b>Aplicação da prova escrita simultaneamente nas cidades catarinenses Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Joinville e Lages.</b>	<b>12/09/2010 (período vespertino: das 14h às 18h)</b>
Divulgação do gabarito oficial da prova escrita, através do endereço eletrônico – <a href="http://www.aocp.com.br">www.aocp.com.br</a> .	13/09/2010 as 17h
Prazo para interposição de recurso contra a prova escrita e gabarito oficial, através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico – <a href="http://www.aocp.com.br">www.aocp.com.br</a> .	14/09 a 16/09/2010
Divulgação das respostas dos recursos deferidos, interpostos contra a prova escrita e o gabarito oficial.	27/09/2010
Divulgação do resultado da prova escrita.	27/09/2010
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova escrita, através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico – <a href="http://www.aocp.com.br">www.aocp.com.br</a> .	28/09 a 30/09/2010
Divulgação do resultado da prova escrita, pós-recursos, e convocação para prova de títulos. Divulgação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado da prova escrita.	<b>18/10/2010</b>
Prazo para preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos.	<b>25/10 a 29/10/2010</b>
Prazo para postagem dos documentos pertinentes à prova de títulos.	<b>25/10 a 01/11/2010</b>
Divulgação do resultado da prova de títulos.	<b>23/11/2010</b>
Prazo para interposição de recursos contra o resultado da prova de títulos, através de formulário próprio disponível no endereço eletrônico – <a href="http://www.aocp.com.br">www.aocp.com.br</a> .	<b>24/11 a 26/11/2010</b>
Divulgação das respostas dos recursos interpostos contra a nota da prova de títulos.	<b>08/12/2010</b>
Divulgação do resultado final.	<b>08/12/2010</b>