



1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 01/2023

A **Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins – ALETO**, no uso de suas atribuições, e nos termos estabelecidos no subitem 18.12 do Edital nº 01/2023, torna pública as seguintes retificações ao Edital supracitado, cujas alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 9, DAS PROVAS, item 9.4.15, **ONDE SE LÊ:**

9.4.15 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Policial Legislativo II:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	06
Noções de Informática	06
Legislação Institucional	04
História e Geografia do Estado de Tocantins	04
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Direito Administrativo	05
Direito Constitucional / Direito Humanos	08
Direito Penal / Processual Penal	12
Conhecimentos na área de atuação	05
TOTAL	60

LEIA-SE:

9.4.15 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Policial Legislativo II:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	06
Noções de Informática	06
Legislação Institucional	04
História e Geografia do Estado de Tocantins	04
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Noções de Direito Administrativo	05
Noções de Direito Constitucional / Direitos Humanos	08



Noções de Direito Penal / Processual Penal	12
Conhecimentos na área de atuação	05
TOTAL	60

2. No item 9, DAS PROVAS, item 9.4.16, ONDE SE LÊ:

9.4.16 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Técnico Legislativo:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico	08
Noções de Informática	08
História e Geografia do Estado de Tocantins	04
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	25
Princípios da Administração Pública	05
TOTAL	60

LEIA-SE:

9.4.16 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Técnico Legislativo:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Raciocínio Lógico Matemático	08
Noções de Informática	08
História e Geografia do Estado de Tocantins	04
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	20
Princípios da Administração Pública	05
Legislação Institucional	05
TOTAL	60

3. No item 9, DAS PROVAS, item 9.4.17, ONDE SE LÊ:

9.4.17 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Analista



Legislativo:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	12
Raciocínio Lógico	10
Atualidades	10
História e Geografia do Estado de Tocantins	08
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	30
TOTAL	70

LEIA-SE:

9.4.17 O quadro abaixo apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de Analista Legislativo:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
Língua Portuguesa	12
Raciocínio Lógico Matemático	10
Atualidades	10
História e Geografia do Estado de Tocantins	08
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
Conhecimentos Específicos	25
Legislação Institucional	05
TOTAL	70

4. No item 13, DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF), subitem 13.17, II, c, **ONDE SE LÊ:**

13.17 O Teste de Aptidão Física será composto das seguintes avaliações, sujeitas às respectivas performances mínimas para aprovação de acordo com o sexo do(a) candidato(a):

ii) Para candidatas do sexo feminino:

c. 15 (quinze) flexões de braço ao solo, em quatro apoios (mãos e joelhos no solo), em um minuto;

LEIA-SE:

13.17 O Teste de Aptidão Física será composto das seguintes avaliações, sujeitas às respectivas performances mínimas para aprovação de acordo com o sexo do(a) candidato(a):

ii) Para candidatas do sexo feminino:

c. 15 (quinze) flexões de braço ao solo, em 6 (seis) apoios (mãos, joelhos e ponta dos pés no



solo), em um minuto;

5. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA POLICIAL LEGISLATIVO, MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS, **ONDE SE LÊ:**

INFORMÁTICA BÁSICA

LEIA-SE:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

6. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA POLICIAL LEGISLATIVO, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, **FICA EXCLUÍDO:**

CONHECIMENTOS NA ÁREA DE ATUAÇÃO

1. Legislação: Regulamento Administrativo da ALETO: do porte arma nas dependências da ALETO; da estrutura da Secretaria de Polícia da ALETO.

7. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TÉCNICO LEGISLATIVO, MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS, **ONDE SE LÊ:**

INFORMÁTICA BÁSICA

LEIA-SE:

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

8. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA TÉCNICO LEGISLATIVO, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, **FICA INCLUÍDO:**

PRINCÍPIOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Servidores Públicos. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. Ética na Administração Pública. Legislação: Constituição da República/88: princípios fundamentais; direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/11). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18). Lei de Licitações Públicas (Lei nº 14.133/2021).



9. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, FICA INCLUÍDO:

ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVA

1. Noções de Administração: organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas. Organização: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais e contemporâneas, tendências e práticas organizacionais. Influência: aspectos fundamentais da comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Controle: princípios da administração da produção e do controle. 2. Noções de Administração Pública: princípios. Descentralização e desconcentração. Administração Direta e Indireta. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Excelência nos serviços públicos. Gestão da Qualidade. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. O papel do servidor. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte. 3. Noções de Arquivologia: princípio da proveniência; teoria das três idades de arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Tabelas de temporalidade. Arquivos permanentes: arranjo e descrição. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos. 4. Técnicas Secretariais: relações pessoais e interpessoais. Organização de reuniões e administração do tempo. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional. Comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais.

10. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, ONDE SE LÊ:

AUDIOEDITORAÇÃO

Conhecimento em operação de equipamentos de captação de sons e imagens, digitais e analógicos: câmeras de vídeo, microfones e mesas de áudio. Tipos de microfones e posicionamento de microfones em gravações. Formatos de gravação de áudio, vídeo. Equipamento de luz e iluminação básica para vídeo. Uso de filtros e gelatinas. Movimentos de câmera, composição de quadros de imagem e ajustes de câmera de vídeo. Processos de captação e transmissão de eventos ao vivo para televisão, rádio e web. Montagem e operação de sistemas ENG (Electronic News Gathering). Cabos e conectores para equipamentos audiovisuais. Limpeza e armazenamentos de equipamentos de áudio e vídeo. Produção de programas de rádio e televisão ao vivo ou gravado. Catalogação e busca por fontes. Elaboração de texto para rádio e televisão. Elaboração de roteiros e de scripts para rádio e televisão Elementos do Telejornal. Elementos dos radio-jornais. Pesquisa e contextualização de informações em programas em rádio e televisão. Gerenciamento, armazenamento e publicação de áudio e vídeos. Edição não linear de áudio e vídeo. Manipulação e conversão de áudio e vídeo digitais.

LEIA-SE:



AUDIOEDITORAÇÃO

Noções de Informática: Microsoft Word 2013 em português: edição e formatação de textos (operações das abas: página inicial - área de transferência, fonte, parágrafo; inserir – tabela, comentários, cabeçalho e rodapé; layout da página – configurar página e parágrafo; referências – notas de rodapé; revisão – revisão de texto, controle e alterações). Microsoft Windows 10 em português: conhecimentos básicos. Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

- 11. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, MÓDULO I – CONHECIMENTOS BÁSICOS, FICA INCLUÍDO:**

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO DE TOCANTINS

O processo de criação do Estado de Tocantins. Organização política e territorial; divisão política e regiões administrativas. Patrimônio histórico e cultural. Símbolos do Tocantins. Clima, vegetação, hidrografia e relevo. Dinâmica populacional, migração e estrutura etária. Povos indígenas e comunidades quilombolas. Matriz produtiva: atividades extrativas; a agricultura empresarial; atividades industriais; a matriz energética. A questão ambiental; unidades de conservação.

- 12. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGO DE NÍVEL SUPERIOR, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, FICA INCLUÍDO:**

WEB DESIGNER

Criatividade - Processo Criativo. UX Design. Design Universal. Acessibilidade. Usabilidade. Noções Básicas de Arte e Design. Princípios da Gestalt. Teoria das cores. Psicologia das cores. Tipologia. Diagramação editorial e publicitária. Grids. Imagem ilustrativa realista: imagem manipulada. Linguagem publicitária. Semiótica no Design. Síntese. Design de logomarcas. Aplicativos Essenciais (ferramentas): Software para edição de imagens raster: Photoshop, Software para edição de ilustrações vetoriais: Illustrator e/ou CorelDRAW, Software para diagramação: InDesign. Programação Web. Software para edição de programas: NotePad++ HTML 5, CSS 3, Javascript, PHP.

- 13. No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGO DE NÍVEL SUPERIOR, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, ONDE SE LÊ:**

TÉCNICO JURÍDICO

(...)

Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e da interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do



Distrito Federal e dos Territórios. Intervenção do Estado nos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Governador do Estado. Do Poder Legislativo: atribuições e responsabilidades das Casas Legislativas dos Estados. Do Processo Legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da Ordem social. Constituição do Estado de Santa Catarina.

LEIA-SE:

TÉCNICO JURÍDICO

(...)

Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e da interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização do Estado: da organização político-administrativa; da União, dos Estados Federados, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. Intervenção do Estado nos Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da Organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Governador do Estado. Do Poder Legislativo: atribuições e responsabilidades das Casas Legislativas dos Estados. Do Processo Legislativo, da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da Ordem social. Constituição do Estado de Tocantins.

- 14.** No ANEXO I, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGO DE NÍVEL SUPERIOR, MÓDULO II – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, **FICA EXCLUÍDO:**

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

(...)

Decreto nº 1.323/2012 e suas alterações (Aprova a Classificação da Despesa Pública para o Estado de SC). Decreto nº 764/2012 e suas alterações (Aprova a Classificação das Fontes/Destações de Recursos para o Estado) com as alterações a serem implementadas em 2023, determinadas pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 20/2021 e pela Portaria STN nº 710/2021.

- 15.** No ANEXO II, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO, **FICA INCLUÍDO:**

Analista Legislativo – Publicidade

Requisitos: Curso superior em Comunicação Social na área de Publicidade e Propaganda. Diploma registrado no Ministério da Educação e registro no órgão de fiscalização profissional competente. Atribuições: Definir objetivos de campanhas de publicidade e propaganda institucional; acompanhar as produções das peças de campanhas institucionais; mensurar ou acompanhar trabalhos contratados a terceiros para tal fim; definir programas e campanhas publicitárias institucionais; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assuntos



relacionados à sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Palmas, 06 de dezembro de 2023