

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
PROVA DISCURSIVA (MATERIAL - CLIQUE AQUI)								
CONHECIMENTOS GERAIS								
LINGUA PORTUGUESA:								
1. Leitura e interpretação textual.								
1.1. Leitura, compreensão e interpretação de textos.								
1.2. Estruturação do texto e dos parágrafos.								
1.3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais.								
1.4. Significação contextual de palavras e expressões.								
1.5. Equivalência e transformação de estruturas.								
1.6. Linguagem verbal e não verbal: ícone, índice e símbolo.								
1.7. Modalizadores discursivos.								
2. Sintaxe e construção frasal.								
2.1. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.								
2.2. Emprego de tempos e modos verbais.								
2.3. Pontuação.								
2.4. Concordância nominal e verbal.								
2.5. Regência nominal e verbal.								
2.6. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.								
2.7. Sintaxe do período simples e composto.								
3. Morfologia e estrutura das palavras								
3.1. Estrutura e formação de palavras.								
3.2. Funções das classes de palavras.								
3.3. Flexão nominal e verbal.								
4. Norma-padrão da língua portuguesa.								
4.1. Ortografia oficial.								
4.2. Acentuação gráfica.								
NOÇÕES DE INFORMÁTICA:								
1. Hardware e componentes computacionais.								
1.1. Hardware: dispositivos de armazenamento, memórias e periféricos.								
1.2. Extensões e arquivos.								
2. Sistemas operacionais.								
2.1. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos.								
2.2. Área de trabalho e área de transferência.								
2.3. Manipulação de arquivos e pastas.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
2.4. Uso dos menus, programas, aplicativos e interação com o conjunto de aplicativos.								
3. MSOffice M365 (Word, Excel, PowerPoint, OneDrive e Sharepoint).								
3.1 Editor de textos.								
3.2. Estrutura básica dos documentos.								
3.3. Edição e formatação de textos.								
3.4. Cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos.								
3.5. Tabelas e impressão.								
3.6. Controle de quebras e numeração de páginas.								
3.7. Legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos e caixas de texto.								
4. Planilhas eletrônicas.								
4.1. Estrutura básica das planilhas.								
4.2. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos.								
4.3. Elaboração de tabelas e gráficos.								
4.4. Uso de fórmulas, funções e macros.								
4.5. Impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas.								
4.6. Obtenção e classificação de dados externos.								
5. Correio eletrônico.								
5.1. Uso de correio eletrônico.								
5.2. Preparo e envio de mensagens.								
5.3. Anexação de arquivos.								
6. Ferramentas de comunicação e reuniões on-line.								
6.1. Microsoft Teams.								
6.2. Google Meet.								
6.3. Zoom.								
7. Internet e navegação.								
7.1. Internet, intranet e extranet.								
7.2. Protocolos e serviços.								
7.3. Sítios de busca e pesquisa na internet.								
7.4. Conceitos de URL, links e sites.								
7.5. Navegadores: Mozilla Firefox e Google Chrome.								
7.6. Navegação, busca e impressão de páginas na internet.								
7.7. Computação em nuvem e redes sociais.								
8. Tecnologia da informação e segurança da informação.								
8.1. Tecnologia da informação e segurança de dados.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
8.2. Princípios de segurança, confidencialidade e assinatura digital.								
8.3. Procedimentos de segurança e backup.								
8.4. Ferramentas de segurança (antivírus e firewalls).								
8.5. Malwares e ataques.								
9. Tecnologias emergentes no setor público.								
9.1 Conceitos básicos de inteligência artificial.								
9.2 Técnicas de prompts.								
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO:								
1. Legislação aplicada ao serviço público.								
1.1. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).								
1.2. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI).								
2. Ética no serviço público.								
2.1. Ética no serviço público.								
2.2. Ética e função pública.								
2.3. Ética e moral: definição e distinção.								
2.4. Valores, virtude, honestidade, integridade, decoro e zelo no serviço público: conceitos.								
2.5. Ética, democracia, cidadania e o papel do servidor público.								
3. Princípios da Administração Pública aplicados à ética.								
3.1. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.								
3.2. Aplicação dos princípios éticos na Administração Pública.								
4. Legislação Interna:								
Lei Estadual nº 9.826/1974 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará).								
Lei Estadual nº 17.091/2019 e alterações (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da Alece).								
Resolução nº 546/2006 (Código de Ética e Decoro Parlamentar).								
Resolução nº 751/2022 e alterações (Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará).								
Resolução da Alece nº 780/2025 e alterações (Estrutura Organizacional da ALECE).								
Resolução nº 783/2026 (Código de Ética e Conduta dos Servidores da ALECE).								
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS								
Planejamento e Produção Audiovisual:								
Linguagem e Técnica Audiovisual:								
Fundamentos da Linguagem Audiovisual: planos, ângulos, movimentos de câmera e composição.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
Gêneros e formatos audiovisuais institucionais: cobertura de sessões plenárias, audiências públicas, reuniões de comissões, reportagens legislativas, documentários institucionais, materiais para redes sociais e TV legislativa.								
Roteirização para o Legislativo: estrutura narrativa, linguagem formal e acessibilidade (closed caption, libras, audiodescrição).								
Planejamento de captação multicâmera em ambientes internos e externos: posicionamento, ângulos, cobertura de eventos com grande fluxo de pessoas.								
Direção de produtos audiovisuais: gestão de equipe técnica, briefing, cumprimento de pautas institucionais.								
Operação de Equipamentos e Captação Técnica:								
Operação de câmeras profissionais (formato broadcast, cinema e documental): ajustes de exposição, balanço de branco, foco, temperatura de cor e perfil de imagem.								
Sistemas de captação de áudio: microfones de lapela, de palito, shotgun, mesa de som portátil, gravadores multicanais.								
Técnicas de captação sonora em plenários (isolamento de ruído reverberante).								
Iluminação para estúdio e externa: luminárias LED, temp. de cor (3200K/5600K), esquema de três pontos, iluminação para transmissões ao vivo.								
Operação em estúdio de TV vs. ambiente externo: adaptação a condições climáticas, segurança de equipamentos, geração de energia portátil.								
Pós-Produção, Edição e Finalização:								
Teoria da Montagem.								
Softwares de edição não linear: Adobe Premiere, DaVinci Resolve, Final Cut Pro (nível avançado).								
Organização de projetos (bins, timelines, proxies).								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
Tratamento de imagem: correção de cor primária e secundária (color grading), redução de ruído digital, estabilização de imagem, recorte e redimensionamento para diferentes plataformas (9:16, 16:9, 1:1).								
Tratamento de áudio na pós-produção: equalização, compressão, redução de ruído ambiente, normalização de níveis (LUFS para TV vs. redes sociais), sincronização de múltiplos canais de áudio.								
Finalização e exportação: codecs (H.264, ProRes, DNxHD), containers (MP4, MOV, MXF), parâmetros para TV legislativa, YouTube, Instagram, TikTok e portal institucional.								
Inserção de elementos gráficos: placas de identificação de parlamentares, logotipos, vinhetas, chamadas, legendas descritivas e janelas de libras.								
Noções de ferramentas de Inteligência Artificial aplicadas à edição e tratamento de áudio/vídeo".								
Manutenção e Zeladoria de Equipamentos Audiovisuais:								
Checklist de pré-operação e pós-operação: verificação de câmeras, lentes, microfones, gravadores, tripés, cabos, baterias e cartões de memória.								
Limpeza e conservação de lentes, sensores e conectores.								
Armazenamento adequado em estúdio e transporte para externas.								
Identificação de falhas técnicas comuns: superaquecimento, falhas de áudio, problemas de sincronia, artefatos de imagem.								
Procedimentos para solicitação de manutenção corretiva e calibração periódica de equipamentos.								
Gestão e Organização de Acervo Audiovisual:								
Classificação e indexação de arquivos: metadados (data, evento, parlamentares envolvidos, tema, comissão), nomes padronizados, versões brutas vs. finalizadas.								
Sistemas de gerenciamento de ativos digitais (DAM/MAM): ingestão, transcodificação, backup e logging.								
Políticas de preservação digital: redundância de arquivos (LTO, NAS, cloud institucional), migração de formatos obsoletos.								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
Procedimentos para consulta e reutilização de acervo por gabinetes, comissões e setores internos (atendimento a pedidos de imagens de arquivo).								
Suporte Técnico em Eventos e Sessões Legislativas:								
Fluxo de trabalho para cobertura ao vivo: pré-produção, line-check, programa de TV (rundown), switcher de vídeo, monitoramento de áudio e vídeo em tempo real.								
Atuação em sessões plenárias, audiências públicas, solenidades e comissões gerais: posicionamento de equipe, comunicação por ponto eletrônico, contingência de falhas.								
Suporte remoto: transmissão por videoconferência (Zoom, Teams, StreamYard) com captação profissional e integração ao sistema legislativo.								
Protocolos de segurança e discricção em ambiente político: não interferência nos trabalhos, respeito à ordem dos oradores, tratamento isonômico de parlamentares.								
Consultoria em Audiovisual para o Poder Legislativo:								
Elaboração de pareceres técnicos: adequação de espaços físicos (plenário, estúdio, salas de comissão) para captação audiovisual.								
Recomendação de equipamentos e softwares para licitações e aquisições com base na relação custo-benefício e adequação à realidade legislativa.								
Padronização de workflows: proposição de manuais de boas práticas, fichas técnicas e checklists para equipes internas.								
Capacitação de servidores e parlamentares para uso de equipamentos audiovisuais básicos em atividades remotas.								
Atividades Correlatas e Temas Transversais:								

Conteúdo	PDFs	Lei Seca	Videoaulas	Questões	Revisão			
					24 h	7 dias	30 dias	90 dias
Legislação aplicável: direito de imagem de parlamentares e servidores, uso de imagens de arquivo público, licenças Creative Commons e domínio público.								
Acessibilidade comunicacional: produção de vídeos com audiodescrição, janela de libras e legendagem descritiva conforme normas da ABNT e e-MAG.								
Noções de transmissão ao vivo via streaming (RTMP, HLS) e integração com portais legislativos.								
Ética profissional no audiovisual público: imparcialidade, não edição tendenciosa, preservação da integridade dos debates legislativos.								
Legislação e Ética:								
Constituição Federal de 1988 (Da Comunicação).								
Ética na comunicação pública.								
Direito Autoral e Propriedade Intelectual (Lei nº 9.610/98).								
Classificação Indicativa.								
Direito à Informação.								
Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011).								
Princípios da linguagem simples na Administração Pública.								
Técnicas de simplificação textual e adequação da linguagem ao público.								
Política Nacional de Linguagem Simples (Lei nº 15.263/2025).								
Lei Estadual nº 18.246/2022 e diretrizes de linguagem simples no âmbito da Administração Pública.								