

ficação, classificação, avaliação e destinação documental: diplomática e tipologia documental; análise tipológica; classificação quanto à natureza, espécie, gênero, tipologia e suporte; elaboração e aplicação de planos de classificação; Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTD); instrumentos de destinação; tratamento de documentos em diferentes suportes. Produção e planejamento documental: planejamento, criação e revisão de documentos arquivísticos; padronização e racionalização documental; gestão de formulários; controle de versões, multicópias e reprografia; normalização documental; documentos produzidos no âmbito do Poder Legislativo, incluindo proposições legislativas, projetos, requerimentos, pareceres, atas, ofícios e demais documentos parlamentares. Automação e tecnologias aplicadas aos arquivos: Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED); Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD); Repositórios Arquivísticos Digitais Confiáveis (RDC-Arq); e-ARQ Brasil; microfilmagem e digitalização; certificação e assinatura digital; ICP-Brasil; preservação digital de longo prazo; interoperabilidade entre sistemas e tecnologias aplicadas aos arquivos. Conservação, preservação e restauração documental: arquivos, memória e patrimônio cultural; políticas e técnicas de conservação e preservação; conservação preventiva e corretiva; restauração documental; agentes de degradação; higienização, acondicionamento e condições ambientais; recuperação de acervos; gestão de riscos, sinistros e planos de emergência; preservação de documentos em diferentes suportes. Classificação, arranjo e descrição arquivística: arranjo e descrição de documentos e arquivos permanentes; instrumentos de pesquisa; descrição multinível; normas de descrição arquivística, incluindo NOBRADE, ISAD(G) e ISAAR(CPF). Legislação arquivística e acesso à informação: Lei Federal nº 8.159/1991; Decreto Federal nº 4.073/2002; Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI); Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD); resoluções e normas do CONARQ; gestão e preservação de documentos digitais.

Arquivos legislativos e gestão documental no Poder Legislativo: características e tipologia dos arquivos legislativos; documentos parlamentares; tramitação de proposições; processo legislativo; gestão documental no âmbito do Poder Legislativo; memória institucional; acervos legislativos; transparência ativa e passiva; acesso à informação; consultoria técnica arquivística para parlamentares, comissões e unidades administrativas.

ANALISTA LEGISLATIVO – AUDIOVISUAL:

Planejamento e Produção Audiovisual: Linguagem e Técnica Audiovisual: Fundamentos da Linguagem Audiovisual: planos, ângulos, movimentos de câmera e composição. 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). 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, tripês, 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. 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 discrição 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: 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.

ANALISTA LEGISLATIVO – BIBLIOTECOLOGIA:

Gestão e Planejamento de Unidades de Informação Legislativa. Planejamento estratégico, organização e avaliação de serviços em bibliotecas de órgãos públicos. Marketing e disseminação seletiva da informação (DSI) para parlamentares e servidores. Gestão de qualidade e assistência técnica em centros de documentação e memória política. Tratamento e Recuperação da Informação. Representação descritiva e temática: AACR2, RDA, MARC21 e Tabela de Cutter. Linguagens documentárias: Tesouros, cabeçalhos de assunto e vocabulários controlados aplicados ao Direito e ao Legislativo. Classificação Decimal Universal (CDU) e Classificação Decimal de Dewey (CDD). Recuperação da informação: estratégias de busca, bases de dados bibliográficas e portais de transparência. Gestão de Acervos e Desenvolvimento de Coleções. Políticas de formação e desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e avaliação. Expurgo e descarte de documentos: critérios, métodos e legislação aplicada a documentos administrativos e legislativos. Preservação, conservação preventiva e restauração de documentos físicos e digitais. Informação e Tecnologia no Legislativo. Automação de bibliotecas: sistemas de gerenciamento (softwares livres e proprietários). Bibliotecas digitais, repositórios institucionais e metadados (Dublin Core). Curadoria digital e novas tecnologias aplicadas à pesquisa em informação. Pesquisa e Assistência ao Processo Legislativo. Pesquisa doutrinária, jurisprudencial e bibliográfica voltada ao suporte de mandatos e comissões. Fontes de informação jurídica e legislativa: diários oficiais, portais de leis e sistemas de informação governamentais. Normalização técnica: normas da ABNT aplicadas à documentação e trabalhos acadêmicos/técnicos. Ética, Mediação e Legislação. Competência em informação (Life-long learning) e educação de usuários no setor público. Ética profissional e o papel do bibliotecário como consultor técnico. Direito de autor, acesso à informação (Lei nº 12.527/2011) e LGPD no contexto das bibliotecas públicas.

ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS ATUARIAIS:

Fundamentos da Ciência Atuarial: conceitos básicos; risco; prêmio; reserva; benefício; custeio; capitalização; princípios atuariais aplicados ao setor público; normas e regulamentações aplicáveis; atuação do atuário como consultor técnico; elaboração e aplicação de normas técnicas atuariais. Matemática Atuarial e Financeira: regimes financeiros de capitalização e repartição; juros simples e compostos; taxas reais e nominais; valor presente e valor futuro; equivalência de capitais; rendas certas; anuidades; perpetuidades; sistemas de amortização; fluxo de caixa; equivalência atuarial; funções de sobrevivência; anuidades atuariais; cálculo de prêmios; reservas matemáticas; métodos prospectivo e retrospectivo. Estatística Aplicada à Atuarial: estatística descritiva; medidas de posição e dispersão; probabilidade; distribuições de probabilidade; inferência estatística; correlação e regressão; séries temporais; amostragem; modelos lineares generalizados; análise de sobrevivência; funções de risco e censura; simulação de Monte Carlo; projeções estatísticas aplicadas à longevidade, invalidez e riscos atuariais. Biometria e Demografia Atuarial: tábuas de mortalidade; tábuas de invalidez e morbidez; tábuas de entrada em benefício; expectativa de vida; índices de mortalidade, invalidez, doença, fecundidade, natalidade e migração; construção e ajuste de tábuas biométricas; métodos paramétricos e não paramétricos; estudos populacionais e demográficos aplicados à previdência e seguros.

Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS: estrutura, organização e funcionamento; custeio; benefícios; equilíbrio financeiro e atuarial; parâmetros atuariais; hipóteses biométricas, econômicas e demográficas; regimes financeiros aplicáveis; avaliação atuarial periódica; gestão previdenciária; financiamento e sustentabilidade. Regime Geral de Previdência Social – RGPS: estrutura; benefícios; financiamento; aspectos atuariais; comparação entre RPPS e RGPS. Previdência Complementar: entidades abertas e fechadas; fundos de pensão; custeio; governança; solvência; gestão de fundos; avaliação atuarial e reservas. Modelagem de Custeio e Planos de Financiamento: cálculo de alíquotas; alíquota normal e suplementar; financiamento de déficits atuariais; planos de amortização; métodos de custeio; coeficientes etários; método agregado; método unitário; empréstimos e instrumentos financeiros sob critérios atuariais.