

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 4 – ALCE, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021 (\*)**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ torna públicas a **retomada** do concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do quadro de Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, bem como a divulgação do **novo cronograma** de atividades referentes ao certame.

**1 DO NOVO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES REFERENTES AO CERTAME**

<b>Atividade</b>	<b>Datas previstas*</b>
Relação dos candidatos com a inscrição indeferida	1º/10/2021
Relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e disponibilização do <i>link</i> para a verificação do deferimento da solicitação de atendimento especial	4/10/2021
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição para concorrer como pessoa com deficiência e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial	5 e 6/10/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência e disponibilização do <i>link</i> para a verificação do deferimento da solicitação de atendimento especial, após recurso	13/10/2021
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de realização das provas objetivas e discursiva	1º/12/2021
Aplicação das provas objetivas e da prova discursiva	19/12/2021
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	21/12/2021
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e(ou) aos gabaritos oficiais preliminares e contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva divulgados	22 e 23/12/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva	14/1/2022

\* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da ALCE e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

\*\* As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Estado do Ceará* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).

**DEPUTADO EVANDRO SÁ BARRETO LEITÃO**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

(\*) Conforme publicado no *Diário Oficial do Estado do Ceará*.

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 3 – ALCE, DE 30 DE ABRIL DE 2020**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, diante do atual cenário de pandemia pelo novo coronavírus (COVID-19), torna público que, a partir da disponibilização do resultado final da isenção de taxa de inscrição, após análise de recursos, prevista para o dia **21 de maio de 2020**, estará **suspenso** o concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do quadro de Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, regido pelo Edital nº 1 – ALCE, de 16 de março de 2020, mantendo-se inalterado o pagamento da taxa de inscrição até o dia **25 de maio de 2020**.

Torna público, ainda, que as novas datas de realização do concurso serão divulgadas oportunamente.

**DEPUTADO JOSÉ SARTO NOGUEIRA MOREIRA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 2 – ALCE, DE 1º DE ABRIL DE 2020**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em razão de erro material, torna pública a **retificação** do título da disciplina de **Noções de Administração Pública** para exclusão da exceção contida no referido título, passando a disciplina a compor os objetos de avaliação de todos os cargos de nível superior, constante do subitem **14.2.2** do Edital nº 1 – ALCE, de 16 de março de 2020, conforme a seguir especificado, permanecendo inalterados os demais itens e subitens.

[...]

**14.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

[...]

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:**

[...]

**DEPUTADO JOSÉ SARTO NOGUEIRA MOREIRA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE**  
**CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO**  
**EDITAL Nº 1 – ALCE, DE 16 DE MARÇO DE 2020**

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, na Lei Estadual nº 17.091, de 14 de novembro de 2019, e na Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio do quadro de Servidores da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, mediante as condições estabelecidas neste edital.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebraspe:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de nível superior.

1.3 As provas objetivas e a prova discursiva, para todos os candidatos, e a avaliação biopsicossocial dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao regime jurídico estadual estabelecido na Lei Estadual nº 9.826/1974.

**2 DOS CARGOS**

**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

**2.1.1 VENCIMENTO BÁSICO:** R\$ 4.455,29 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e cinco reais e vinte e nove centavos).

**2.1.2 JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais.

**CARGO 1: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

**REQUISITO:** diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** planejar, organizar e assessorar a instituição nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, qualidade, econômico-financeira, orçamentária, políticas públicas, entre outras; implementar programas e projetos relacionados à sua área de atuação; elaborar planejamento e estrutura organizacional para estabelecer ou recomendar processos, métodos e rotinas de trabalho que assegurem uma maior e mais eficaz produtividade; promover estudos de racionalização de processos e acompanhar o desempenho organizacional; elaborar diagnóstico das condições ambientais internas e externas visando à sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional; desenvolver estudos de organização e métodos dos serviços; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

**CARGO 2: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ARQUITETURA E URBANISMO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar planos e projetos arquitetônicos em todas as suas etapas, definindo materiais e acabamentos, técnicas e metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços; desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

#### **CARGO 3: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: BIBLIOTECONOMIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, com registro no respectivo Conselho.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar supervisão, coordenação, programação ou execução especializada, em graus de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documentos e informações culturais; planejamento, orientar ou executar tarefas relativas à assistência técnica, pesquisa, análise, recuperação e divulgação da informação, visando ao desenvolvimento de trabalhos legislativos e administrativos; proceder a processos de expurgo e descarte de documentos legislativos e administrativos; coordenar e executar tarefas relacionadas a métodos e técnicas aplicadas a pesquisas em informação, inclusive os decorrentes de automação e processamento de dados; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

#### **CARGO 4: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: organizar e dirigir os serviços de contabilidade, planejando, supervisionando, orientando e participando da execução, de acordo com as exigências legais; planejar os sistemas de registros e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas; proceder à análise de contas e orientar a classificação e avaliação das despesas; elaborar e analisar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira; assessorar sobre problemas contábeis especializados, dando pareceres sobre práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; elaborar, analisar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômicos financeiros; participar de projetos multidisciplinares que visem ao aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira; elaborar prestação de contas; realizar treinamento em sua área de atuação; operar equipamentos e sistemas informatizados; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

#### **CARGO 5: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Economia (Corecon).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar o ambiente econômico, elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e avaliar políticas de impacto coletivo para a Instituição; gerar programação econômico-financeira; examinar finanças governamentais; emitir parecer sobre os mercados interno e externo; examinar finanças governamentais e empresariais; analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando o seu significado e os fenômenos retratados, para

decidir sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas, no âmbito da Instituição; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 6: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CONSULTORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar minutas de proposições ou adequá-las à técnica legislativa;

sugerir alternativas para a ação parlamentar e legiferante, pertinentes ao assessoramento requerido; realizar estudos e atender a consultas sobre assuntos estritamente vinculados ao exercício do mandato legislativo, no âmbito da Assembleia Legislativa; redigir minutas de pronunciamentos parlamentares destinadas à participação do Deputado em sessões e eventos especiais decorrentes do exercício do mandato; elaborar normas de âmbito interno e recomendações com vistas ao desempenho de suas atividades e ao aperfeiçoamento da técnica legislativa; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 7: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CONTROLE INTERNO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades relacionadas a orientação, prevenção, fiscalização, auditoria, estudos, análise e avaliação: a) do cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, da execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Poder Legislativo; b) da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial do Poder Legislativo, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como da aplicação de recursos públicos por pessoas físicas e entidades de direito privado; c) dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial; d) das tomadas e prestações de contas de quaisquer responsáveis pela gestão de recursos públicos nos órgãos da Assembleia Legislativa; e) necessárias à apuração de atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos relacionados à execução de planos ou programas de governo e à gestão de recursos públicos; f) da eficiência do controle interno e da racionalização dos gastos públicos; g) do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento da Assembleia Legislativa; h) do cumprimento dos contratos, convênios, acordos, ajustes e de outros atos de que resulte o nascimento ou a extinção de direitos e obrigações da Assembleia Legislativa, e a sua conformidade com as normas e princípios administrativos; i) de apoio e orientação prévia aos gestores para a correta execução orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Legislativo Estadual; j) da produção e fornecimento de informações gerenciais a partir do acompanhamento da gestão fiscal do Poder Legislativo Estadual; k) da padronização das atividades primárias e de apoio dos Sistemas de Controle Interno, Ouvidoria, Ética e Transparência; l) da transparência da gestão pública, com o acesso pelo cidadão a informações acerca da aplicação dos recursos públicos e dos resultados dos programas governamentais; m) da ética na gestão pública; n) de outras áreas correlatas, nos termos da legislação vigente; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 8: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: DESIGN GRÁFICO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em *Design Gráfico*, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: cuidar da identidade visual da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, orientando a sua correta aplicação em todo o material gráfico veiculado ao público interno ou

externo, conforme manual de identidade visual da Instituição; desenvolver o planejamento editorial e de impressão, projeto gráfico, bem como a diagramação do conteúdo de publicações institucionais diversas (capas, livros, livretos, jornais, revistas, *folders*); desenvolver e(ou) acompanhar a elaboração de ilustrações para publicações institucionais diversas (livros, livretos, jornais, revistas, cartazes); acompanhar e dirigir sessões fotográficas e videográficas, bem como o desenvolvimento de ilustrações executadas por terceiros, previstas nos projetos gráficos desenvolvidos; executar o tratamento de imagens digitais para os materiais gráficos a serem desenvolvidos, quando necessário; desenvolver projetos de identidade visual institucional (marcas e respectivas aplicações gráficas) para os mais variados fins (congressos, encontros, seminários, projetos sociais, publicações, sistemas de tecnologia da informação, etc.); desenvolver material gráfico institucional (cartões de visita, papel timbrado, pastas para documentos, envelopes, crachás de identificação, blocos de anotação, assinaturas de *e-mail*); desenvolver projetos de comunicação visual (sinalização ambiental), obedecendo a legislação e a normatização vigente; desenvolver o projeto de painéis institucionais, de *stands* e de exposições, e acompanhar a sua instalação; desenvolver, no campo digital a interface gráfica de *websites*, apresentações de *slides*, material multimídia e sistemas de tecnologia da informação; acompanhar a produção do material gráfico a ser impresso em gráfica (livros, jornais, revistas, *folders*, convites) com o objetivo de garantir a correta aplicação do projeto gráfico e a qualidade dos acabamentos; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 9: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: DIREITO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar consultoria e assessoramento jurídico por intermédio da emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, acordos, regimentos, resoluções, atos normativos e deliberativos, convênios, parcerias, ajustes, anteprojetos de leis, decretos legislativos, regulamentos e portarias, quando solicitado pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará; emitir pareceres no âmbito do controle interno prévio da constitucionalidade das leis, assessorando à Comissão de Constituição, Justiça e Redação (CCJR); cuidar da legalidade dos atos da Administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; integrar comissões processantes; atuar na área judicial, respeitadas as atribuições da Procuradoria-Geral do Estado; orientar no cumprimento de decisões judiciais; realizar estudos da legislação relativa à administração de recursos humanos, material, patrimônio e demais áreas de interesse da Instituição; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 10: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar desenho técnico, referente a edificações, pavimentação, abastecimento de água e saneamento; drenagem, grandes estruturas e serviços afins e correlatos; realizar supervisão, coordenação e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria e consultoria, direção de obra e serviço técnico, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar cargo e função técnica, ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; padronizar, mensurar e controlar a qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos na sua área de atuação; realizar produção técnica e especializada; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou



manutenção; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 11: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; elaborar orçamentos; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos na sua área de atuação; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; prestar assessoria na contratação dos serviços relativos à área de Engenharia Elétrica; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 12: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: INFORMÁTICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Informática/Ciências da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico à Instituição e elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisas tecnológicas em informática; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 13: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: JORNALISMO**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social – Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: formular e implementar políticas de comunicação e divulgação da Instituição; implantar programas informativos; organizar e desenvolver sistemas de informação e pesquisa de opinião pública; coordenar a normatização, supervisão e controle da publicidade organizacional; acompanhar as atividades institucionais para a devida divulgação; fazer a cobertura jornalística junto à imprensa regional, nacional e internacional; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 14: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: LÍNGUA PORTUGUESA – GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO ORTOGRÁFICA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Letras – Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: revisar, redigir e traduzir textos, atentando para as expressões utilizadas, a sintaxe, a ortografia e a pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torná-los inteligíveis; coordenar as atividades inerentes à redação e à revisão de textos oficiais, dando-lhes forma e modalidade linguística preconizada; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

**CARGO 15: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: PSICOLOGIA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.) para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e desenvolvimento, visando à otimização de recursos humanos; participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc; realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional; realizar atendimentos e diagnósticos psicossociais; realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares, no caso de servidor com dificuldade de locomoção; desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos servidores e grupos, intervindo na resolução de conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho e na gestão de pessoas; atuar em programas de educação e prevenção de doenças; atuar em processos de seleção, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; participar do processo de desligamento do colaborador, no que se refere à demissão e ao preparo para aposentadoria, visando à elaboração de novos projetos de vida; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

#### **CARGO 16: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: criar, realizar e divulgar campanhas e peças publicitárias, procurando a melhor forma de apresentar um produto ou serviço público interno e externo; atuar na elaboração de estratégias e inovações na área de comunicação, visando obter melhoramentos na relação da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará com a sociedade; pesquisar o perfil do público-alvo, levantando dados como idade, condição socioeconômica, escolaridade, costumes e hábitos de consumo; escolher a abordagem e os meios de comunicação mais adequados à campanha: *outdoors*, anúncios de jornais e revistas, comerciais de rádio e TV e *banners* em *sites* da *internet*; criar os textos e as imagens e acompanhar sua produção; prestar consultoria à Administração em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

---

### **2.2 NÍVEL MÉDIO**

**2.2.1 VENCIMENTO BÁSICO:** R\$ 2.224,90 (dois mil, duzentos e vinte e quatro reais e noventa centavos).

**2.2.2 JORNADA DE TRABALHO:** 30 horas semanais.

#### **CARGO 17: TÉCNICO LEGISLATIVO**

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: redigir e revisar, quando determinado, com correção de linguagem gramatical e perfeição técnica, atas, memorandos, ofícios, portarias, atos, circulares, cartas e demais expedientes; elaborar, organizar, manusear e conservar informações, fichários e arquivos, mantendo-os atualizados e de fácil consulta; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir e prestar informações em processos de natureza administrativa ou legislativa encaminhando-os às unidades

competentes; executar serviços administrativos de maior complexidade sempre que necessário; executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor; executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

### 3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo/área, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

3.10 Cumprir as determinações deste edital.

### 4 DAS VAGAS

<b>Cargo/Área</b>	<b>Vagas para ampla concorrência</b>	<b>Vagas reservadas para candidatos com deficiência</b>
Cargo 1: Analista Legislativo – Área: Administração	5	1
Cargo 2: Analista Legislativo – Área: Arquitetura e Urbanismo	1	*
Cargo 3: Analista Legislativo – Área: Biblioteconomia	1	*
Cargo 4: Analista Legislativo – Área: Ciências Contábeis	4	*
Cargo 5: Analista Legislativo – Área: Ciências Econômicas	1	*
Cargo 6: Analista Legislativo – Área: Consultoria Técnica Legislativa	9	1
Cargo 7: Analista Legislativo – Área: Controle Interno	4	1
Cargo 8: Analista Legislativo – Área: Design Gráfico	2	*
Cargo 9: Analista Legislativo – Área: Direito	22	2
Cargo 10: Analista Legislativo – Área: Engenharia Civil	1	*
Cargo 11: Analista Legislativo – Área: Engenharia Elétrica	1	*
Cargo 12: Analista Legislativo – Área: Informática	4	1
Cargo 13: Analista Legislativo – Área: Jornalismo	2	*
Cargo 14: Analista Legislativo – Área: Língua Portuguesa – Gramática Normativa e Revisão Ortográfica	3	*
Cargo 15: Analista Legislativo – Área: Psicologia	1	*
Cargo 16: Analista Legislativo – Área: Publicidade e Propaganda	3	*
Cargo 17: Técnico Legislativo	28	2

(\*) não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido.

## **5 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Das vagas destinadas a cada cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do art. 12 da Lei Estadual nº 17.091/2019, e da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas a cada cargo/área.

5.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

5.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, das **10 horas do dia 1º de abril de 2020 às 18 horas do dia 30 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), imagem legível laudo médico a que se refere o subitem 5.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.2.2 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.2.4 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.

5.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão

do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.4 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), na data provável de **5 de junho de 2020**.

5.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

## **5.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

5.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do Cebraspe, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Súmula nº 377 do STJ.

5.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Cebraspe por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

5.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

5.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da

referida avaliação ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.6.4 e 5.6.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou que não comparecer à avaliação biopsicossocial ou, ainda, evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

5.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/área.

5.6.8 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/área.

5.6.9 As vagas definidas no subitem 5.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/área.

## **6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

### **6.1 TAXAS:**

a) nível superior: **R\$ 120,00.**

b) nível médio: **R\$ 80,00.**

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), solicitada das **10 horas do dia 1º de abril de 2020 às 18 horas do dia 30 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF).

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **25 de maio de 2020.**

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

## **6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos/áreas aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargos/áreas aos quais deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma inscrição por cargo/área/turno de provas.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para os cargos de nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, área, sistema de

concorrência e atendimento especial, sendo vedada a alteração de nível médio para nível superior, ou de nível superior para nível médio.

6.4.1.2.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 6.4.1.2 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada.

6.4.1.3 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via fax, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), das **9 horas do dia 1º de maio de 2020 às 18 horas do dia 2 de maio de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 A relação dos candidatos com a inscrição indeferida será divulgada na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), na data provável de **2 de junho de 2020**.

6.4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.4.7.1 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas e discursiva.

#### **6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE ISENÇÃO**

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 11.551, de 18 de maio de 1989, pela Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, e pela Lei Estadual nº 13.844, de 27 de novembro de 2006.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão enviar, das **10 horas do dia 1º de abril de 2020 às 18 horas do dia 30 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

**6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (servidor público do Estado do Ceará, conforme a Lei Estadual nº 11.551/1989):**

a) declaração do órgão de origem indicando sua condição de servidor público do Estado do Ceará, emitida por órgão estadual de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão estadual de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência); e

b) contracheque emitido nos últimos três meses anteriores à data de publicação deste edital, que poderá ser o emitido pela internet, caso este apresente autenticação eletrônica.

**6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 12.559/1995):**

a) certidão expedida pelo HEMOCE que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a mais antiga realizada no prazo máximo de 12 meses anteriores à data de início da inscrição.

**6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (estudo em entidades de ensino público, conforme a Lei Estadual nº 13.844/2006):**

a) declaração ou certificado emitido por entidade de ensino público atestando que o candidato estuda ou concluiu seus estudos nessa instituição.

**6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (candidatos com deficiência, conforme a Lei Estadual nº 13.844/2006):**

a) atestado médico, com data de emissão de, no máximo, 30 dias anteriores à data de publicação deste edital, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, o CID-10 e a provável causa dessa deficiência.

**6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (candidatos alunos cujas famílias recebam renda de até dois salários mínimos, conforme a Lei Estadual nº 13.844/2006):**

a) declaração firmada pelo próprio candidato de que a renda da família é igual ou inferior a dois salários mínimos ao mês, considerando, para tanto, os ganhos dos membros do núcleo familiar que vivam sob o mesmo teto.

6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.5 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.



6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável de **11 de maio de 2020**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, das **9 horas do dia 12 de maio de 2020 às 18 horas do dia 13 de maio de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após análise dos recursos**, a partir da data provável de **21 de maio de 2020**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até o dia 25 de maio de 2020**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

#### **6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou

limitação física, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

6.4.9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas objetivas e discursiva deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

- a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.

6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem de laudo médico, emitido no máximo 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.

6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas objetivas e discursiva, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 13.2 deste edital.

6.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas objetivas, discursiva e demais fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das prova(s);
- b) enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.7 deste edital, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).

6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.4.9.4 **O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social**, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas objetivas, discursiva e demais fases deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do documento de identidade.

6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

**6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas** objetivas, discursiva e demais fases **armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;

b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

6.4.9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas/fases.

**6.4.9.6 O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas objetivas e discursiva, **objetos, dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;

b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.

6.4.9.7 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível **10 horas do dia 1º de abril de 2020 às 18 horas do dia 30 de abril de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20). Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.

6.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem dele serão fornecidas cópias.

6.4.9.7.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

6.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

6.4.9.9 Caso ocorra, no dia de aplicação das provas, eventual falha de recursos tecnológicos requeridos por meio da solicitação de atendimento especial, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.4.9.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.4.9.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data provável de **5 de junho de 2020**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).

6.4.9.11.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, das **9 horas do dia 8 de junho de 2020 às 18 horas do dia 9 de junho de 2020** (horário oficial de Brasília/DF), no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

6.4.9.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.4.9.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.11.5 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.12 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após análise dos recursos**, a partir da data provável de **17 de junho de 2020**, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).

## 7 DAS FASES DO CONCURSO

7.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

### 7.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatório e
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	classificatório
(P <sub>4</sub> ) Avaliação de títulos	–	–	Classificatório

### 7.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P <sub>1</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Gerais	20	Eliminatório
(P <sub>2</sub> ) Objetiva	Conhecimentos Específicos	50	e
(P <sub>3</sub> ) Discursiva	–	–	classificatório

7.2 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível superior terão a duração de **5 horas** serão aplicadas na data provável de **12 de julho de 2020**, no turno da **manhã**

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos de nível médio terão a duração de **5 horas** e serão aplicadas na data provável de **12 de julho de 2020**, no turno da **tarde**.

7.4 Na data provável de **22 de junho de 2020**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Ceará* e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20) para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4 deste edital.

7.5 O edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva será publicado no *Diário Oficial do Estado do Ceará*, e divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), na data provável de **7 de agosto de 2020**.

## **8 DAS PROVAS OBJETIVAS**

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

8.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

8.5 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com as instruções contidas na folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos eliminados na forma dos subitens 13.22 e 13.24 deste edital, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

## 8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico da folhas de respostas.

8.11.2.1 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja marcação dupla.

8.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais  $P_1$ ;

b) obtiver nota inferior a **25,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos  $P_2$ .

8.11.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 8.11.4 e do subitem 9.7.2 serão listados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será calculada a partir da seguinte fórmula:

$$NFPO = NP_1 + (2 \times NP_2)$$

em que:

$NP_1$  = nota na prova objetiva de conhecimentos gerais

$NP_2$  = nota na prova objetiva de conhecimentos específicos

## 8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), a partir das **19 horas** da data provável de **14 de julho de 2020** (horário oficial de Brasília/DF).

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá das **9 horas do dia 15 de julho de 2020 às 18 horas do dia 16 de julho de 2020** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20). Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.12.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8.1 Se houver alteração de gabarito oficial preliminar ou de questão integrante de prova adaptada, em razão de erro material na adaptação da prova, essa alteração valerá somente aos candidatos que realizaram a referida prova adaptada, independentemente de terem recorrido.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

## **9 DA PROVA DISCURSIVA**

9.1 A prova discursiva valerá **70,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, de, no mínimo, **20 linhas** e, no máximo, **30 linhas**, a respeito de um tema da atualidade.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto – o qual será gravado em áudio – especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

### **9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

9.7.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

<b>Cargo/Área</b>	<b>Candidatos a ampla concorrência</b>	<b>Candidatos às vagas para pessoas com deficiência</b>
Cargo 1: Analista Legislativo – Área: Administração	20	4
Cargo 2: Analista Legislativo – Área: Arquitetura e Urbanismo	4	3
Cargo 3: Analista Legislativo – Área: Biblioteconomia	4	3
Cargo 4: Analista Legislativo – Área: Ciências Contábeis	16	3
Cargo 5: Analista Legislativo – Área: Ciências Econômicas	4	3
Cargo 6: Analista Legislativo – Área: Consultoria Técnica Legislativa	36	4

Cargo 7: Analista Legislativo – Área: Controle Interno	16	4
Cargo 8: Analista Legislativo – Área: <i>Design</i> Gráfico	8	3
Cargo 9: Analista Legislativo – Área: Direito	88	8
Cargo 10: Analista Legislativo – Área: Engenharia Civil	4	3
Cargo 11: Analista Legislativo – Área: Engenharia Elétrica	4	3
Cargo 12: Analista Legislativo – Área: Informática	16	4
Cargo 13: Analista Legislativo – Área: Jornalismo	8	3
Cargo 14: Analista Legislativo – Área: Língua Portuguesa – Gramática Normativa e Revisão Ortográfica	12	3
Cargo 15: Analista Legislativo – Área: Psicologia	4	3
Cargo 16: Analista Legislativo – Área: Publicidade e Propaganda	12	3
Cargo 17: Técnico Legislativo	112	8

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma do subitem 9.7.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.3.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de aspectos textuais e uma avaliação de aspectos formais.

9.7.4 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

- a) os aspectos textuais, que incluem a adequação ao tema, o atendimento das instruções contidas na proposta de redação (tipo e gênero textuais, propósito do texto, adequação da linguagem à situação comunicativa e ao suporte de texto) e a coesão e a coerência textuais (encadeamento lógico-sequencial das ideias, unidade formal e temática do texto) comporão a nota de conteúdo (NC) e valerão até **42,00 pontos**;
- b) os critérios de avaliação e de apenação serão divulgados no padrão de resposta da prova discursiva;
- c) os aspectos formais, que incluem o domínio da habilidade escrita em língua padrão (emprego da norma gramatical, observância ao sistema ortográfico, emprego dos recursos de pontuação, uso do recuo indicador do parágrafo, emprego das notações léxicas, rasura, incluindo o uso de corretivo etc.), comporão a nota de domínio da habilidade escrita em língua padrão (NLP) e valerão até **28,00 pontos**;
- d) cada candidato receberá, de início, 28,00 pontos relativos à nota de domínio da habilidade escrita em língua padrão, dos quais será descontado 0,50 por erro cometido pelo candidato quanto aos aspectos formais;
- e) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;
- f) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula  $NPD = NC + NLP$ ;
- g) será computado o número total de linhas efetivamente escritas pelo candidato;
- h) será apenada a redação que desobedecer à extensão mínima de linhas, deduzindo-se, da pontuação atribuída, 0,50 ponto de cada linha que faltar para atingir o mínimo exigido.
- i) se  $NPD < 0$ , então considerar-se-á  $NPD = 0$ .

9.7.5 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.6 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver **NFPD ≥ 35,00 pontos**.

9.7.6.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.6 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.



9.7.7 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver sua folha de texto definitivo.

9.7.8 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital não terá classificação alguma no concurso.

## **9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA**

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), a partir das 19 horas da data provável de **14 de julho de 2020** (horário oficial de Brasília/DF).

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período das **9 horas do dia 15 de julho de 2020 às 18 horas do dia 16 de julho de 2020** (horário oficial de Brasília/DF) para fazê-lo, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

## **10 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

10.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aos cargos de nível superior aprovados na prova discursiva.

10.1.1 Os candidatos não convocados para a avaliação de títulos serão eliminados e não terão classificação alguma no concurso.

10.2 A avaliação de títulos valerá **10,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

10.3 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data de envio, observados os limites de pontos do quadro a seguir.

<b>QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS</b>			
<b>ALÍNEA</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>VALOR DE CADA TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS</b>
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	2,75	2,75
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,50	1,50
C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,75	0,75

D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos/funções na área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo	5,00
	<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTOS</b>		<b>10,00</b>

10.4 Receberá nota zero o candidato que não enviar a imagem dos títulos na forma, no prazo e no horário estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

10.5 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico e(ou) via requerimento administrativo.

10.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não pontuação, a correta indicação, no sistema de *upload* da documentação da avaliação de títulos, da alínea a que se refere cada conjunto de imagens submetidas.

10.6.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

10.6.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato conferir se as imagens incluídas dizem respeito a cada alínea indicada no sistema de *upload*. As imagens que não forem condizentes com a alínea indicada serão desconsideradas para fins de análise.

10.6.3 Não serão aceitos documentos ilegíveis, bem como os não forem submetidos da forma estabelecida no sistema de *upload*.

10.6.4 O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas por ordem das alíneas indicadas no subitem 10.3 deste edital e, em seguida, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as das imagens que corresponderem aos versos dos documentos) e realizar o *upload* nessa ordem.

10.7 O envio da documentação constante do subitem 10.11 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

10.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 10.11 deste edital.

10.8.1 Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

10.9 A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

10.10 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio das imagens legíveis dos títulos no período e na forma previstos neste edital e no edital de convocação para essa fase.

#### **10.11 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

10.11.1 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado ou de mestrado, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado

dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a).

10.11.1.1 Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, nos termos do subitem 10.12 deste edital.

10.11.1.2 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como os títulos referentes ao mestrado e ao doutorado.

10.11.2 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, será aceito certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

10.11.2.1 Caso o certificado não ateste que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE, deverá ser anexada uma declaração do responsável pela organização e realização do curso atestando que este atendeu a uma das normas estipuladas no subitem 10.11.2 deste edital.

10.11.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional descrita na **alínea D**, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS)** contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; e 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** será necessário o envio da imagem de dois documentos: 1 – **diploma do curso de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **declaração/certidão de tempo de serviço**, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (com início e fim, até a data da expedição da declaração), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades desenvolvidas;

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessário o envio da imagem de três documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso e atender ao disposto no subitem 10.11.3.2.1** deste edital; 2 – **contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes**, ou seja, o candidato e o contratante; e 3 – **declaração do contratante** que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo/emprego/função, a espécie do serviço de nível superior realizado e a descrição das atividades.

10.11.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 10.11.3 deste edital deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

10.11.3.1.1 Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas (CDP), a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.

10.11.3.2 Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, não serão consideradas fração de ano nem sobreposição de tempo.

10.11.3.2.1 Para efeito de pontuação de experiência profissional, somente será considerada a experiência após a conclusão do curso superior.

10.12 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

10.13 Cada título será considerado uma única vez.

10.14 Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 10.2 deste edital serão desconsiderados.

10.15 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

## **11 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO**

11.1 Para os cargos de nível superior, a nota final no concurso será calculada por meio da fórmula a seguir:

$$NFC = (NFPO + NFPD + NAT)$$

em que:

*NFC* = nota final no concurso;

*NFPO* = nota final na prova objetiva;

*NFPD* = nota final na prova discursiva;

*NAT* = nota final na avaliação de títulos.

11.2 Para o cargo de nível médio, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (*NFPO*) e da nota final na prova discursiva (*NFPD*).

11.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 12 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por cargo/área, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área.

11.5 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

## **12 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

12.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;

c) maior nota na prova de conhecimentos gerais;

- d) maior nota na prova discursiva;
  - e) maior nota na avaliação de títulos, quando houver;
  - f) maior idade;
  - g) exercício da função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689/2008 do Código de Processo Penal).
- 12.1.1 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “f” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
- 12.1.1.1 Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 12.1.2 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 12.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
- 12.1.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.1.1 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

### **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 13.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.
- 13.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
- 13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial do Estado do Ceará* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20).
- 13.3.1 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
- 13.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico [http://www.cebraspe.org.br/concursos/al\\_ce\\_20](http://www.cebraspe.org.br/concursos/al_ce_20), ressalvado o disposto no subitem 13.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).
- 13.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br).
- 13.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.3 deste edital.
- 13.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- 13.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de

Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 13.5 deste edital.

13.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – ALCE 2020 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico [sac@cebraspe.org.br](mailto:sac@cebraspe.org.br), acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

13.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

13.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

13.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo do documento de identidade; ou qualquer documento de identidade vencido.

13.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas e da avaliação biopsicossocial, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

13.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

13.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

13.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.

13.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

13.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

13.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

13.15.1 A inobservância do subitem 13.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

13.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

13.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

13.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

13.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.

13.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.

13.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:

a) aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*<sup>®</sup>, gravadores, *pen drive*, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;

b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;

c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

d) qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).

13.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 13.22 deste edital.

13.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.

13.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 13.22 deste edital.

13.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

13.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

13.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 13.22 deste edital no dia de realização das provas.

13.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

13.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.

13.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

13.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 13.22 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico.

13.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.

13.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.



13.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

13.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.

13.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, de acordo com o artigo 5º da Lei nº 11.449/1986 e artigo 14, § 1º, VI da Lei nº 9.826/1974.

13.30 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 13.7 ou 13.8 deste edital, conforme o caso, e perante a ALCE, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.

13.31 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da avaliação biopsicossocial dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

13.32 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela ALCE.

13.33 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

13.34.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias anteriores à data de realização das provas.

13.35 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

## **14 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **14.1 HABILIDADES**

14.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

### **14.2 CONHECIMENTOS**

14.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

#### **14.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA (EXCETO PARA O CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: LÍNGUA PORTUGUESA - GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO ORTOGRÁFICA):** Compreensão de texto. Gêneros e tipos textuais. Domínio dos mecanismos de coerência e coesão textuais. Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Crase. Classe de palavras. Sintaxe. Discurso direto e indireto. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Correspondência oficial.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (EXCETO PARA OS CARGOS DE ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO, INFORMÁTICA E LÍNGUA PORTUGUESA - GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO ORTOGRÁFICA):** Modelos teóricos de administração pública: patrimonialista, burocrático e gerencial.

Evolução do Estado brasileiro e as experiências de reformas administrativas. Convergências e divergências entre a gestão pública e a gestão privada. Governabilidade, governança e *accountability*. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Gestão de pessoas na administração pública. Ética no setor público. Gestão de suprimentos e logística na administração pública. Planejamento e gestão estratégica. Ferramentas da qualidade. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Sistemas de gestão da qualidade e certificação ISO 9001. Governo eletrônico. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Indicadores de desempenho. Transparência e controle da administração pública. Controle social e cidadania. Comunicação na gestão pública e na gestão de redes organizacionais.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (EXCETO PARA OS CARGOS DE ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: CONSULTORIA TÉCNICA LEGISLATIVA E DIREITO):** Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas. Servidores públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Fatos administrativos. O processo administrativo. Poderes administrativos. Licitações públicas: conceito, princípios, modalidades e procedimentos. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações. Contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (EXCETO PARA OS CARGOS DE ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: CONSULTORIA TÉCNICA LEGISLATIVA E DIREITO):** Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da constituição. Tipos de constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da união, Estados e municípios. Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do poder executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do poder legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do poder judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais.

**LEGISLAÇÃO DE INTERESSE INSTITUCIONAL:** Constituição do Estado do Ceará. Resolução nº 389/1996 e suas alterações (Regimento Interno da ALECE). Lei Estadual nº 9.826/1974 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará). Resolução nº 698/2019 (Estrutura Administrativa da ALECE).

**RACIOCÍNIO LÓGICO, QUANTITATIVO E ANALÍTICO (SOMENTE PARA O CARGO DE ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA):** Compreensão de estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzindo novas informações das relações fornecidas e avaliando as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões

determinadas. Lógica de argumentação. Analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade.

#### **14.2.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto. Argumentação. Relações de coerência e coesão. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Correspondência oficial.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conceitos fundamentais de *internet*, *intranet* e redes de computadores. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações, utilizando-se a suíte de escritório Microsoft Office 2010 e 2013. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Firefox e Internet Explorer) e correio eletrônico (*webmail* e Microsoft Outlook 2010 e 2013). Noções básicas de segurança da informação e proteção: vírus, *worms* e outros tipos de *malware*.

**LEGISLAÇÃO DE INTERESSE INSTITUCIONAL:** Constituição do Estado do Ceará. Resolução nº 389/1996 e suas alterações (Regimento Interno da ALECE). Lei Estadual nº 9.826/1974 e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará). Resolução nº 698/2019 (Estrutura Administrativa da ALECE).

**RACIOCÍNIO LÓGICO, QUANTITATIVO E ANALÍTICO:** Compreensão de estruturas lógicas de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzindo novas informações das relações fornecidas e avaliando as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade.

#### **14.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

##### **CARGO 1: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ADMINISTRAÇÃO**

**ADMINISTRAÇÃO GERAL:** Teoria Geral da Administração (fundamentos e evolução da administração; principais abordagens da administração: da clássica até a contingencial). Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo administrativo. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise *SWOT*. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. *Balanced scorecard*. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Descentralização e delegação. Liderança. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão da mudança. Comunicação organizacional.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Funções do governo. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). Planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações). Classificações orçamentárias: receita e despesa. Ciclo orçamentário. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da receita pública e da despesa pública. Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias,

destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Gestão fiscal: metas fiscais, riscos fiscais, critérios para limitação de empenho. Novo regime fiscal (teto das despesas primárias) (Emenda Constitucional Federal nº 95/2016 e Estadual nº 88/2016). Conselho Estadual de Governança Fiscal (Emenda Constitucional Estadual nº 94/2018).

**GESTÃO DE PESSOAS:** Gestão estratégica de pessoas nas organizações: Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Tendências em gestão de pessoas no setor público. Motivação. Comportamento organizacional. Relações indivíduo/organização. Cultura e clima organizacional. Gestão de desempenho. Objetivos. Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. Competência interpessoal. Gestão por competências. Gerenciamento de conflitos. Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. Administração de cargos, carreiras e salários. Qualidade de vida. Capacitação de pessoas. Desenvolvimento e capacitação de pessoal. Levantamento de necessidades. Programação, execução e avaliação. Recrutamento e seleção de pessoas. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Recrutamento e seleção. Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório.

**GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS:** Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Gerenciamento de compras. Gestão de estoques. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Logística e cadeia de suprimentos. Inventário. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens.

**GESTÃO DE PROCESSOS ORGANIZACIONAIS:** Contextualização de processos nas organizações. Noções de processos e modelagem organizacional. Evolução da gestão organizacional. Melhoria de processos e reengenharia organizacional. Ciclo de vida da gestão de processos de negócio. Notações e ferramentas para modelagem de processos de negócio. Análise e modelos orientados a processos. Melhoria contínua dos processos de negócio. Gerenciamento da mudança em BPM. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Sistemas de gestão da qualidade e certificação ISO 9001.

**GESTÃO DE PROJETOS:** Gerenciamento de projetos. Projetos e organização. Escritório de projetos. Modelos e características. Definição de projetos e ciclo de vida de projetos. Peculiaridades do projeto de *software*. Objetivos gerais do gerenciamento de projetos. Equipe de projeto. O papel do gerente. Estrutura organizacional voltada a projetos. Seleção de projetos. Plano de negócios. Planejamento técnico: ciclo de vida e processos de desenvolvimento de *software* (revisão). Tipos e métodos de planejamento. Análise de riscos. Estimativas: custo, tempo, recursos, tamanho e complexidade. Gestão de resultados: análise do alinhamento e do desdobramento das ações. Metodologias de gestão de resultados: origem, evolução, estágio atual e tendências. Desenvolvimento de indicadores de desempenho no setor público: elaboração e ponderação de indicadores. Indicadores globais e setoriais: formulação de políticas de desenvolvimento.

**SISTEMAS DE INFORMAÇÃO GERENCIAIS:** Fundamentos organizacionais de sistemas de informação. SI e tipos de acordo com o nível organizacional. SPT, SIG, SAD, SAE. Introdução a aplicações integradas empresariais: ERP, CRM, SCM, KMS, BI, Sistemas colaborativos. Papel estratégico dos sistemas de informação nas organizações; Questões éticas e sociais em sistemas de informação; Infraestrutura de TI nas organizações e tendências tecnológicas contemporâneas.

**CARGO 2: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ARQUITETURA E URBANISMO**

**ADMINISTRAÇÃO DE PROJETOS E OBRAS (MÉTODOS E TÉCNICAS):** Avaliação (arquitetônica, técnica e econômica) de projetos de construções. Especificação de serviço e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 7.983/2013.

**COMPUTAÇÃO GRÁFICA APLICADA À ARQUITETURA:** tecnologia BIM (REVIT), desenho assistido por computador (*AutoCAD* e *SketchUp*), *MSProject*, planilha eletrônica (*Excel*), cronograma físico-financeiro.

**CONCEPÇÃO E EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA E URBANISMO:** Arquitetura de interiores (projetos de ambientes e *layout*) e Arquitetura paisagística. Teoria e legislação sobre patrimônio histórico, cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, reabilitação e valorização de edificações, conjuntos e cidades. Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações, sistemas construtivos e estruturais, de instalações prediais e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo. Conforto ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas para a concepção, organização e construção dos espaços.

**GESTÃO AMBIENTAL:** Estudo e avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável. Noções de legislação ambiental.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS POR ESCOPO OU CONTINUADOS:** Procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Vistoria e elaboração de pareceres. Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.). Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART). Noções de segurança do trabalho. Desenvolvimento e gestão.

### **CARGO 3: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: BIBLIOTECONOMIA**

**DOCUMENTAÇÃO:** Conceitos básicos. Tipos de documentos e finalidades. Biblioteconomia e ciência da informação: teoria e finalidades. Biblioteca e sistemas de informação jurídicos.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA BIBLIOTECAS:** Dispositivos de memória, de entrada e saída de dados, *internet*, *intranet* e *extranet*. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente *web*. Bibliotecas digitais.

**NORMAS TÉCNICAS PARA A ÁREA DE DOCUMENTAÇÃO:** Referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, critérios de avaliação de eficácia. Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. Classificação decimal de Dewey (CDD). Catalogação: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. AACR2, MARC21, FRBR e RDA.

**CATÁLOGO:** Tipos e funções.

**ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE BIBLIOTECAS:** Princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*. Teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais. Avaliação de serviços. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas.

**DESENVOLVIMENTO DE COLEÇÕES:** Conceitos, políticas de seleção, aquisição e descarte, direito autoral, cooperação e intercâmbio entre bibliotecas, desbastamento, avaliação de coleções.

**RECURSOS INFORMACIONAIS:** Tipologia de fontes bibliográficas e de dados, fontes impressas e eletrônicas na área jurídica. Novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos.

**SERVIÇO DE REFERÊNCIA:** Organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato USMARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

#### **CARGO 4: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**CONTABILIDADE GERAL:** Estrutura conceitual básica do Comitê de Pronunciamentos Contábeis: objetivos dos relatórios contábeis; características da informação contábil; estrutura conceitual; funções da contabilidade. Aspectos contábeis definidos na Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, que dispõe sobre as Sociedades por Ações (principalmente as alterações introduzidas pela Lei nº 11.638/2007, e da Lei nº 6.385/1976 e suas alterações, e estende às sociedades de grande porte disposições relativas à elaboração e divulgação de demonstrações financeiras, e Lei nº 11.941/2009.). Balanço Patrimonial (BP): conceitos de ativo, passivo e patrimônio líquido; identificação, mensuração e evidenciação dos elementos do ativo, do passivo e do patrimônio líquido; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação de ativos e passivos; redução ao valor recuperável de ativos (*Impairment*); ajustes a valor presente; avaliação ao valor justo. Elementos do ativo: caixa e equivalentes de caixa; estoques; contas a receber de clientes; despesas antecipadas; instrumentos financeiros; imobilizado; intangíveis. Elementos do passivo: fornecedores; empréstimos e financiamentos; obrigações fiscais; contas a pagar, provisões e contingências. Elementos do patrimônio líquido: capital social; reservas de capital; reservas de lucros; ajustes de avaliação patrimonial. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE): conceitos de receitas e despesas; classificação e estrutura de apresentação; critérios de avaliação das receitas e despesas; ajustes a valor presente; momento do reconhecimento das receitas e despesas; apuração da receita líquida, do resultado bruto, do resultado antes de impostos e participações e do resultado líquido. Demonstração do Resultado Abrangente (DRA): conceitos de resultado abrangente; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL): conceitos de reservas de capital, reservas de lucros e ajustes de avaliação patrimonial; critérios de cálculo de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e suas alterações; classificação e estrutura de apresentação. 8 Demonstração do Valor Adicionado (DVA): conceito de valor adicionado; classificação e estrutura de apresentação. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC): classificação dos componentes em atividades operacionais, atividades de investimento e atividades de financiamento; estrutura e formas de apresentação. Escrituração de operações: conceitos e lançamentos contábeis. Balancete de verificação. Análise das demonstrações contábeis: Análise horizontal, vertical e por quociente; índices de endividamento, de rotação, de rentabilidade e de lucratividade. Resolução CFC nº 803/1996 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Contador).

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceito de Contabilidade Pública. Campo de aplicação. Regime: orçamentário e contábil (Patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – TSP: NBC TSP – Estrutura conceitual e NBC TSP 01 a NBC TSP 05. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público 8ª edição – anexos – e mentário da natureza da receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Parte geral: parte I - procedimentos contábeis orçamentários: receita orçamentária: relacionamento do regime orçamentário com o regime contábil, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. Despesa orçamentária: procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos (Regime de adiantamento). Parte II -

procedimentos contábeis patrimoniais: elementos das demonstrações contábeis. Mensuração de ativos e passivos. Estoques. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão. Receita de transação sem contraprestação. Receita de transação com contraprestação. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Plano de contas aplicado ao setor público: aspectos gerais e estrutura do PCASP. Parte V - demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração das mutações no patrimônio líquido. Notas explicativas às DCASP. Consolidação das demonstrações contábeis. Registros contábeis de operações típicas. Legislação: Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações. Decreto nº 93.872/1986. Decreto-Lei nº 200/1967. Portaria Interministerial nº 163/2001. Portaria Interministerial nº 448/2003. Portaria STN e MOG nº 42/1999. Instrução Normativa TCU nº 63/2010.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Funções do governo. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). Planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações). Classificações orçamentárias: receita e despesa. Ciclo orçamentário. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da receita pública e da despesa pública. Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Gestão fiscal: metas fiscais, riscos fiscais, critérios para limitação de empenho. Novo regime fiscal (teto das despesas primárias) (Emenda Constitucional Federal nº 95/2016 e Estadual nº 88/2016). Conselho Estadual de Governança Fiscal (Emenda Constitucional Estadual nº 94/2018).

**AUDITORIA:** Normas de auditoria interna – Resolução CFC nº 986/2003 (NBC TI 01 – Da auditoria interna). Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos; normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor; relatórios e pareceres de auditoria; operacionalidade. Objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria: planejamento dos trabalhos; programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; amostragem estatística em auditoria; eventos ou transações subsequentes; revisão analítica; entrevista; conferência de cálculo; confirmação; interpretação das informações; observações; procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Tomada de contas: Instrução Normativa TCU nº 63/2010; avaliação quantitativa e qualitativa de desempenho orçamentário. Noções básicas sobre sistemas de controles internos administrativos. NBC TA 200 (Objetivos gerais do auditor independente). NBC TA 230 (Documentação de auditoria). NBC TA 240 (Responsabilidade do auditor em relação à fraude, no contexto das demonstrações contábeis).

#### **CARGO 5: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CIÊNCIAS ECONÔMICAS**

**CONCEITOS FUNDAMENTAIS DE ECONOMIA:** O problema econômico. Bens econômicos. Escassez e escolha. Alocação de recursos. A tecnologia. Fluxo circular de renda. Lei da oferta e da procura. Curva de possibilidades de produção. Sistema econômico. Funcionamento de uma economia de mercado. Teoria elementar de equilíbrio do mercado.

**MICROECONOMIA:** Teoria do consumidor. Preferência. Curva de demanda individual e de mercado. Função utilidade e curva de indiferença. Restrição orçamentária. Equilíbrio do consumidor. Excedente do consumidor. Efeitos substituição e renda. Bens normais e inferiores. A teoria da produção. Custos de produção. A função de produção. Isoquantas. Taxa marginal de substituição. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. A teoria marginalista da distribuição.

Rendimentos decrescentes e rendimentos de escala. Isoquanta e isocusto. Elasticidades. Elasticidade-preço da procura e da oferta. Elasticidade-renda da procura. Estruturas de mercado: estruturas de concorrência, concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Estratégias competitivas e jogos. Teoria dos jogos. Falhas do mercado. Equilíbrio geral e bem-estar. Economias de escala e de escopo. Subsídio direto, indireto e cruzado. Integração vertical. Contestabilidade. Barreiras à entrada. Bens públicos, semipúblicos e privados. Teoria do bem-estar social. Governo e externalidades. Problemas e modelos para a questão ambiental.

**MACROECONOMIA:** Contas nacionais: contabilidade nacional. Conceito de produto, renda e despesa. Produto bruto e produto líquido. Produto interno e produto nacional. Produto a preços de mercado e a custo de fatores. Produto nominal e produto real. Contas nacionais do Brasil. Teoria de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. As funções consumo e investimento. Variação nos componentes da demanda agregada e multiplicadores. Hiato inflacionário e hiato deflacionário. Modelo de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Curva de Phillips. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Política cambial e política comercial. Modelos: clássicos, keynesiano, síntese neoclássica, modelo IS-LM com balanço de pagamentos, neokeynesianos e as expectativas racionais. Crescimento e desenvolvimento econômico: Os conceitos de crescimento e de desenvolvimento econômico. Modelos de crescimento. Estratégias de crescimento. Protecionismo e liberalismo econômico. Economia monetária. Conceito e funções da moeda. Oferta e demanda de moeda. Política monetária e instrumentos de regulação. Teorias monetárias. Inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. O sistema financeiro. Sistema de pagamentos brasileiro. Operações no mercado financeiro brasileiro.

**FINANÇAS PÚBLICAS:** O papel do governo e o setor público. Estabilização econômica. Política fiscal. Promoção do desenvolvimento. Redistribuição de renda. A função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Conceito de déficit e dívida pública. Conceitos acima e abaixo da linha. Necessidade de financiamento do setor público. Conceitos nominal e operacional de resultado e resultado primário. Curva de Laffer. Perfil da dívida pública. Financiamento do déficit. Orçamento público e sua administração no Brasil. Princípios orçamentários. Tipos de orçamento. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual. Lei de Responsabilidade Fiscal. Planejamento estratégico no setor público. Contabilidade aplicada ao setor público. Princípios contábeis. Receitas e despesas. Classificação orçamentária. Princípios de tributação. O Sistema tributário brasileiro. Impostos regressivos e progressivos. Impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Tributação e equidade. Os Tributos no Brasil. Federalismo. Previdência social. Reforma do Estado. Crise fiscal. Desestatização. Estado regulador e teoria da captura. Parceria público-privada. Regulação econômica. Falhas de mercado. Monopólio natural. Bens públicos. Externalidades. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Economia no Estado do Ceará.

**ECONOMIA INTERNACIONAL:** Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes cambiais: taxas de câmbio fixa, flutuante, flutuação administrada e bandas cambiais. Efeitos da apreciação ou depreciação do câmbio. Teoria do comércio internacional. Vantagens comparativas, Modelo Heckscher- Ohlin. Comércio e desenvolvimento. Políticas de comércio internacional: instrumentos tarifários e não tarifários. Globalização, blocos econômicos regionais e acordos multilaterais e bilaterais de comércio exterior. O mercado de capitais global. Organismos internacionais: FMI, BIRD, BID, OMC, G20, FSB.

**ECONOMIA BRASILEIRA CONTEMPORÂNEA:** Evolução da economia brasileira e da política econômica desde o período do milagre econômico. A crise das décadas de 1970 e 1980. Reformas estruturais da década de 90. Economia brasileira no pós-plano real. Desenvolvimento econômico e social. Desigualdades socioeconômicas da população brasileira. Distribuição da renda.



**MATEMÁTICA FINANCEIRA:** Juros e descontos simples: conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos: conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos: conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização, investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

**MÉTODOS QUANTITATIVOS:** Conceitos básicos de probabilidade e estatística. População e amostra variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Medidas de distribuição, concentração e posição. Estimação pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Números índices. Princípios de álgebra matricial. Séries de tempo. Desvio padrão e variância. Regressão e correlação.

#### **CARGO 6: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CONSULTORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas. Servidores públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Fatos administrativos. O processo administrativo. Poderes administrativos. Licitações públicas: conceito, princípios, modalidades e procedimentos. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações. Contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da constituição. Tipos de constituição. Poder constituinte. Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da união, estados e municípios. Da administração pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Do poder executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do poder legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do poder judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Funções do governo. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). Planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações). Classificações orçamentárias: receita e despesa. Ciclo orçamentário. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da receita pública e da despesa pública. Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Gestão fiscal: metas fiscais, riscos fiscais, critérios para limitação de empenho. Novo regime fiscal (teto das despesas primárias) (Emenda Constitucional Federal nº 95/2016 e Estadual nº 88/2016). Conselho Estadual de Governança Fiscal (Emenda Constitucional Estadual nº 94/2018).

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Receita e despesa públicas: orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Plano de contas aplicado ao setor

público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial, demonstração de fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas às demonstrações contábeis e consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura conceitual, de 23 de setembro de 2016. MCASP 8ª edição. Regime contábil.

**PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA:** Órgãos internos das Casas Legislativas. A Mesa e sua composição. O Plenário e sua composição. Comissões parlamentares permanentes e temporárias. Comissões parlamentares de inquérito. Mandato parlamentar (federal, estadual e municipal). Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. Iniciativa popular. Iniciativa reservada. O processo de emendas: espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. Proposições legislativas: espécies e diferenças. Fases da elaboração legislativa. Incidentes no processo legislativo. Da sanção. Do veto. Da promulgação. Da publicação. Decreto Legislativo. Lei Complementar nº 95/1998 (Técnica legislativa).

**REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ:** Resolução nº 389/1996 e suas alterações: Título I - Da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará; Título II – Dos órgãos da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará; Título III – Das lideranças; Título IV – Dos deputados; Título V – Das sessões; Título VI – Das proposições e sua tramitação; Título VII – Dos debates e das deliberações; Título VIII - Dos processos especiais; Título IX; Título X – Da convocação extraordinária da Assembleia; Título XI - Das disposições gerais e transitórias.

#### **CARGO 7: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: CONTROLE INTERNO**

**AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** Governança no setor público. O papel da auditoria interna na estrutura de governança. Definição de auditoria interna: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo, programa de garantia de qualidade, planejamento, execução do trabalho de auditoria, comunicação de resultados, monitoramento de recomendações (pós-auditoria). Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria interna. Código de Ética e padrões de auditoria. Relatórios e pareceres de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional, auditoria de demonstrações contábeis, atividades de estudo e consultoria, atividades de detecção de fraude.

**CONTROLES INTERNOS:** Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Estrutura conceitual de análise de risco (COSO). Elementos de risco e controle. Aplicação da estrutura conceitual de análise de risco. Avaliação de riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Ética e integridade nas organizações públicas.

**ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Funções do governo. Políticas econômicas governamentais (alocativa, distributiva e estabilizadora). Planejamento orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público no Brasil (Títulos I, IV, V e VI da Lei Federal nº 4.320/1964, e suas alterações). Classificações orçamentárias: receita e despesa. Ciclo orçamentário. Execução orçamentária e financeira: estágios e execução da receita pública e da despesa pública. Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, planejamento, renúncia de receitas, geração de despesas, transferências voluntárias, destinação de recursos para o setor privado, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Gestão fiscal: metas fiscais, riscos fiscais, critérios para limitação de empenho.

Novo regime fiscal (teto das despesas primárias) (Emenda Constitucional Federal nº 95/2016 e Estadual nº 88/2016). Conselho Estadual de Governança Fiscal (Emenda Constitucional Estadual nº 94/2018).

**LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS:** Fundamentos constitucionais. Lei nº 8.666/1993, e suas alterações. Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Legislação sobre registro de preços e credenciamento. Lei nº 12.462/2011, e suas alterações (Regime diferenciado de contratações públicas). Características do contrato administrativo. Formalização e fiscalização de contratos. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto: acréscimos e supressões. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Contratos de terceirização — cautelas em relação à responsabilidade trabalhista.

**CONTABILIDADE PÚBLICA:** Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Receita e despesa públicas: orçamentárias, extraorçamentárias, restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Variações patrimoniais. Mensuração de ativos e passivos. Plano de contas aplicado ao setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, balanço financeiro, demonstração das variações patrimoniais, balanço patrimonial, demonstração de fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas às demonstrações contábeis e consolidação das demonstrações contábeis. Transações no setor público. Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura conceitual, de 23 de setembro de 2016. MCASP 8ª edição. Regime contábil.

**TRANSPARÊNCIA E PARTICIPAÇÃO:** Controle, transparência (ativa e passiva) e *accountability* na execução de políticas públicas. Participação da sociedade civil na gestão de políticas públicas. Lei Complementar nº 101/2000, e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal): princípios, conceitos, transparência da gestão fiscal, prestação de contas e fiscalização da gestão fiscal. Lei Complementar nº 131/2009. Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Estadual nº 15.175/2012. Lei Federal nº 13.460/2017 (Lei de Defesa do Usuário do Serviço Público). Lei Federal nº 13.726/2018 (Lei da Desburocratização). Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Ouvidoria como instrumento de cidadania e participação.

**CORREIÇÃO: I DIREITO CIVIL:** Lei de introdução às normas do direito brasileiro: vigência e eficácia da lei, conflitos de leis no tempo e no espaço. Pessoas naturais: da personalidade e da capacidade, dos direitos da personalidade. Da ausência. Domicílio. Pessoas jurídicas: disposições gerais. Classificação. Pessoa jurídica de direito público e de direito privado. Representação e responsabilidade. Bens: das diferentes classes de bens. Fato jurídico. Negócio jurídico: condição, termo e encargo, dos defeitos do negócio jurídico, da invalidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos; prescrição e decadência. Prova do fato jurídico. **II DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios constitucionais do processo civil: princípio do devido processo legal e seus consectários lógicos; princípios do contraditório, da ampla defesa e do juiz natural; jurisdição; ação; pretensão e processo. Noções: espécies de processo e tutela jurisdicional. Atos processuais: espécies, formas, prazos e comunicações processuais. O processo civil e o controle judicial dos atos administrativos: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública e ação de improbidade administrativa. **III DIREITO PENAL:** Aplicação da Lei Penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Crime: conceito, classificação dos crimes, teorias do crime, desistência voluntária e arrependimento eficaz, Arrependimento posterior. Efeitos da sentença pena. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral e dos crimes contra as finanças públicas. Dos crimes e das penas (Lei nº 8.666/1993 e suas alterações). Lei nº 9.613/1998 e suas alterações (Crimes de lavagem de dinheiro). Lei nº 9.296/1996 (Interceptação de comunicações telefônicas). Lei nº 4.898/1965 (Crimes de abuso de autoridade). **IV DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Princípios aplicáveis ao direito processual penal. Inquérito policial. Ação penal. Dispositivos constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. Do

processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Sentença e coisa julgada. Prazos: características. Princípios. Contagem. Prova. Nulidades.

#### **CARGO 8: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: DESIGN GRÁFICO**

**CONCEITOS:** *Design*, inovação, criatividade, linguagem e planejamento visual, função (prática, estética, simbólica), semiótica peirceana aplicada ao *design*, *design* estratégico, desenho universal, ergonomia, gestalt.

**PRINCÍPIOS:** Ponto, linha, forma, escala, cor, contorno, repetição, espaço negativo, simetria, transparência, textura, balanço, hierarquia, contraste, enquadramento, grade, aleatoriedade, direção, proporção, movimento, profundidade, volume, tipografia.

**TIPOGRAFIA:** História e estilos dos tipos, análise formal e combinatória de tipos, famílias tipográficas e suas variações, classificação de fontes, medidas tipográficas.

**COR:** Psicologia da cor, percepção e significado, combinações, escalas cromáticas, paletas e sistemas de cores, aplicações em produtos impressos e digitais.

**SISTEMAS DE COMPOSIÇÃO:** Ilustrações e imagens em projetos gráficos, técnicas de texturização, colorização, iluminação e renderização, hierarquia visual, legibilidade.

**PRODUÇÃO GRÁFICA E EDITORIAL:** Estrutura organizacional e funcionamento de editoras e gráficas; processos mecânicos, fotoquímicos e digitais; processos de produção gráfica; seleção e preparação de cores e insumos; acabamentos especiais.

**TÉCNICAS DE IMPRESSÃO:** Impressão *offset*, impressão digital, características de diferentes técnicas de produção e seus reflexos no projeto e no produto.

**INSUMOS PARA IMPRESSÃO:** Tintas e sistemas de impressão — monocromia e policromia; tipos, gramaturas e formatos de papéis para impressão.

**PROJETO GRÁFICO:** *Briefing*; metodologia, planejamento e processo criativo; estrutura do projeto gráfico; estratégias de criação de identidade visual corporativa; manual de identidade visual; material gráfico institucional.

**PROJETO EDITORIAL:** Tipos de publicação impressa e digital; *briefing*; planejamento da publicação; ISBN; ISSN; estrutura, formato, periodicidade e canais de publicação; ficha catalográfica; projeto de capa; diagramação; *grids*; formatação de elementos gráficos (fontes, imagens, ilustrações, espaçamentos, paleta de cores etc.).

**DESIGN DIGITAL:** Relação entre produção gráfica e produção digital; integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital; publicação de conteúdos em mídias digitais; *design* de interação; interfaces gráficas; HTML5; CSS; *internet* das coisas (IoT); televisão digital interativa (TVDi); *Motion Graphics*; *Big Data*; *User Experience (UX)*; *User Interface (UI)*; *Design Thinking*; *Model Canvas*; desenvolvimento de aplicativos interativos para *tablet* e *smartphone*; *marketing* digital; livros digitais (*eBooks*); formatos de *eBooks* (*ePub*, *Mobi*, PDF interativo, dentre outros).

**WEBDESIGN:** Princípios de navegação e usabilidade, acessibilidade, responsividade, padrões e diretrizes do W3C.

**ETAPAS E PROCESSOS DE PRODUTOS GRÁFICOS E DIGITAIS:** Preparação de originais, orçamento e planejamento de produção; preparação e fechamento de arquivos para impressão; criação e desenvolvimento em aplicativos da suíte *Adobe Creative Cloud* — *InDesign*, *Acrobat*, *Dreamweaver*, *Illustrator*, *Photoshop*, *Lightroom*, *After Effects*, *Premiere Pro*; suíte *Corel* — *PhotoPaint* e *CorelDraw*; Modeladores 3D — *3DS Max*, *SketchUp*, *Revit*; plataformas *Windows* e *MacOS*.

#### **CARGO 9: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: DIREITO**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de direito administrativo. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Serviços públicos: conceito e princípios.

Delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, anulação, revogação, convalidação, discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Contratos administrativos: conceito, características, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução, contratos de concessão de serviços públicos, contratos de gestão. Lei nº 8.666/1993 e suas alterações (Licitações). Conceito, objeto, finalidades e princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade, vedação, modalidades, procedimentos e fases, revogação, invalidação, desistência e controle. Lei do pregão, pregão eletrônico e sistema de registro de preços (Lei nº 10.520/2002 e Decretos nº 5.450/2005 e 7.892/2013 e suas alterações). Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário.

**DIREITO CIVIL:** Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespacial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Direito subjetivo. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Nascituro. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. Bem de família legal e convencional. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidade. Nulidade e anulabilidade. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e teoria dos atos próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. Prescrição e decadência. Responsabilidade civil. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Nexa de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal. Dano coletivo. Dano social.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito e classificação; poder constituinte; interpretação; aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Dos princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Nacionalidade. Perda e aquisição da nacionalidade. Direitos políticos. Direito de sufrágio. Sistemas eleitorais. Procedimento eleitoral. Direitos políticos negativos: privação, requisição e inelegibilidades. Partidos políticos. Federação. Natureza e características do Estado Federal. Confederação. Estados-membros. Territórios. Município na Federação brasileira. Da organização do Estado: Da organização Política Administrativa; Da União; Dos Estados Federados; Dos Municípios; Do Distrito Federal e dos Territórios; Da Administração Pública (Disposições Gerais; Dos Servidores Públicos). Da Organização dos Poderes: Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo; Do Poder Judiciário (Disposições Gerais; Do Supremo Tribunal Federal; Do Superior Tribunal de Justiça; Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; Dos Tribunais e Juízes Eleitorais; Dos Tribunais e Juízes dos Estados); Das Funções Essenciais à Justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas: do Estado de Defesa e do Estado de Sítio; do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; das Forças Armadas; Da Segurança Pública. Sistema tributário nacional. Das finanças públicas. Da Ordem Social: da Seguridade social: saúde, previdência e assistência social. Educação e cultura. Desporto. Do Meio ambiente. Tutela da criança e do adolescente, do

jovem e do idoso. Dos índios. Remédios constitucionais: *Habeas corpus*, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, direito de petição, mandado de injunção e *habeas data*. Constituição do Estado do Ceará.

**DIREITO ELEITORAL:** Lei nº 4.737/1965 e suas alterações (Código Eleitoral). Lei nº 9.504/1997 e suas alterações (Lei das Eleições). Lei nº 9.096/1995 e suas alterações (Lei dos Partidos Políticos). Lei Complementar nº 64/1990 e suas alterações (Lei de inelegibilidade). Súmulas do TSE.

**DIREITO FINANCEIRO:** Finanças públicas na constituição de 1988. Orçamento: espécies, natureza e princípios. Receita pública: conceito, ingressos, classificação. Despesa pública: conceito e classificação. Técnicas de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento, restos a pagar. Lei de Responsabilidade Fiscal. Modelos de controle: interno e externo. Disciplina constitucional e legal dos precatórios.

**DIREITO PENAL:** Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das espécies de pena. Da cominação das penas. Dos efeitos da condenação. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a fé pública. Da falsidade documental. Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração em geral. Dos crimes contra a administração da Justiça. Lei nº 13.869/2019 e suas alterações (Abuso de autoridade).

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito processual intertemporal. Critérios. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Direito de ação. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo. Noções gerais. Relação jurídica processual. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos processuais. Juiz. Mediadores e conciliadores. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidades. Impedimentos e suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos processuais. Partes e procuradores. Capacidade e legitimação. Representação e substituição processual. Litisconsórcio. Da intervenção de terceiros. Da assistência. Da denunciação da lide. Do chamamento ao processo. Do *amicus curiae*. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A advocacia pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento comum. Aspectos gerais. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial e improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Contestação. Reconvenção. Das Providências preliminares e do saneamento. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Audiências. Conciliação e mediação. Instrução e julgamento. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Produção antecipada de provas. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Do cumprimento da sentença. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa necessária. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições gerais. Apelação. Agravos.

**PROCESSO LEGISLATIVO E TÉCNICA LEGISLATIVA:** Órgãos internos das Casas Legislativas. A Mesa e sua composição. O Plenário e sua composição. Comissões parlamentares permanentes e temporárias. Comissões parlamentares de inquérito. Mandato parlamentar (federal, estadual e municipal). Iniciativa no

processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. Iniciativa popular. Iniciativa reservada. O processo de emendas: espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. Proposições legislativas: espécies e diferenças. Fases da elaboração legislativa. Incidentes no processo legislativo. Da sanção. Do veto. Da promulgação. Da publicação. Decreto Legislativo. Lei Complementar nº 95/1998 (Técnica legislativa).

#### **CARGO 10: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ENGENHARIA CIVIL**

**PROJETOS DE OBRAS CIVIS:** Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Estabilidade das construções e Mecânica dos Sólidos.

**PROJETOS ESPECIAIS:** Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Estação de tratamento de água. Estação de tratamento de esgoto. Impermeabilização. Estação elevatória de água. Estação elevatória de esgoto.

**MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL:** Controle de materiais. Principais ensaios técnicos. Aglomerantes – gesso, cal, cimento *Portland*. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço e madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes.

**PLANEJAMENTO, CONTROLE E ORÇAMENTO DE OBRAS:** Elaboração de orçamentos de projetos. Especificações de materiais e serviços, metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais. Levantamento de quantidades. Sistema de custos de obras de edificação da Secretaria da Infraestrutura do Estado do Ceará (SEINFRA). Planejamento e elaboração de cronograma físico-financeiro, rede PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra. Topografia e terraplenagem: locação de obras. Planimetria e altimetria. Noções de avaliação imobiliária.

**CONSTRUÇÃO:** Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões), sondagens e escoramentos. Alvenarias. Estruturas e concreto, aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Isolamento térmico. Drenagem, noções de hidráulica, noções de hidrologia. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050.

**GESTÃO AMBIENTAL:** Estudo e avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável. Noções de legislação ambiental.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 7.983/2013. Legislação específica para obras de engenharia civil.

**INFORMÁTICA APLICADA À ENGENHARIA:** Noções de projeto assistido por computador (*AutoCAD*), *MSProject*, planilhas eletrônicas (*Excel*). Elaboração de estudos preliminares, estudos de gerenciamento de riscos, termos de referências e projetos básicos para a contratação de obras e serviços por escopo ou continuados.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS POR ESCOPO OU CONTINUADOS:** Procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Vistoria e elaboração de pareceres. Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.). Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART). Noções de segurança do trabalho.

#### **CARGO 11: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: ENGENHARIA ELÉTRICA**

**CIRCUITOS ELÉTRICOS LINEARES:** Elementos de circuitos. Leis de *Kirchhoff*. Métodos de análise nodal e das malhas. Análise de circuitos em CC e em CA (regime permanente). Princípio da superposição e equivalentes de *Thévenin* e de *Norton*. Solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência. Quadripolos.

**ELETROMAGNETISMO:** Princípios gerais. Campos eletrostáticos, magnetostático e eletromagnetostático. Campos elétricos em meio material: propriedades, condições de fronteira em meios diferentes. Forças devido aos campos magnéticos e momentos magnéticos. Ondas TEM. Reflexão e refração de ondas planas.

**ELETRÔNICA ANALÓGICA, DIGITAL E DE POTÊNCIA:** Circuitos analógicos e dispositivos eletrônicos. Famílias de circuitos lógicos. Sistemas digitais. Conversores CC-CC, CC-CA, CA-CC e CA-CA. Conversão analógica-digital e digital-analógica.

**PRINCÍPIOS DE COMUNICAÇÕES:** Comunicações analógicas e digitais. Comutação analógica e digital.

**MICROCOMPUTADORES:** Principais componentes. Organização. Sistemas operacionais.

**TEORIA DE CONTROLE:** Análise e síntese de sistemas lineares escalares, contínuos e discretos, nos domínios do tempo e da frequência. Métodos de análise de estabilidade. Representação de sistemas lineares por variáveis de Estado. Noções de processamento de sinais.

**PRINCÍPIOS DE CIÊNCIAS DOS MATERIAIS:** Características e propriedades dos materiais condutores, isolantes e magnéticos. Polarização em dielétricos. Magnetização em materiais.

**MÁQUINAS ELÉTRICAS:** Princípios de conversão eletromecânica de energia. Máquinas síncronas. Máquinas de indução. Máquinas CC. Transformadores.

**SUBESTAÇÕES E EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS:** Arranjos típicos, malhas de terra e sistemas auxiliares. Equipamentos de manobra em alta tensão. Chaves e disjuntores. Para-raios. Transformador de potencial e decorrente. Relés e suas funções nos sistemas de energia. Princípios e características de operação, tipos básicos.

**CIRCUITOS TRIFÁSICOS E ANÁLISE DE FALTAS EM SISTEMAS DE ENERGIA ELÉTRICA:** Tipos de ligação de cargas. Tensão, corrente, potência, e fator de potência em circuitos equilibrados e desequilibrados. Representação de sistemas em “por unidade” (pu). Componentes simétricos e faltas simétricas e assimétricas.

**INSTALAÇÕES ELÉTRICAS EM MÉDIA E BAIXA TENSÃO:** Projeto de instalações prediais e industriais. Acionamentos elétricos. Motores elétricos de indução e diagramas de comando. Segurança em instalações elétricas.

**LICITAÇÕES E CONTRATOS:** Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto nº 7.983/2013.

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS POR ESCOPO OU CONTINUADOS:** Procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Vistoria e elaboração de pareceres. Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.); Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART). NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade.

**CARGO 12: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: INFORMÁTICA**

**GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:** Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. Segurança física e lógica. Criptografia. Proteção contra *softwares* maliciosos. Sistemas de detecção de intrusão. Segurança de servidores e sistemas operacionais. Certificação digital. Políticas de segurança. Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. Normas ISO 27001 e ISO 27002. Auditoria e conformidade, elaboração de planos de continuidade, avaliação de risco. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais). Configuração e gerência *firewall*, DLP. Controle de aplicação.

**DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO:** Análise de sistemas: levantamento e gerenciamento de requisitos, processos de desenvolvimento de *software*, metodologias de desenvolvimento ágeis. SCRUM e XP. Modelagem funcional e de dados. Usabilidade de *software*. Análise e projeto orientados a objetos.



Gerenciamento de configuração e controle de versão. Ferramentas de desenvolvimento de *software* e ferramentas CASE. Desenvolvimento *web* em *Java*. *JavaScript*, HTML5, CSS3, *WebSocket*, *Single Page Application* (SPA). *Framework JavaScript AngularJS*, *React*, DHTML, AJAX. *Java EE e frameworks*. *Java Server Faces* (JSF 1.x e 2.x), *Enterprise Java Beans* (EJB 3.x), *Java Persistence API* (JPA 2.x), JAX-RS (2.x), *Hibernate*, *JBoss Seam*, JAX-WS". JMS. *Spring Framework*. *JSon*. *JUnit*. *Jasper*. JDBC. Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. *iText*. *Java Framework Apache CXF*. Programação PHP. *Frameworks CodeIgniter*, *Laravel* e *Zend*, ambiente *Drupal*, *Joomla*, *Moodle*, *WordPress* e serviços *RESTful*. Programação .Net/C#: .NET *Framework Office Solutions* para integração com *MS-Word*, *LibreOffice*; análise estática de código fonte (*Clean Code* e ferramenta *SonarQube*); interoperabilidade de sistemas. Arquitetura orientada a serviços e *Web Services*. Arquitetura de *software*. Arquitetura 3 Camadas (modelo MVC). Arquitetura de aplicações para ambiente *web*. Servidor de aplicações. Servidor *web*. Ambientes *internet*, *extranet*, *intranet* e portal, finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. REST. Qualidade de *software*. MPS-BR. Conceitos básicos e objetivos. Disciplinas e formas de representação. Níveis de capacidade e maturidade. Arquitetura orientada a microsistemas. *Domain Driven Design* (DDD). *Test Driven Development* (TDD). Testes automatizados. Testes unitários, testes de integração, testes de aceitação. Teste e inspeção de *software*. Arquitetura de *software*. Reuso de *software*. Interação usuário-computador. Acessibilidade em sistemas computacionais. Desenvolvimento de aplicações para dispositivos móveis. Erros no ciclo de vida de desenvolvimento de *software*. Métodos e técnicas para análise e projeto de sistemas. Sistemas colaborativos: fundamentos e aplicações. Qualidade de *software*. Terminologia e conceitos básicos de teste. Teste no ciclo de vida: fases de teste. Técnicas de teste de *software*: teste funcional, estrutural e baseado em erros. Estratégias de teste de *software*. Planejamento de teste. Depuração, manutenção e teste de regressão. Teste e validação do aspecto comportamental de sistemas. Ferramentas de teste de *software*. Conceitos de mensageria.

**PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE TI:** Evolução do uso da informática na organização. Recursos humanos em tecnologia da informação. Relacionamento da informática com o negócio. Ambientes de tecnologia da informação. Estados da administração, atitudes da alta gerência, função da informática na organização. Uso estratégico da tecnologia da informação. Alinhamento estratégico, planejamento de TI. Operações e serviços. Relacionamento com usuários e fornecedores e segurança.

**BANCO DE DADOS:** Conceitos básicos sobre SGBA. Projeto conceitual de banco de dados. Modelo relacional. Projeto lógico de banco de dados. Fundamentos de SQL. Conectividade com banco de dados. Noções de XML e de banco de dados semi-estruturados.

**ESTRUTURAS ORGANIZACIONAIS E PROCESSOS ORGANIZACIONAIS:** Contextualização de processos nas organizações. Noções de processos e modelagem organizacional. Evolução da gestão organizacional. Melhoria de processos e reengenharia organizacional. Ciclo de vida da gestão de processos de negócio. Notações e ferramentas para modelagem de processos de negócio. Análise e modelos orientados a processos. Relação entre bpm e soluções tecnológicas (ERP, ECM, CRM). Sistemas para gestão de processo de negócios (BPMS). Melhoria contínua dos processos de negócio. Gerenciamento da mudança em BPM.

**PROJETOS:** Gerenciamento de projetos – PMBOK 5ª edição. Projetos e organização. Escritório de projetos. Modelos e características. Definição de projetos. Ciclo de vida de projetos; peculiaridades do projeto de *software*; objetivos gerais do gerenciamento de projetos. Equipe de projeto. O papel do gerente. Estrutura organizacional voltada a projetos. Seleção de projetos. Plano de negócios. Planejamento técnico: ciclo de vida e processos de desenvolvimento de *software* (revisão). Tipos e métodos de planejamento. Análise de riscos. Estimativas: custo; tempo; recursos; tamanho e complexidade.

**ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS E SGBD:** *Linux*, *Unix* e *MS-Windows*. Programação. Lógica. Estrutura de programação. Linguagem de programação. Linguagens de *Script*. Banco de dados. Arquitetura.

Estrutura. Administração de banco de dados *Oracle, PostgreSQL, MySQL, MsSqlServer*. Teoria de SGBDs. *Tuning* em banco de dados. Segurança de banco de dados. Rede SAN (*Storage Area Network*). *Switches e Directors Fiber Channel*. ISL (*Inter Switch Link*). Definição de *trunk*. *Zonning* (especificação de zoneamento). Conceitos de fitotecas. Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. Virtualização (XEN, VMWare, KVM). Consolidação de servidores. Integração de plataforma alta com plataforma baixa. *Cluster* (Alta disponibilidade e performance). Conceitos de *Datawarehouse*. Conceitos de *Datamining*. Conceitos de mensageria. Computação em GRID e em NUVEM. Servidores de aplicação: *Apache, Tomcat, Jboss, WebSphere, IIS* e PHP. Teoria e políticas de *backup* e recuperação de dados. Conhecimentos da ferramenta *Red Hat Openshift*. Noções básicas de *Devops*.

**GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS:** Fundamentos da ITIL® (Versão 3). Governança de TI (COBIT 5): Conceitos básicos, estrutura e objetivos.

### **CARGO 13: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: JORNALISMO**

**COMUNICAÇÃO:** Fundamentos da comunicação. Teorias da comunicação. Sociologia da comunicação. Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. Comunicação empresarial: identidade, imagem e reputação corporativas. Comunicação integrada. Gestão de marcas. Comunicação organizacional. Comunicação integrada. Responsabilidade social corporativa. Comunicação de crise. Interpretação e análise crítica de textos: reconhecimento dos elementos estruturais do texto. Frase, oração e período. Coordenação e subordinação. Parágrafo padrão e tópico frasal. Coesão textual: anafóricos e articuladores. Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. Argumentação frágil. Texto e contexto sociopolítico e cultural. Retórica e teoria da argumentação: fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. Temas emergentes da comunicação: Novas tecnologias de comunicação. Mídias *web* e digitais. Mídias sociais (redes sociais, *blogs, podcasts, wikis* etc.). Comunicação *online*.

**JORNALISMO:** Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos. Veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. Notícia institucional. Estrutura e processo de construção da notícia. Notícia na mídia impressa, eletrônica e digital. A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. O papel do assessor. Atendimento à imprensa. Sugestões de pauta, releases e artigos. Organização de entrevistas. Produtos de uma assessoria de imprensa. Mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. Imprensa escrita. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e *briefing* em texto e em imagem. Técnicas de redação jornalística: *lead, sub-lead*, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição. Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. Projeto gráfico: tipologia: caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. Diagramação e retrancagem: composição, impressão. Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. Webjornalismo.

#### **CARGO 14: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: LÍNGUA PORTUGUESA – GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO ORTOGRÁFICA**

**ASPECTOS DE CONVENÇÃO DA ESCRITA:** Ortografia oficial: orientações ortográficas (formas variantes, parônimos e homônimos, emprego do hífen, acentuação gráfica). Pontuação.

**ASPECTOS GRAMATICAIS:** Classes gramaticais: aspectos mórficos, sintáticos e semântico-pragmáticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal (incluindo crase). Morfossintaxe das palavras “que” e “se”. Análise sintática dos termos da oração (período simples e construções subordinadas substantivas). Valor semântico das construções subordinadas adjetivas. Variação linguística e preconceito linguístico, observando os níveis de linguagem presentes em gêneros textuais. Paralelismo sintático.

**ASPECTOS TEXTUAIS:** Gêneros textuais: características composicionais, linguísticas e de conteúdo; contexto de produção. Tipos textuais (estrutura e funcionalidade): argumentativo, explicativo, descritivo, narrativo e instrucional. Relações intertextuais e interdiscursivas. Relações de coerência e coesão: propósito do locutor, ideia principal e detalhes de apoio, comparação, fato e opinião. Recuperação de informações (implícitas e explícitas). Relações lógico-discursivas: causa e efeito, oposição, finalidade, condição, conformidade, tempo, proporção, comparação, modo, adição, alternativa, tempo, exemplificação. Construção da referência (mecanismos linguísticos e efeitos de sentido; processos de continuidade e progressão; compatibilidade de informações/ausência de contradição). Funcionalidade dos recursos estilísticos, empregados em gêneros diversos. Relações de sentido entre palavras: sinonímia/antonímia, hiperonímia/hiponímia, polissemia, campo semântico. Paragrafação. Paralelismo semântico.

**ESCRITA OFICIAL:** Correspondência oficial e técnica legislativa.

#### **CARGO 15: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: PSICOLOGIA**

**PSICOLOGIA CLÍNICA:** Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico: fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Teorias e técnicas psicoterápicas: psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos; Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). Psicologia do desenvolvimento: A criança e o adolescente em seu desenvolvimento normal e psicopatológico. Clínica infantil e do adolescente: teoria e técnica. Violência na infância, na adolescência e na família. Dificuldades de aprendizagem e crianças com necessidades especiais: dificuldade de leitura, escrita e matemática. Psicopatologia: transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtorno do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos fóbicos. Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde. Psicologia hospitalar: ética em saúde e no contexto hospitalar. Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Impacto diagnóstico. Processo de adoecimento. Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Teorias e manejos do estresse. Teorias e manejo da dor. Estilos de enfrentamento. O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família. Ações básicas de saúde: promoção. Prevenção. Reabilitação. Barreiras e comportamentos de saúde. Níveis de atenção à saúde. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Intervenção psicológica em problemas específicos: terceira idade e violência. O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. Psicologia do trânsito. Psicologia jurídica. Psicologia do esporte. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Tratamento multidisciplinar da obesidade. Outras demandas específicas de intervenção

psicológica. Psicologia institucional e comunitária: objetivos e níveis da higiene mental. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção: o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional.

**PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL:** Gestão de pessoas nas organizações: sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas de gestão e estilos de liderança. A negociação no contexto organizacional. Gerenciamento da pluralidade nas empresas. Planejamento estratégico da gestão de pessoas. Competência interpessoal. Gerenciamento de conflitos. Clima e cultura organizacional. Política de desenvolvimento organizacional: o novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. Organizações de aprendizagem. O desafio de aprender e os conceitos de talento. Competências múltiplas e múltiplas inteligências. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas: fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador: Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. Práticas grupais. Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. Psicologia de grupo e equipes de trabalho: fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. Gestão de pessoas no setor público: tendências e gestões atuais. Avaliação e gestão de desempenho: gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. Política de avaliação de desempenho individual e institucional. Política de recrutamento e seleção: movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. Rotação de pessoal e absenteísmo. Política de promoção e planos de carreira: avaliação de cargos e salários, análise funcional. Ética do psicólogo organizacional.

#### **CARGO 16: ANALISTA LEGISLATIVO – ÁREA: PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

**COMUNICAÇÃO:** Fundamentos da comunicação. Teorias da comunicação. Sociologia da comunicação. Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. Comunicação empresarial: identidade, imagem e reputação corporativas. Comunicação integrada. Gestão de marcas. Comunicação organizacional. Comunicação integrada. Responsabilidade social corporativa. Comunicação de crise. Interpretação e análise crítica de textos: reconhecimento dos elementos estruturais do texto. Frase, oração e período. Coordenação e subordinação. Parágrafo padrão e tópico frasal. Coesão textual: anafóricos e articuladores. Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. Argumentação frágil. Texto e contexto sociopolítico e cultural. Retórica e teoria da argumentação: fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio. Temas emergentes da comunicação: Novas tecnologias de comunicação. Mídias *web* e digitais. Mídias sociais (redes sociais, *blogs*, *podcasts*, *wikis* etc.). Comunicação *online*.

**PUBLICIDADE E PROPAGANDA:** Publicidade e propaganda: Planejamento de comunicação. Criação e direção de arte. Design. Atendimento. Mídia. Redação publicitária. Produção gráfica. Produção de rádio, TV e cinema. Cibercultura e produção digital. Pesquisa de opinião e mercado. Pesquisa de mídia. Promoção e

*merchandising*. Ética e legislação publicitária. *Marketing* cultural e esportivo. Conjuntura econômica, social, política e cultural: economia, negócios, cultura e política. Realidade socioeconômica e política brasileira. Conjuntura econômica internacional. A indústria mundial de energia. Petróleo e gás. Gestão empresarial. *Marketing*. Desenvolvimento sustentável. Arte. Antropologia. Relações internacionais. Geopolítica. Criação e produção de projetos gráficos. Ilustração e *web design*. *Softwares: Photoshop, CorelDraw, InDesign, Illustrator*.

#### **CARGO 17: TÉCNICO LEGISLATIVO**

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Modelos teóricos de administração pública. Patrimonialista, burocrático e gerencial. Evolução do Estado brasileiro e as experiências de reformas administrativas. Convergências e divergências entre a gestão pública e a gestão privada. Governabilidade, governança e *accountability*. Características básicas das organizações formais modernas. Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional. Planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Gestão de pessoas na administração pública. Ética no setor público. Gestão de suprimentos e logística na administração pública. Planejamento e gestão estratégica. Ferramentas da qualidade. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Sistemas de gestão da qualidade e certificação ISO 9001. Governo eletrônico. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Indicadores de desempenho. Transparência e controle da administração pública. Controle social e cidadania. Comunicação na gestão pública e na gestão de redes organizacionais.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Regime jurídico administrativo. Administração pública direta e indireta. Órgãos e entidades. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Autarquias e fundações públicas. Servidores públicos. Improbidade administrativa. Atos administrativos. Fatos administrativos. Processo administrativo. Poderes administrativos. Licitações públicas. Conceito, princípios, modalidades e procedimentos. Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações. Contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Os poderes do Estado e as respectivas funções. Teoria geral da constituição. Conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da constituição. Tipos de constituição. Poder constituinte. 6 Princípios constitucionais. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. Análise do princípio hierárquico das normas. Constituição Federal de 1988. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa. Das competências da união, Estados e municípios. Da administração pública. Disposições gerais; dos servidores públicos. Do poder executivo. Das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do poder legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do poder judiciário. Disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: organização e competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais.

**NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO:** Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Lei Federal Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**DEPUTADO JOSÉ SARTO NOGUEIRA MOREIRA**  
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

MODELO DE LAUDO PARA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL  
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

\_\_\_\_\_  
CID-10 \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

\_\_\_\_\_  
Informo, ainda, a provável causa do comprometimento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)