



Assembleia Legislativa do Estado do Ceará

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR EDITAL Nº 1 – ALCE, DE 13 DE OUTUBRO DE 2011

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, tendo em vista o disposto na Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011, na Lei Estadual nº 11.551, de 18 de maio de 1989, na Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995 e na Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e formação de cadastro reserva, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para todos os cargos/área de conhecimento de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório de responsabilidade do CESPE/UnB;
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório de responsabilidade do CESPE/UnB;
- c) avaliação de títulos, de caráter classificatório de responsabilidade do CESPE/UnB.

1.3 As provas objetivas, a prova discursiva, a avaliação de títulos e a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.

1.3.1 Havendo insuficiência ou indisponibilidade de locais adequados na cidade de Fortaleza/CE, as provas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao regime jurídico estadual estabelecido na Lei Estadual nº 9.826, de 14 de maio de 1974.

2 DO CARGO/ÁREA DE CONHECIMENTO

CARGO 1: ANALISTA LEGISLATIVO – 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 recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, saúde, entre outras; implementar programas e projetos; 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 e acompanhar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa à Instituição; elaborar diagnóstico das condições ambientais internas e externas visando a sugestão e definição de estratégias de ação administrativa e operacional; realizar treinamento na área de especialização e desenvolver estudos de organização e métodos dos serviços.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011

CARGO 2: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS ATUARIAIS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Atuariais, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: orientar as atividades institucionais na elaboração de normas técnicas e ordens de serviços atuariais; elaborar planos de financiamentos, empréstimos e semelhantes; realizar cálculos atuariais referentes ao sistema de aposentadoria; emitir pareceres sobre assuntos envolvendo problemas de competência exclusiva do atuário; elaborar estudos técnicos e avaliação de reservas matemáticas da previdência social do Estado; assessorar a Administração na estruturação, análise, racionalização e mecanização dos serviços atuariais e na investigação dos índices de mortalidade, invalidez, doença, fecundidade, natalidade e de outros fenômenos biológicos e demográficos em geral, bem como, das probabilidades de ocorrências necessárias ao estabelecimento de planos de seguros e cálculo de reservas; realizar treinamento em sua área, quando solicitados.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 3: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: organizar e dirigir os serviços de contabilidade, planejar, supervisionar, orientar e participar da execução de acordo com as exigências legais; planejar os sistemas de registros e operações contábeis, a fim de atender às necessidades administrativas; proceder a 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 e assinar balancetes, balanços e demonstrativos econômico-financeiros; participar de projetos multidisciplinares que visem o aperfeiçoamento da gestão econômico-financeira; elaborar prestação de contas; realizar treinamento em sua área de atuação; operar equipamentos e sistemas informatizados; prestar consultoria e informações gerenciais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 4: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS ECONÔMICAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com 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 aí retratados, para decidir sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas, no âmbito da Instituição; realizar treinamento em sua área, quando solicitados.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 5: ANALISTA LEGISLATIVO – DESIGN GRÁFICO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em *Design Gráfico*, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: criar projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet; desenvolver o visual de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e *outdoors*; elaborar logotipos e papelaria com o objetivo de torná-los atrativos e facilitar a leitura. Escolher as letras para os textos, definir o tamanho das colunas de uma página impressa, selecionar e padronizar cores e ilustrações e projetam embalagens. Desse modo, tornar a comunicação mais eficiente e agradável. Cuidar da programação visual de marcas veiculadas em anúncios e campanhas, inclusive em espaços públicos onde a informação deve ser compreensível até para o público iletrado. No campo digital, elaborar websites e CDs-ROM. Realizar trabalhos em diversas áreas da Instituição, como editoras, TV e birôs de computação gráfica.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 6: ANALISTA LEGISLATIVO – DIREITO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar consultoria e assessoramento jurídico através da emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, acordos, regimentos, resoluções, atos normativos e deliberativos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos legislativos, regulamentos e portarias; exercer o controle interno prévio da constitucionalidade das leis, assessorando setores da Instituição; cuidar da legalidade dos atos da Administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; atuar nas áreas de meio ambiente e de defesa do consumidor; integrar comissões processantes; atuam na área judicial; 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; realizar treinamento na área da sua especialidade, quando solicitado.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 7: ANALISTA LEGISLATIVO – ESTATÍSTICA

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: colaborar na operacionalização do sistema de informação, aplicando métodos estatísticos e organizar tecnicamente os dados informativos da Instituição; estudar as variáveis relevantes à gestão pública para propor planos de ação; analisar e interpretar dados estatísticos obtidos em pesquisas e levantamentos de interesse da Instituição; participar na definição de métodos estatísticos e na elaboração de projetos institucionais, utilizando metodologias estatísticas existentes; prestar consultoria aos Deputados e às Comissões Técnicas, em assuntos de sua especialidade; realizar treinamento em sua área quando solicitados; realizar treinamento em sua área, quando solicitados.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 8: ANALISTA LEGISLATIVO – INFORMÁTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Informática, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (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 pesquisar tecnologias em informática; realizar treinamentos específicos.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 9: ANALISTA LEGISLATIVO – JORNALISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: trabalhar com a informação, estudar a veracidade dos fatos de maneira crítica para depois repassá-las utilizando alguns dos vários meios de comunicação, seja ele impresso, eletrônico ou digital; ter domínio da língua portuguesa, senso crítico e capacidade de expressão; elaborar reportagens e trabalhos que atendam às necessidades das mídias de comunicação como jornal, rádio, televisão, revistas, internet, assessoria de imprensa, produtora de vídeo, estúdios de fotografia e outras.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 10: ANALISTA LEGISLATIVO – LÍNGUA PORTUGUESA – GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO ORTOGRÁFICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Letras, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou profissional com ensino superior que possua domínio da língua portuguesa e experiência comprovada na função de revisor e assistente editorial.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: trabalhar na elaboração de textos nas diversas áreas de atuação da Instituição; dominar a língua portuguesa; atuar com revisão ortográfica e gramatical de textos, livros técnicos, revistas, jornais, documentos oficiais e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção e preparo definitivo dos textos a serem divulgados em jornais, revistas e livros, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; ministrar cursos, quando solicitados.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 11: ANALISTA LEGISLATIVO – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Publicidade, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (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 de empresas e instituições com a sociedade; pesquisar o perfil do público-alvo, levantando dados como idade, condição socioeconômica, escolaridade, costumes e hábitos de consumo; fazer a arte de embalagens e de identidade corporativa; 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; fazer novas pesquisas para avaliar o

impacto da propaganda sobre o consumidor, podendo trabalhar em departamentos de marketing ou nas áreas de comunicação de grandes instituições depois da campanha.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

CARGO 12: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS SOCIAIS/SOCIOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: analisar o comportamento humano e suas interações dentro da organização; realizar estudos e propor soluções para os conflitos oriundos de divergência entre interesses individuais e objetivos organizacionais; desenvolver e propor a aplicação de mecanismos que assegurem a cooperação e a ação coletiva das pessoas, na busca do cumprimento de metas e objetivos; realizar estudos e propor intervenções que permitam a análise do impacto do comportamento organizacional na vida social das pessoas que fazem a organização; participar de equipes multiprofissionais que exijam o conhecimento específico da Sociologia Organizacional; prestar consultoria aos Deputados, à Administração e às Comissões Técnicas em assuntos de sua especialidade; realizar treinamento em sua área, quando solicitado.

REMUNERAÇÃO: R\$ 1.260,00.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, conforme Lei nº 14.987, de 6 de setembro de 2011.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

2.1 Ser aprovado no concurso público.

2.2 Ter 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 artigo 12 da Constituição Federal.

2.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

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

2.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

2.6 Ter idade máxima de 50 anos, de acordo com o previsto no inciso I, §1º do Artigo 14 da Lei nº 9.826 de 14 de maio de 1974.

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

2.8 Cumprir as determinações deste edital.

2.8.1 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/área de conhecimento por ocasião da posse.

3 DAS VAGAS

3.1 O concurso visa o provimento imediato de 63 (sessenta e três) vagas, conforme quadro abaixo, e ainda formação de cadastro de reserva para preenchimentos das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

Cargo/Área de Conhecimento	Geral	Pessoas com deficiência	Total de vagas
Analista Legislativo – Administração	9 + CR	1+ CR	10
Analista Legislativo – Ciências Atuariais	1+ CR	CR (*)	1
Analista Legislativo – Ciências Contábeis	4+ CR	CR (*)	4
Analista Legislativo – Ciências Econômicas	1+ CR	CR (*)	1

Analista Legislativo – Design Gráfico	4+ CR	CR (*)	4
Analista Legislativo – Direito	14+ CR	1+ CR	15
Analista Legislativo – Estatística	1+ CR	CR (*)	1
Analista Legislativo – Informática	7+ CR	1+ CR	8
Analista Legislativo – Jornalismo	1+ CR	CR (*)	1
Analista Legislativo – Língua Portuguesa – Gramática Normativa e Revisão Ortográfica	11+ CR	1+ CR	12
Analista Legislativo – Publicidade e Propaganda	1+ CR	CR (*)	1
Analista Legislativo – Ciências Sociais/Sociologia	4+ CR	1+ CR	5

CR – Cadastro Reserva

(*) – Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido.

4 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Das vagas destinadas aos candidatos com deficiência por cargo/área de conhecimento, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas.

4.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência no cargo/área de conhecimento com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.3 O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2 Para concorrer a uma das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, este deverá:

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

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1 deste edital.

4.2.1 O candidato com deficiência deverá encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 4.2 deste edital, via SEDEX ou via carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente até **11 de novembro de 2011**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso ALCE 2011 (laudo médico), Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF ou entregá-los até esse dia, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF.

4.2.1.1 O fornecimento da cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.2.2 A cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.

4.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.3.9 deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.3.1 A solicitação de tempo adicional somente será deferida ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que apresente laudo médico que ateste a necessidade, conforme estabelecido no parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, por ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.1 O candidato disporá de **um dia** a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, pessoalmente ou por terceiro; ou pelo *e-mail*: atendimentospecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.5 A inobservância do disposto nos subitens 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o indeferimento ao atendimento especial a que se refere o subitem 4.3 deste edital.

4.6 DA PERÍCIA MÉDICA A SER REALIZADA NOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará (ALCE), formada por seis profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

4.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela ALCE por ocasião da realização da perícia médica.

4.6.4 A inobservância do disposto no subitem 4.6.2, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.6.5 A compatibilidade entre as atribuições do cargo/área de conhecimento e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

4.6.6 O candidato com deficiência que no decorrer do estágio probatório apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/área de conhecimento será exonerado.

4.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se considerados como tal e não eliminados do concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também em lista de classificação geral no cargo/área de conhecimento.

4.8 As vagas que surgirem durante o prazo de validade do concurso, reservadas aos candidatos com deficiência, 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 de conhecimento.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 VALOR DA TAXA DE INSCRICAO: R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais).

5.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, solicitada no período entre **10 horas do dia 28 de outubro de 2011** e **23 horas e 59 minutos do dia 11 de novembro de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.1.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.1.3 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança).

5.1.4 A GRU Cobrança estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011 e deverá ser, imediatamente, impressa para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*.

5.1.4.1 O candidato poderá reimprimir a GRU Cobrança pela página de acompanhamento do concurso.

5.1.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **23 de novembro de 2011**.

5.1.6 A GRU Cobrança pode ser paga em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

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

5.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, por meio da página de acompanhamento, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.3.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. **Uma vez efetivado o pedido de inscrição preliminar, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração ou seu cancelamento.**

5.3.1.1 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, entregará os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/área de conhecimento ao qual concorre por ocasião da posse.

5.3.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.3.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo/área de conhecimento.

5.3.4 Para realizar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

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

5.3.6 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.

5.3.7 DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto nos casos previstos na Lei Estadual nº 11.551, de 18 de maio de 1989, publicada no *Diário Oficial do Estado do Ceará*, de 19 de maio de 1989 e na Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no *Diário Oficial do Estado do Ceará*, de 7 de fevereiro de 1996, conforme procedimentos descritos a seguir.

5.3.7.2 O candidato que desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, na Associação Brasileira de Odontologia (ABO-CE), Rua Gonçalves Ledo, n.º 1.630, Joaquim Távora, Fortaleza/CE, **do dia 28 de outubro de 2011 ao dia 11 de novembro de**

2011, das 8 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas (inclusive sábados, domingos e feriados), o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, disponibilizado na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, por meio do aplicativo de inscrição, instruindo-o com **cópia autenticada ou cópia acompanhada do original** dos seguintes documentos:

5.3.7.3 Para os candidatos amparados pela Lei nº 11.551/89:

- a) declaração do órgão de origem indicando sua condição de servidor público;
- b) contracheque atual;
- c) documento de identidade.

5.3.7.4 Para os candidatos amparados pela Lei nº 12.559/95:

- a) certidão expedida pelo Hemoce, que comprove, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12 meses anteriores à data da inscrição;
- b) documento de identidade.

5.3.7.5 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este por qualquer falsidade.

5.3.7.6 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) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens 5.3.7.3 e(ou) 5.3.7.4 deste edital;
- d) não observar o local, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.3.7.2 deste edital.

5.3.7.7 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e(ou) recurso.

5.3.7.8 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico.

5.3.7.9 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão Coordenadora do Concurso.

5.3.7.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **16 de novembro de 2011**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011.

5.3.7.11 O candidato disporá das datas prováveis de **17 e 18 de novembro de 2011** para impugnar o indeferimento da solicitação de isenção por meio do endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.7.12 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no concurso, deverão acessar o endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011 e imprimir a GRU Cobrança por meio da página de acompanhamento para pagamento até o dia **23 de novembro de 2011**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.3.7.13 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

5.3.8 O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados nos locais das provas.

5.3.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.3.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

5.3.9.2 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem 5.3.9.1, deverá enviar a cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado.

5.3.9.3 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até o dia **11 de novembro de 2011**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70904-970 ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 448, CEP 70904-970 até a data prevista acima. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.3.9.4 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.3.9.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, na forma do subitem 5.3.9.1 deverá encaminhar até **11 de novembro de 2011**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB, cópia da certidão de nascimento da criança, e levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.3.9.5.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 5.3.9.5, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

5.3.9.5.2 O CESPE/UnB não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.3.9.6 A cópia simples do CPF e o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.3.9.7 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

5.3.9.7.1 O candidato disporá de **um dia** a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para impugnar o indeferimento, na Central de Atendimento do CESPE/UnB – Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF; pessoalmente ou por terceiro, ou pelo *e-mail* atendimentoespecial@cespe.unb.br, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.3.9.8 A solicitação de atendimento especial, será deferida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6 DAS FASES DO CONCURSO

6.1 Será realizado exame de habilidades e conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas e discursiva, todas de caráter eliminatório e classificatório, bem como de avaliação de títulos, de caráter classificatório, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	50	ELIMINATÓRIO E
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	70	
(P ₃) Discursiva	–	–	CLASSIFICATÓRIO
(P ₄) Avaliação de títulos	–	–	CLASSIFICATÓRIO

6.2 As provas objetivas e a prova discursiva para todos os cargos/área de conhecimento terão a duração de **4 horas e 30 minutos** serão aplicadas na data provável de **18 de dezembro de 2011**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e o horário de realização das provas objetivas e da prova discursiva estarão disponíveis para consulta na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, a partir da data provável de **9 de dezembro de 2011**.

6.3.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

6.3.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo CESPE/UnB.

6.3.3 Na data provável de **9 de dezembro de 2011**, será publicado no *Diário Oficial do Estado do Ceará* edital informando a disponibilização da consulta dos locais e do horário de realização das provas.

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

6.4 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, 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 6.3.1 deste edital.

7 DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

7.2 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.

7.3 Para obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.

7.4 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 erro do candidato.

7.5 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 ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

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

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

7.8 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 realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado.

7.9 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 12.24 deste edital, no endereço

eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

7.9.1 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

7.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.10.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.10.2 A nota em cada item 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; **0,5 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00 ponto**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).

7.10.3 A nota em cada prova objetiva, será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

7.10.4 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 **20,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- b) obtiver nota inferior a **35,00 pontos** na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver nota inferior a **50,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.

7.10.4.1 O candidato eliminado na forma do subitem 7.10.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.10.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.10.4 serão ordenados por cargo/área de conhecimento de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas.

7.11 DOS RECURSOS DAS PROVAS OBJETIVAS

7.11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, a partir das 19 horas da data provável de **20 de dezembro de 2011**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

7.11.3 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.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, e seguir as instruções ali contidas.

7.11.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

7.11.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

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

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

7.11.11 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

8 DA PROVA DISCURSIVA

8.1 A prova discursiva valerá **10,00 pontos** e consistirá da redação de texto dissertativo, abordando temas relacionados aos objetos de avaliação de atualidades.

8.2 A prova discursiva deverá ser manuscrita, 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 fiscal do CESPE/UnB devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

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

8.4 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho no caderno de provas é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

8.5 A folha de texto definitivo não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

8.6 A prova discursiva tem o objetivo de avaliar 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, com base em temas formulados pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

8.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

8.7.1 Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados nas provas objetivas e classificados conforme quadro a seguir.

Cargo/Área de Conhecimento	Geral	Pessoas com Deficiência	Total
Analista Legislativo - Administração	42°	3°	45°
Analista Legislativo - Ciências Atuariais	14°	1°	15°
Analista Legislativo – Ciências Contábeis	19°	1°	20°
Analista Legislativo- Ciências Econômicas	14°	1°	15°
Analista Legislativo – Design Gráfico	19°	1°	20°
Analista Legislativo - Direito	66°	4°	70°
Analista Legislativo - Estatística	14°	1°	15°
Analista Legislativo - Informática	33°	2°	35°
Analista Legislativo - Jornalismo	14°	1°	15°
Analista Legislativo – Língua Portuguesa – Gramática Normativa e Revisão Ortográfica	52°	3°	55°
Analista Legislativo - Publicidade e Propaganda	14°	1°	15°
Analista Legislativo - Sociologia	19°	1°	20°

8.7.1.1 O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem anterior será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

8.7.2 A prova discursiva será corrigida conforme critérios a seguir, ressaltando-se que em atendimento ao que está estabelecido no Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão aceitas como corretas, até 31 de dezembro de 2012, ambas as ortografias, isto é, a forma de grafar e de acentuar as palavras vigente até 31 de dezembro de 2008 e a que entrou em vigor em 1º de janeiro de 2009:

- a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (*NC*), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 10,00 pontos;
- b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (*NE*) do candidato, considerando-se aspectos tais como: grafia/acentuação, pontuação/morfossintaxe e propriedade vocabular;
- c) será computado o número total de linhas (*TL*) efetivamente escritas pelo candidato;
- d) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado e (ou) que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de provas;
- e) será calculada, então, para cada candidato, a nota na prova discursiva (*NPD*), como sendo igual a *NC* menos duas vezes o resultado do quociente *NE / TL*;
- f) se *NPD* for menor que zero, então considerar-se-á *NPD igual a zero*.

8.7.3 Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver *NPD* < 5,00 pontos.

8.7.4 O candidato eliminado na forma do subitem 8.7.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.8 DOS RECURSOS DAS PROVAS DISCURSIVA

8.8.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desse resultado, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

9 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.1 Serão convocados para a avaliação de títulos os candidatos aprovados na prova discursiva.

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

9.1.2 A avaliação de títulos valerá **6,00 pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

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

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,50	1,50
B	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar.	1,00	1,00

C	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar.	0,50	0,50
D	Exercício de atividade profissional de nível superior na Administração Pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos na área a que concorre.	0,50 por ano completo, sem sobreposição de tempo	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			6,00

9.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.

9.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

9.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pelo CESPE/UnB, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

9.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.

9.6. Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

9.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

9.8 Na impossibilidade de comparecimento do candidato serão aceitos os títulos entregues por procurador, mediante apresentação do documento de identidade original do procurador e de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato.

9.8.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, bem como a entrega dos títulos na data prevista no edital de convocação para essa fase, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.

9.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.9.1 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 Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (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.

9.9.1.1 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 9.10.

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

9.9.2 Para 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 9394/96 – 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 9394/96 – 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).

9.9.3 Para receber a pontuação relativa ao exercício de atividade profissional, o candidato deverá atender a uma das seguintes opções:

a) **para exercício de atividade em empresa/instituição privada:** são necessários a entrega 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 colação de grau e atender ao disposto no subitem 9.9.3.2.1;** 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; 3 – **declaração do empregador** com o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) **para exercício de atividade/instituição pública:** são necessários a entrega 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 colação de grau e atender ao disposto no subitem 9.9.3.2.1;** 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), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas.

c) **para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho:** será necessária a entrega de 3 documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de colação de grau e atender ao disposto no subitem 9.9.3.2.1;** 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), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades;

d) **para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo:** será necessária a entrega de 3 documentos: 1 – **diploma de graduação conforme a área de conhecimento a que concorre a fim de se verificar qual a data de colação de grau e atender ao disposto no subitem 9.9.3.2.1;** 2 – **recibo de pagamento autônomo (RPA)**, sendo pelo menos o primeiro e o último recibos do período trabalhado como autônomo e 3 – **declaração do contratante/beneficiário** que informe o período (com início e fim, se for o caso), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades.

9.9.3.1 A declaração/certidão mencionada na letra “b” do subitem 9.9.3 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.

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

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

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

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

9.11 Cada título será considerado uma única vez.

9.12 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 9.1.2 serão desconsiderados.

9.13 DOS RECURSOS DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

9.13.1 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na avaliação de títulos disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desse resultado, conforme procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas, da nota final na prova discursiva e da pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.2 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/área de conhecimento.

10.3 O edital de resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados ordenados por cargo/área de conhecimento de acordo com os valores decrescentes das notas finais do concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

10.4 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.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 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 artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003);
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1);
- e) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 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 divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011.

12.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/al_ce2011, ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

12.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postando correspondência para a Caixa

Postal 4488, CEP 70904-970, encaminhando mensagem pelo fax de número (61) 3448-0110 ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

12.5 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 12.2 deste edital.

12.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento do CESPE/UnB, no horário das 8 horas às 19 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

12.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência, fax ou *e-mail*, observado o subitem 12.4 deste edital.

12.7 O candidato que desejar alterar o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais**, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – ALCE 2011, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, Brasília/DF, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

12.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 12.7 deste edital, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada na Universidade de Brasília (UnB), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do CESPE/UnB, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70904-970.

12.8 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 e/ou borracha durante a realização das provas.

12.9 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; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

12.9.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

12.9.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

12.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.11 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será

submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

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

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

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

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

12.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

12.15 O CESPE/UnB manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

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

12.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

12.19 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

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

12.21 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *smartphone*, *tables*, *ipod*[®], gravador, mp3 ou similar, relógio, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica ou similar, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, caneta em material não transparente, lapiseira/grafite e/ou borracha.

12.21.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

12.21.2 O CESPE/UnB não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

12.21.3 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

12.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

12.23 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB 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.

12.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

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, tais como os listados no subitem 12.21.
- 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, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou 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 durante a realização das provas;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico.

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

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

12.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

12.28 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 11.449/86 e artigo 14, § 1º, VI da Lei nº 9.826/74.

12.29 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante o CESPE/UnB enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, na forma do subitem 12.6 deste edital, 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 seu endereço.

12.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB e pela ALCE.

12.31 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 listada nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 Os itens 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.

13.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2 CONHECIMENTOS

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS (PARA TODOS OS CARGOS/ÁREA DE CONHECIMENTO)

LÍNGUA PORTUGUESA (EXCETO PARA O CARGO 10 – ANALISTA LEGISLATIVO – LÍNGUA PORTUGUESA – GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO ORTOGRÁFICA): 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 3.1 Emprego das letras. 3.2 Emprego da acentuação gráfica. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Emprego dos sinais de pontuação. 5.4 Concordância verbal e nominal. 5.5 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.2 Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial. 7.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas.

INFORMÁTICA (EXCETO PARA O CARGO 8 – ANALISTA LEGISLATIVO – INFORMÁTICA): 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e *intranet*. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (*cloud computing*). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (*antivírus, firewall, antispyware* etc.). 5.4 Procedimentos de *backup*. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

RACIOCÍNIO LÓGICO (SOMENTE PARA O CARGO 8 – ANALISTA LEGISLATIVO – INFORMÁTICA): 1 Estruturas lógicas. 2 Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3 Lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas; tabelas-verdade; equivalências; leis de De Morgan; diagramas lógicos. 4 Lógica de primeira ordem. 5 Princípios de contagem e probabilidade. 6 Operações com conjuntos. 7 Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL: 1 Constituição Estadual do Estado do Ceará. 1.1 Organização do Estado. 1.2 Organização dos Poderes. 2 Lei nº 12.075/1993 (aprova o plano de cargos e carreiras e o quadro de pessoal do Poder Legislativo e dá outras providências). 3 Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Ceará Lei nº 9.826/1974. 4 Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará (Resolução nº 398).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA LEGISLATIVO – ADMINISTRAÇÃO: I ADMINISTRAÇÃO GERAL. 1 Evolução da administração. 1.1 principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 1.2 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930); reformas administrativas; a nova gestão pública. 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. 3.3.2 Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. 3.3.3 Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. 3.4 Análise e descrição de cargos. 3.5 Capacitação de pessoas. 3.6 Gestão de desempenho. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 4.3 Modelo da fundação nacional da qualidade. 4.4 Modelo do *gespublica*. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Processos e certificação ISO 9000:2000. 6.4 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 7 Legislação administrativa. 7.1 Administração direta, indireta, e fundacional. 7.2 Atos administrativos. 7.3 Requisição. 7.4 Regime dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria. 8 Orçamento público. 8.1 Princípios orçamentários. 8.2 Diretrizes orçamentárias. 8.3 Processo orçamentário. 8.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. 8.5 SIDOR e SIAFI. 8.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.7 Despesa pública: categorias, estágios. 8.8 Suprimento de fundos. 8.9 Restos a pagar. 8.10 Despesas de exercícios anteriores. 8.11 A conta única do Tesouro. 9 Licitação pública. 9.1 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 9.2 Pregão. 9.3 Contratos e compras. 9.4 Convênios e termos similares. II GESTÃO DE PESSOAS NAS ORGANIZAÇÕES. 1 Conceitos, importância, relação com os outros sistemas de organização. 2 Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. 3 função do órgão de recursos humanos. 3.1 Atribuições básicas e objetivos. 3.2 Políticas e sistemas de informações gerenciais. 4 Comportamento organizacional. 4.1 Relações indivíduo/organização. 4.2 Liderança, motivação e desempenho. 4.3 Qualidade de vida. 5 Competência interpessoal. 6 Gerenciamento de conflitos. 7 Gestão da mudança. 8 Recrutamento e seleção. 8.1 Tipos de recrutamento: vantagens e desvantagens. 8.2 Técnicas de seleção: vantagens, desvantagens e processo decisório. 9 Análise e descrição de cargos: objetivos, métodos, vantagens e desvantagens. 10 Gestão de desempenho. 10.1 Objetivos. 10.2 Métodos de avaliação de desempenho: características, vantagens e desvantagens. 11 Desenvolvimento e capacitação de pessoal. 11.1 Levantamento de necessidades. 11.2 Programação, execução e avaliação. 12 Administração de cargos, carreiras e salários. 13 Gestão por competências. 14 Lei nº 8.112/1990: direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 15 Tendências em gestão de pessoas no setor público. 16 Ética no serviço público. 16.1 Comportamento profissional; atitudes no serviço. 16.2 Organização do trabalho; prioridade em serviço. 16.3 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994). III ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS MATERIAIS. 1 Classificação

de materiais. 1.1 Atributos para classificação de materiais. 1.2 Tipos de classificação. 1.3 Metodologia de cálculo da curva ABC. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Organização do setor de compras. 3.2 Etapas do processo. 3.3 Perfil do comprador. 3.4 Modalidades de compra. 3.5 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Objeto de licitação. 4.2 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Objetivos da armazenagem. 5.4 Critérios e técnicas de armazenagem. 5.5 Arranjo físico (leiaute). 6 Distribuição de materiais. 6.1 Características das modalidades de transporte. 6.2 Estrutura para distribuição. 7 Gestão patrimonial. 7.1 Tombamento de bens. 7.2 Controle de bens. 7.3 Inventário. 7.4 Alienação de bens. 7.5 Alterações e baixa de bens.

CARGO 2: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS ATUARIAIS: I MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Regra de três simples e composta, percentagens. 2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3 Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. 4 Rendas uniformes e variáveis. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6 Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de alternativas de investimento. 8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno. II MATEMÁTICA ATUARIAL. 1 Avaliação atuarial. 2 Métodos atuariais. 3 Premissas e hipóteses atuariais. 4 Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. 5 Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. 6 Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. 7 Fundo de oscilação de riscos. 8 Apuração de resultado: *deficit* e *superavit*. 9 Custos atuariais: custo normal e suplementar. 10 Ativo real líquido: conceito e composição. 11 Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). 12 Nota técnica atuarial (NTA). 13 Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. III LEGISLAÇÃO. 1 Noções de direito civil. 2 Noções de direito constitucional. 3 Noções de direito previdenciário. 4 A Constituição Federal e os regimes de previdência funcional. 4.1 Conceito de RPPS. 4.2 Plano de benefícios. 5 Legislação federal aplicável aos RPPS. 5.1 Plano de custeio. 5.2 Compensação previdenciária. 5.3 Equacionamento de *deficit*: plano de amortização e segregação da massa. 5.4 Utilização de *superavit*. 5.5 Parcelamento de dívidas entre o município e o RPPS. 5.6 Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

CARGO 3: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS CONTÁBEIS: I CONTABILIDADE GERAL. 1 Lei nº 6404/1976, alterações posteriores e legislação complementar. 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2 Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio das Resoluções CFC nº 750/1993 e nº 774/1994). 3 Patrimônio: componentes patrimoniais — ativo, passivo e patrimônio líquido. 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Contas patrimoniais e de resultado; apuração de resultados; plano de contas. 6 Funções e estrutura das contas. 7 Análise econômico-financeira. 7.1 indicadores de liquidez. 7.2 Indicadores de rentabilidade. 7.3 Indicadores de lucratividade. 7.4 Análise vertical e horizontal. 8 Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. 9 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. 9.1 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado. 10 Destinação de resultado. 11 Custos para avaliação de estoques. 12 Custos para tomada de decisões. 13 Sistemas de custos e informações gerenciais. 14 Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. 15 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 15.1 Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). 15.2 Balanço patrimonial. 15.3 Demonstração do resultado do exercício. 15.4 Demonstração do valor adicionado. 16 Fusão, cisão e incorporação de empresas. 17 Consolidação de demonstrações contábeis. 18 Tributos recuperáveis. 19 Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel. II CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL. 1 Lei Federal nº 4.320/1964 e suas alterações (estabelece normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanço da União, dos estados, dos municípios e do Distrito Federal). 2 Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação da contabilidade

governamental; sistemas de contas. 3 Variações patrimoniais: variações ativas e passivas orçamentárias e extra-orçamentárias. 4 Plano de contas único do Governo Federal: conceito, estrutura básica, ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle, previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares). 5 Balancete: características, conteúdo e forma. 6 Demonstrações contábeis: balanço orçamentário e balanço financeiro. 7 Balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 8 Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. 8.1 Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. 8.2 Plano Plurianual. 8.3 Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. 8.4 Princípios orçamentários. 8.5 Diretrizes orçamentárias. 8.6 Processo orçamentário. 8.7 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 8.8 Normas legais aplicáveis. 8.9 SIDOR, SIAFI. 8.10 Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. 8.11 Despesa pública: categorias, estágios. 8.12 Suprimento de fundos. 8.13 Restos a pagar. 8.14 Despesas de exercícios anteriores. 8.15 A conta única do Tesouro. 8.16 Tomadas e prestações de contas. 9 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade na Gestão Fiscal). III CONTABILIDADE INTERMEDIÁRIA. 1 Orçamento empresarial. 2 Mercado de capitais (noções básicas). 3 Importações e exportações (noções básicas). 4 Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior e destinação de resultado. 5 Custos para avaliação de estoques. 6 Custos para tomada de decisões. 7 Sistemas de custos e informações gerenciais. 8 Conversão de demonstrações contábeis em moedas estrangeiras. 9 Operações de *joint-ventures* (aspectos societários e tributários). 10 Noções de finanças empresariais. 11 Operações de *leasing* financeiro e operacional. 12 Operações de *drawback* (noções básicas). 13 Derivativos financeiros (noções básicas). IV CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA. 1 Imposto de renda pessoa jurídica. 2 Contribuição social sobre o lucro. 3 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 4 Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). 5 Participações governamentais. 6 Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). 7 Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). 8 Contribuição de intervenção no domínio econômico (CIDE). V MATEMÁTICA FINANCEIRA. 1 Regra de três simples e composta, percentagens. 2 Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3 Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. 4 Rendas uniformes e variáveis. 5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 6 Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 7 Avaliação de alternativas de investimento. 8 Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

CARGO 4: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS ECONÔMICAS: 1 Microeconomia. 1.1 Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços, custo de oportunidade, fator de produção e fronteiras das possibilidades de produção. 1.2 Determinação das curvas de procura; curvas de indiferença; equilíbrio do consumidor; efeitos preço, renda e substituição; elasticidade da procura; fatores de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazos; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis. 1.3 Teoria do consumidor, utilidades cardinal e ordinal, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda, curvas de Engel, demanda de mercado, teoria da produção, isoquantas e curvas de isocusto, funções de produção e suas propriedades, curvas de produto e produtividade, curvas de custo, equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos; economia do bem-estar; ótimo de Pareto. 1.4 Estruturas de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio, oligopólio; outras estruturas de mercado; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro; padrão de concorrência; análise de competitividade; análise de indústrias e da concorrência; vantagens competitivas; cadeias e redes produtivas; competitividade e estratégia empresarial. 2 Macroeconomia. 2.1 Principais agregados

macroeconômicos. 2.2 Identidades macroeconômicas básicas. 2.3 Sistema de contas nacionais. 2.4 Contas nacionais no Brasil. 2.5 Conceitos de *deficit* e dívida pública. 2.6 Balanço de pagamentos. 2.7 Papel do governo na economia: estabilização, crescimento e redistribuição. 2.8 A teoria keynesiana. 2.9 Oferta e demanda agregadas. 2.10 Agregados monetários; as contas do sistema monetário. 2.11 Modelo IS-LM. 2.12 Políticas fiscal e monetária. 2.13 Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. 2.14 Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho; salários, inflação e desemprego. 2.15 Comércio exterior; câmbio, tarifas, subsídios, cotas. 2.16 Blocos econômicos, acordos internacionais e retaliações. 2.17 Globalização e organismos multilaterais. 2.18 Fluxos financeiros internacionais e mercados de capitais. 3 Economia do setor público. 3.1 O Estado e as funções econômicas governamentais. 3.2 As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. 3.3 Estado regulador e produtor. 3.4 Políticas fiscal e monetária; outras políticas econômicas. 3.5 Evolução da participação do setor público na atividade econômica. 3.6 Conceitos básicos de contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; dívida pública. 3.7 Sustentabilidade do endividamento público. 3.8 Financiamento do *deficit* público a partir dos anos 80 do século XX. 3.9 Inflação e crescimento. 4 Economia brasileira. 4.1 Aspectos gerais do comportamento recente da economia brasileira e das políticas econômicas adotadas pelos últimos governos. 4.2 Mudanças estruturais da economia brasileira a partir da aceleração dos processos de industrialização e urbanização. 4.3 Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. 4.4 Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 80 do século XX. 4.5 Indicadores do desenvolvimento econômico e social brasileiro contemporâneo. 4.6 Desigualdades pessoais e espaciais de renda e de riqueza. 4.7 Perfil demográfico brasileiro. 4.8 Estrutura tributária brasileira. 4.9 O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. 4.10 Estrutura orçamentária e a evolução do *deficit* e da dívida pública brasileira. 4.11 A previdência social e suas perspectivas. 4.12 Câmbio, reservas e relações comerciais e financeiras do Brasil com o resto do mundo.

CARGO 5: ANALISTA LEGISLATIVO – DESIGN GRÁFICO: 1 Conceitos: *design*, programação visual e produção gráfica. 2 Tipografia: história e estilos dos tipos; análise formal e combinatória de tipos. 3 Sistemas de composição: mecânicos, fotoquímicos e digitais; cor e tipologia; legibilidade. 4 Produção gráfica: ilustração em projetos gráficos; técnicas de texturização e renderização; processos de produção gráfica. 5 Técnicas de impressão: características de diferentes técnicas de produção e seus reflexos no projeto e no produto. 6 Suportes para impressão: tintas e sistemas de impressão — monocromia, bicromia, tricromia —; seleção de cores; preparação e fechamento de arquivos para impressão. 7 Projeto gráfico: identidade visual, identidade visual corporativa, estratégias de criação de identidade visual corporativa; aplicações. 8 *Design* digital e multimídia: relação entre produção gráfica e produção digital; interfaces. 9 *Webdesign*: princípios de navegação e usabilidade; programação visual. 10 Conteúdo multimídia: integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital; publicação de conteúdos em CD-ROM, DVD e DVD-ROM. 11 Editoração: estrutura e funcionamento de editoras e gráficas. 12 Etapas e processos de publicação de documentos: preparação de originais e orçamento; criação e editoração gráfica em *softwares* como suíte Adobe Design — Acrobat, Distiller, Dreamweaver, Fireworks, Flash, Illustrator, InDesign, Photoshop —, suíte Corel — PhotoPaint e CorelDraw —, 3ds Max e Blender; plataformas Windows e Macintosh (MacOS).

CARGO 6: ANALISTA LEGISLATIVO – DIREITO: I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 1.2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.3 Interpretação das normas constitucionais; métodos, princípios e limites. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. 4.3 Direitos sociais. 4.4

Nacionalidade. 4.5 Direitos políticos. 4.6 Partidos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração pública. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Servidores públicos. 6.3 Militares dos estados, do Distrito Federal e dos territórios. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder legislativo. 7.2.1 Estrutura, funcionamento e atribuições. 7.2.2 Comissões parlamentares de inquérito. 7.2.3 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.2.4 Tribunal de Contas. 7.2.5 Processo legislativo. 7.2.6 Prerrogativas parlamentares. 7.3 Poder Executivo. 7.3.1 Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades. 7.3.2 Ministros de Estado. 7.3.3 Conselho da República e de Defesa Nacional. 7.4 Poder Judiciário. 7.4.1 Disposições gerais. 7.4.2 Órgãos do Poder Judiciário: organização e competências. 7.4.3 Conselho Nacional de Justiça. 8 Controle da constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro. 8.1 Controle incidental ou concreto. 8.2 Controle abstrato de constitucionalidade. 8.3 Exame *in abstractu* da constitucionalidade de proposições legislativas. 8.4 Ação declaratória de constitucionalidade. 8.5 Ação direta de inconstitucionalidade. 8.6 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 8.7 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 8.8 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 8.9 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 9 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 10 Sistema tributário nacional. 11 Princípios gerais. 11.1 Limitações do poder de tributar. 12 Finanças públicas. 12.1 Normas gerais. 12.2 Orçamentos. 13 Ordem econômica e financeira. 13.1 Princípios gerais da atividade econômica. II DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Introdução ao direito administrativo. 1.1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. 1.2 Objeto do direito administrativo. 1.3 Fontes do direito administrativo. 1.4 Regime jurídico-administrativo: princípios do direito administrativo. 1.5 Princípios da administração pública. 2 Administração pública. 2.1 Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2.2 Órgão público: conceito e classificação. 2.3 Servidor: cargo e funções. 2.4 Atribuições. 2.5 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. 2.6 Avocação e delegação de competência. 2.7 Ausência de competência: agente de fato. 2.8 Administração direta e indireta. 2.9 Autarquias. 2.10 Fundações públicas. 2.11 Empresas públicas e privadas. 2.12 Sociedades de economia mista. 2.13 Entidades paraestatais. 2.14 Dispositivos pertinentes contidos na Constituição Federal de 1988. 3 Atos administrativos. 3.1 Conceitos, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. 3.2 Fato e ato administrativo. 3.3 Atos administrativos em espécie. 3.4 Parecer: responsabilidade do emissor do parecer. 3.5 O silêncio no direito administrativo. 3.6 Cassação. 3.7 Revogação e anulação. 3.8 Processo administrativo. 3.9 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. 3.10 Formação do ato administrativo: elementos, procedimento administrativo. 3.11 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 3.12 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 3.13 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 3.14 Atos administrativos gerais e individuais. 3.15 Atos administrativos vinculados e discricionários. 3.16 Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 3.17 Ato administrativo inexistente. 3.18 Teoria das nulidades no direito administrativo. 3.19 Atos administrativos nulos e anuláveis. 3.20 Vícios do ato administrativo. 3.21 Teoria dos motivos determinantes. 3.22 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 4 Poderes da administração pública. 4.1 Hierarquia; poder hierárquico e suas manifestações. 4.2 Poder disciplinar. 4.3 Poder de polícia. 4.4 Polícia judiciária e polícia administrativa. 4.5 Liberdades públicas e poder de polícia. 4.6 Principais setores de atuação da polícia administrativa. 5 Serviços públicos. 5.1 Concessão, permissão, autorização e delegação. 5.2 Serviços delegados. 5.3 Convênios e consórcios. 5.4 Conceito de serviço público. 5.5 Caracteres jurídicos. 5.6 Classificação e garantias. 5.7 Usuário do serviço público. 5.8 Extinção da concessão de serviço público e reversão dos bens. 5.9 Permissão e autorização. 6 Intervenção no

domínio econômico: desapropriação. 7 Licitações. 7.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 7.2 Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 7.3 Modalidades. 7.4 Procedimento, revogação e anulação. 7.5 Sanções penais. 7.6 Normas gerais de licitação. 7.7 Legislação pertinente: Lei nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002 e suas alterações, bem como demais disposições normativas relativas ao pregão; Instrução Normativa do STN nº 1/1997. 7.8 Sistema de registro de preços. 8 Contratos administrativos. 8.1 Conceito, peculiaridades e interpretação. 8.2 Formalização. 8.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 8.4 Convênios e consórcios administrativos. 9 Controle da administração pública. 9.1 Conceito, tipos e formas de controle. 9.2 Controle interno e externo. 9.3 Controle parlamentar. 9.4 Controle pelos tribunais de contas. 9.5 Controle administrativo. 9.6 Recurso de administração. 9.7 Reclamação. 9.8 Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). 9.9 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição uma. 9.10 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 9.11 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 9.12 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. 9.13 Prescrição administrativa. 9.14 Representação e reclamação administrativas. 9.15 Advocacia pública consultiva. 9.16 Hipóteses de manifestação obrigatória. 9.17 Responsabilidades do parecerista e do administrador público pelas manifestações exaradas, quando age em acordo ou em desacordo com tais manifestações. 10 Agentes públicos e servidores públicos. 10.1 Agentes públicos (servidor público e funcionário público). 10.2 Natureza jurídica da relação de emprego público. 10.3 Preceitos constitucionais. 10.4 Funcionário efetivo e vitalício: garantias. 10.5 Estágio probatório. 10.6 Funcionário ocupante de cargo em comissão. 10.7 Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 10.8 Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. 10.9 Regime disciplinar e processo administrativo-disciplinar. 10.10 Improbidade administrativa. 10.11 Lei nº 8.429/1992. 10.12 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 10.13 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 10.14 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. 11 Bens públicos. 11.1 Classificação e caracteres jurídicos. 11.2 Natureza jurídica do domínio público. 11.3 Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas (urbanas e rurais) no Brasil. 11.4 Terras devolutas. 11.5 Vias públicas, cemitérios públicos e portos. 11.6 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso, ocupação, aforamento, concessão de domínio pleno. 11.7 Limitações administrativas. 11.8 Zoneamento. 11.9 Polícia edilícia. 11.10 Zonas fortificadas e de fronteira. 11.11 Florestas. 11.12 Tombamento. 11.13 Servidões administrativas. 11.14 Requisição da propriedade privada. 11.15 Ocupação temporária. 12 Responsabilidade civil do Estado. 12.1 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. 12.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 12.3 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. III DIREITO FINANCEIRO E TRIBUTÁRIO. 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 Direito financeiro na Constituição de 1988: normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito, ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Orçamento público. 4.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 4.2 Princípios orçamentários. 4.3 Leis orçamentárias: espécies e tramitação legislativa. 4.4 Lei n.º 4.320/1964. 4.5 Fiscalização financeira e orçamentária. 5 Lei de Responsabilidade Fiscal. 5.1 Planejamento. 5.2 Receita pública. 5.3 Despesa pública. 5.4 Transferências voluntárias. 5.5 Destinação de recursos públicos para o setor privado. 5.6 Dívida e endividamento. 5.7 Gestão patrimonial. 5.8 Transparência, controle e fiscalização. 5.9 Disposições preliminares, finais e transitórias. 6 Crédito público. 6.1 Conceito e classificação de crédito público. 6.2 Natureza jurídica. 6.3 Controle, fiscalização e prestação de contas. 7 Dívida pública. 7.1 Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. 8 Sistema Tributário Nacional: limitações do poder de tributar; princípios do

direito tributário; repartição das receitas tributárias. 9 Tributo: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuição de melhoria; empréstimo compulsório; contribuições. 10 Competência tributária: classificação; exercício da competência tributária; capacidade tributária ativa; imunidade tributária; distinção entre imunidade, isenção e não incidência; imunidades em espécie. 11 Fontes do direito tributário: Constituição Federal; leis complementares; leis ordinárias e atos equivalentes; tratados internacionais; atos do poder executivo federal com força de lei material; atos exclusivos do poder legislativo; convênios; decretos regulamentares; normas complementares. 12 Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 13 Obrigação tributária: definição e natureza jurídica; obrigação principal e acessória; fato gerador; sujeito ativo; sujeito passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário; responsabilidade tributária; responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. 14 Crédito tributário: constituição de crédito tributário; lançamento; modalidades de lançamento; suspensão do crédito tributário; extinção do crédito tributário; exclusão de crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 15 Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 16 Impostos da União: imposto sobre a importação de produtos estrangeiros; imposto sobre a exportação de produtos estrangeiros; imposto sobre renda e proventos de qualquer natureza; imposto sobre produtos industrializados; imposto sobre operações de crédito, câmbio, seguro ou relativas a títulos e valores mobiliários; imposto sobre a propriedade territorial rural; imposto sobre grandes fortunas. 17 Impostos dos estados e do Distrito Federal: imposto sobre transmissão *causa mortis* e doação de quaisquer bens ou direitos; imposto sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestações de serviços de transporte interestadual e intermunicipal e de comunicação, ainda que as operações e as prestações se iniciem no exterior; imposto sobre propriedade de veículos automotores. 18 Impostos dos municípios: imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana; imposto sobre transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição; imposto sobre serviços de qualquer natureza. 19 Processo administrativo tributário: princípios básicos; aceções e espécies; determinação e exigência do crédito tributário; representação fiscal para fins penais; delegacias da Receita Federal de Julgamento; conselhos de contribuintes; Câmara Superior de Recursos Fiscais. 20 Processo judicial tributário: ação de execução fiscal; Lei n.º 6.830/1980; ação cautelar fiscal; ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária; ação anulatória de débito fiscal; mandado de segurança; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ações de controle de constitucionalidade; ação civil pública. 21 Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar n.º 123/2006). 22 Ilícito tributário: ilícito administrativo tributário; ilícito penal tributário; crimes contra a ordem tributária; Lei n.º 8.137/1990. IV DIREITO CIVIL E PROCESSUAL CIVIL. 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis; conflito das leis no tempo; eficácia da lei no espaço. 2 Pessoas naturais: existência; personalidade; capacidade; nome; estado; domicílio; direitos da personalidade; ausência. 3 Pessoas jurídicas: constituição; extinção; domicílio; sociedades de fato, grupos despersonalizados, associações; sociedades, fundações; desconsideração da personalidade jurídica; responsabilidade. 4 Bens: diferentes classes. 5 Ato jurídico: fato e ato jurídico. 6 Negócio jurídico: disposições gerais; classificação, interpretação; elementos; representação, condição; termo; encargo; defeitos do negócio jurídico; validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico; simulação. 7 Atos jurídicos: lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova. 10 Direito das Relações de Consumo: consumidor; fornecedor, produto e serviço; direitos básicos do consumidor; qualidade de produtos e serviços, prevenção e reparação dos danos; práticas comerciais; proteção contratual (Lei n.º 8.078/1990). 11 Parcelamento do solo urbano (Lei n.º 6.766/1979). 12 Registro de imóveis: noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade,

especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação; procedimento de dúvida; Lei nº. 6.015/1973. 13 Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741/2003). 14 Locação de imóveis urbanos (Lei n.º 8.245/1991): locação em geral, sublocações, aluguel, deveres do locador e do locatário, direito de preferência, benfeitorias, garantias locatícias, penalidades civis, nulidades, locação residencial, locação para temporada, locação não residencial. 15 Direitos autorais. 16 Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei n.º 8.069/1990): disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta. 17 Jurisdição e ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. 18 Partes e procuradores: capacidade processual e postulatória; deveres e substituição das partes e procuradores. 19 Litisconsórcio e assistência. 20 Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. 21 Ministério Público. 22 Competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. 23 O juiz. 24 Atos processuais: forma dos atos; prazos; comunicação dos atos; nulidades. 25 Formação, suspensão e extinção do processo. 26 Processo e procedimento; procedimentos ordinário e sumário. 27 Procedimento ordinário: petição inicial; requisitos, pedido e indeferimento. 28 Resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. 29 Revelia. 30 Julgamento conforme o estado do processo. 31 Provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. 32 Audiência: conciliação, instrução e julgamento. 33 Sentença e coisa julgada. 34 Liquidação e cumprimento da sentença. 35 Recursos: disposições gerais. 36 Processo de execução: execução em geral; diversas espécies de execução — execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. 37 Execução de ações coletivas. 38 Processo cautelar e medidas cautelares: disposições gerais; procedimentos cautelares específicos (arresto, sequestro, busca e apreensão); exibição e produção antecipada de provas. 39 Procedimentos especiais: mandado de segurança, ação popular, ação civil pública, ação de improbidade administrativa. V DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL. 1 Fontes do direito penal; princípios aplicáveis ao direito penal. 2 Aplicação da lei penal: princípios da legalidade e da anterioridade; a lei penal no tempo e no espaço; tempo e lugar do crime; lei penal excepcional, especial e temporária; territorialidade e extraterritorialidade da lei penal; pena cumprida no estrangeiro; eficácia da sentença estrangeira; contagem de prazo; frações não computáveis da pena; interpretação da lei penal; analogia; irretroatividade da lei penal; conflito aparente de normas penais. 3 Crime: classificação dos crimes; teorias do crime; o fato típico e seus elementos; relação de causalidade; superveniência de causa independente; relevância da omissão; crime consumado e tentado; pena da tentativa; desistência voluntária e arrependimento eficaz; arrependimento posterior; crime impossível; crime doloso, culposo e preterdoloso; agravação pelo resultado; concurso de crimes; erro sobre elementos do tipo; discriminantes putativas; erro determinado por terceiro; erro sobre a pessoa; erro sobre a ilicitude do fato (erro de proibição); coação irresistível e obediência hierárquica; ilicitude e causas de exclusão; excesso punível; culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Penas: espécies de penas; cominação das penas; aplicação da pena; suspensão condicional da pena; livramento condicional; efeitos da condenação; reabilitação; execução das penas em espécie e incidentes de execução. 7 Medidas de segurança; execução das medidas de segurança. 8 Ação penal. 9 Punibilidade e causas de extinção. 10 Crimes contra a incolumidade pública. 11 Crimes contra a paz pública. 12 Crimes contra a fé pública. 13 Crimes contra a administração pública. 14 Delitos hediondos (Lei n.º 8.072/1990). 15 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 16 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito penal. 17 Fontes do direito processual penal; princípios aplicáveis ao direito processual penal. 18 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas; disposições preliminares do Código de Processo Penal. 19 Inquérito policial. 20 Processo, procedimento e relação jurídica processual; elementos identificadores da relação processual; formas do procedimento;

princípios gerais e informadores do processo; pretensão punitiva; tipos de processo penal; jurisdição. 21 Ação penal. 22 Ação civil. 23 Competência. 24 Questões e processos incidentes. 25 Prova; interceptação telefônica (Lei n.º 9.296/1996). 26 Juiz, Ministério Público, acusado e defensor; assistentes e auxiliares da justiça; atos de terceiros. 27 Prisão e liberdade provisória; prisão temporária (Lei n.º 7.960/1989). 28 Citações e intimações. 29 Sentença e coisa julgada. 30 Processos em espécie: processo comum; processos especiais; normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça e o Supremo Tribunal Federal (Lei n.º 8.038/1990). 31 Juizados especiais criminais (Lei n.º 9.099/1995 e Lei n.º 10.259/2001). 32 Prazos: características, princípios e contagem. 33 Nulidades. 34 Recursos em geral. 35 *Habeas corpus* e seu processo. 36 Relações jurisdicionais com autoridade estrangeira. 37 Disposições gerais do Código de Processo Penal. 38 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito processual penal. 39 Entendimento dos tribunais superiores acerca dos institutos de direito processual penal.

CARGO 7: ANALISTA LEGISLATIVO – ESTATÍSTICA: 1 Estatística descritiva e análise exploratória de dados: gráficos, diagramas, tabelas, medidas descritivas (posição, dispersão, assimetria e curtose). 2 Probabilidade: definições básicas e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e momentos, distribuições especiais, distribuições condicionais e independência, esperança condicional, funções geradoras de momentos, transformação de variáveis, leis dos grandes números, teorema central do limite, amostras aleatórias, estatísticas de ordem, distribuições amostrais. 3 Inferência estatística: estimação pontual (métodos de estimação, propriedades dos estimadores, suficiência, estimadores bayesianos), estimação por intervalos (intervalos de confiança, intervalos de credibilidade), testes de hipóteses (hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste-t de Student, teste quiquadrado). 4 Métodos não paramétricos: testes não paramétricos e regressão não paramétrica. 5 Análise de regressão linear: critérios de mínimos quadrados e de máxima verossimilhança, modelos de regressão linear, inferências sobre os parâmetros do modelo, análise de variância, análise de resíduos. 6 Técnicas de amostragem: amostragem aleatória simples, tamanho amostral, estimadores de razão e regressão, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados. 7 Estatística computacional: geração de números aleatórios, métodos para simulação de variáveis aleatórias, estimação por métodos computacionais. 8 Processos estocásticos: cadeias de Markov em tempo discreto, processos de Poisson, teoria de renovação, teoria de filas, cadeias de Markov em tempo contínuo, processos gaussianos. 9 Análise multivariada: distribuição normal multivariada, análise de componentes principais, análise fatorial, análise de correspondência, análise discriminante, análise de conglomerados. 10 Análise de séries temporais: análise descritiva de séries temporais, estacionariedade, modelos ARMA, ARIMA e SARIMA, análise espectral.

CARGO 8: ANALISTA LEGISLATIVO – INFORMÁTICA: I SUPORTE TÉCNICO. 1 Ferramentas automatizadas de gestão de infraestrutura. 2 Sistemas operacionais Windows, Linux (Cent OS e Red Hat). 3 Aplicações *web*. 4 Banco de dados Postgres e Oracle. 5 Protocolos de roteamento: RIP v.2, OSPF. 6 Tecnologias *ethernet*, *frame-relay*. 7 Tecnologias de roteamento: *switches layer 3* e roteadores. 8 QOS e segurança em ambiente WAN. 9 Implantação de VOIP e VPN nas modalidades de acesso remoto LANtoLAN, WEBVPN etc. 10 Firewall e segurança de perímetro. 11 Ferramentas de gerenciamento de rede. 12 Projetos de cabeamento estruturado. 13 Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server Advanced e Enterprise, CentOS, Linux e Ubuntu Linux. 14 Infraestrutura de rede *ethernet*. 15 Protocolo TCP/IP. 16 Infraestrutura para servidores. 17 Servidores de correio eletrônico. 18 *Backup/restore*. 19 Antivírus. 20 *Antispam*. 21 Servidor de aplicação. 22 Servidor de arquivos. 23 SQL. 24 *Radius* e LDAP. 25 RAID. 26 Administração de ativos de rede (*switches*, roteadores, concentradores). 27 Administração de aplicação para monitoramento de servidores e serviços. II DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS. 1 Sistemas

transacionais; PHP, ZEND *framework*, Javascript e Ajax *framework*. 2 Bancos de dados; técnicas de análise de desempenho e otimização de consultas SQL. 3 Sistemas de suporte a decisão: conceitos básicos, arquiteturas e aplicações de *data warehousing*, ETL, Olap e *data mining*; técnicas de modelagem e otimização de bases de dados multidimensionais. 4 Sistemas de gestão de conteúdo; arquitetura de informação: conceitos básicos e aplicações; portais corporativos: conceitos básicos, aplicações, *portlets*, RSS; acessibilidade na *web*: conceitos básicos, recomendações W3C, e-Mag; *workflow* e gerenciamento eletrônico de documentos. 5 Interoperabilidade de sistemas; SOA e *web services*: conceitos básicos e aplicações; padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL e Soap; arquitetura e-Ping. 6 Programação e tecnologias Java, HTML, CSS, *javascript*, DHTML, XML/XSD, PHP, Joomla, ODBC, SQL, Oracle PL. III BANCO DE DADOS. 1 Estruturas de informação: tipos básicos de estruturas; árvores, pilhas, grafos, pesquisa de dados, operações básicas sobre estruturas, classificação de dados e tipos abstratos de dados. 2 Sistemas operacionais Windows e Linux; desenvolvimento de aplicações *web*; Oracle; Postgres; ferramentas CASE. 3 Mapeamento de dados (lógico e físico); modelagem relacional de dados; administração de dados; elaboração e implantação de projeto de banco de dados; elaboração de planos de manutenção; *backup*; *tunning* de banco de dados; *data warehousing*. IV GESTÃO E GOVERNANÇA DE TI. 1 Gestão estratégica; planejamento estratégico de negócio; planejamento estratégico de TI; alinhamento estratégico entre TI e negócio. 2 Gerenciamento de projetos (PMBOK): conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e ciclo de vida do produto; processos, grupos de processos e áreas de conhecimento. 3 Gerenciamento de serviços (ITIL v3): conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. 4 Governança de TI (COBIT): conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. 5 Qualidade de *software* (CMMI): conceitos básicos, estrutura e objetivos; disciplinas e formas de representação; níveis de capacidade e maturidade; processos e categorias de processos. V SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO. 1 Gestão de segurança da informação; normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002; classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso; definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 2 Gestão de riscos: normas NBR ISO/IEC 15999 e 27005; planejamento, identificação e análise de riscos; plano de continuidade de negócio. 3 Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes.

CARGO 9: ANALISTA LEGISLATIVO – JORNALISMO: I COMUNICAÇÃO. 1 Fundamentos da comunicação. 2 Teorias da comunicação. 3 Sociologia da comunicação. 4 Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. 5 Comunicação empresarial. 5.1 Identidade, imagem e reputação corporativas. 5.2 Comunicação integrada. 5.3 Gestão de marcas. 5.4 Comunicação organizacional. 5.5 Comunicação integrada. 5.6 Responsabilidade social corporativa. 5.7 Comunicação de Crise 6 Interpretação e análise crítica de textos. 6.1 Reconhecimento dos elementos estruturais do texto. 6.1.1 Frase, oração e período; coordenação e subordinação. 6.1.2 Parágrafo padrão e tópico frasal. 6.1.3 Coesão textual: anafóricos e articuladores. 6.1.4 Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. 6.2 Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. 6.2.1 Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. 6.2.2 Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. 6.2.3 Argumentação frágil. 6.3 Texto e contexto sociopolítico e cultural. 7 Retórica e teoria da argumentação. 7.1 Fundamentos de retórica. 7.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-dedutivo. 7.3 Vícios de raciocínio. 8 Temas emergentes da comunicação. 8.1 Novas tecnologias de comunicação. 8.2 Mídias *web* e digitais. 8.3 Mídias sociais (redes sociais, *blogs*, *podcasts*, *wikis* etc.). 8.4 Comunicação *online*. II JORNALISMO. 1 Jornalismo e meios de comunicação de massa. 1.1 História e conceitos. 1.2 Veículos de

comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento. 1.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. 1.4 As condições de produção da notícia. 1.5 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 2 Jornalismo institucional. 2.1 História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 2.2 Notícia institucional. 2.3 Estrutura e processo de construção da notícia. 2.4 Notícia na mídia impressa. 2.5 Notícia na mídia eletrônica. 2.6 Notícia na mídia digital. 2.7 A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento à imprensa. 2.10 Sugestões de pauta, *releases* e artigos. 2.11 Organização de entrevistas. 2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informação. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estratégias de comunicação interna. 2.16 Publicações jornalísticas empresariais: história, planejamento, conceitos e técnicas. 2.17 Métodos e técnicas de pesquisa. 3 Imprensa escrita. 3.1 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. 3.2 Técnicas de redação jornalística: *lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 3.3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.4 Processo gráfico: conceito de editoração e preparação de originais. 3.5 Projeto gráfico. 3.5.1 Tipologia: caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 3.5.2 Diagramação e retrancagem: composição, impressão. 3.5.3 Planejamento editorial: ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 4 Webjornalismo.

CARGO 10: ANALISTA LEGISLATIVO – LÍNGUA PORTUGUESA – GRAMÁTICA NORMATIVA E REVISÃO

ORTOGRÁFICA: 1 Adequação de linguagem ao gênero e às convenções da escrita. 1.1 Ortografia: emprego das letras, dos acentos gráficos e demais sinais diacríticos. 1.2 Emprego dos sinais de pontuação. 1.3 Emprego das classes gramaticais. 1.4 Concordância verbal e nominal. 1.5 Regência verbal e nominal. 1.6 Colocação pronominal. 2 Interpretação e análise crítica de textos. 2.1 Reconhecimento dos elementos estruturais do texto. 2.1.1 Frase, oração e período; coordenação e subordinação. 2.1.2 Parágrafo padrão e tópico frasal. 2.1.3 Coesão textual: anafóricos e articuladores. 2.1.4 Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. 2.2 Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. 2.2.1 Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. 2.2.2 Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. 2.2.3 Argumentação frágil. 2.3 Texto e contexto sociopolítico e cultural. 3 Correspondência oficial: adequação do conteúdo e dos aspectos formais. 4 Retórica e teoria da argumentação. 4.1 Fundamentos de retórica. 4.2 Teoria da argumentação. 4.2.1 Formas de raciocínio; raciocínio e argumento. 4.2.2 Dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. 4.2.3 Vícios de raciocínio.

CARGO 11: ANALISTA LEGISLATIVO – PUBLICIDADE E PROPAGANDA: I COMUNICAÇÃO.

1 Fundamentos da comunicação. 2 Teorias da comunicação. 3 Sociologia da comunicação. 4 Comunicação pública: conceito de comunicação pública, conceito de opinião pública, instrumentos de comunicação pública. 5 Comunicação empresarial. 5.1 Identidade, imagem e reputação corporativas. 5.2 Comunicação integrada. 5.3 Gestão de marcas. 5.4 Comunicação organizacional. 5.5 Comunicação integrada. 5.6 Responsabilidade social corporativa. 5.7 Comunicação de Crise 6 Interpretação e análise crítica de textos. 6.1 Reconhecimento dos elementos estruturais do texto. 6.1.1 Frase, oração e período; coordenação e subordinação. 6.1.2 Parágrafo padrão e tópico frasal. 6.1.3 Coesão textual: anafóricos e articuladores. 6.1.4 Coerência textual: metarregras da repetição, progressão, não contradição e relação. 6.2 Reconhecimento dos aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto. 6.2.1 Qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema. 6.2.2 Vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, pensamento superficial. 6.2.3 Argumentação frágil. 6.3 Texto e contexto sociopolítico e cultural. 7 Retórica e teoria da argumentação. 7.1 Fundamentos de retórica. 7.2 Teoria da argumentação: formas de raciocínio, raciocínio e argumento, dedução e indução, raciocínio categórico-

dedutivo. 7.3 Vícios de raciocínio. 8 Temas emergentes da comunicação. 8.1 Novas tecnologias de comunicação. 8.2 Mídias *web* e digitais. 8.3 Mídias sociais (redes sociais, *blogs*, *podcasts*, *wikis* etc.). 8.4 Comunicação *online*. II PUBLICIDADE E PROPAGANDA. 1 Publicidade e propaganda. 1.1 Planejamento de comunicação. 1.2 Criação e direção de arte. 1.3 *Design*. 1.4 Atendimento. 1.5 Mídia. 1.6 Redação publicitária. 1.7 Produção gráfica. 1.8 Produção de rádio, TV e cinema. 1.9 Cibercultura e produção digital. 1.10 Pesquisa de opinião e mercado. 1.11 Pesquisa de mídia. 1.12 Promoção e *merchandising*. 1.13 Ética e legislação publicitária. 1.14 *Marketing* cultural e esportivo. 2 Conjuntura econômica, social, política e cultural. 2.1 Economia. 2.2 Negócios, cultura e política. 2.3 Realidade socioeconômica e política brasileira. 2.4 Conjuntura econômica internacional. 2.5 A indústria mundial de energia. 2.6 Petróleo e gás. 2.7 Gestão empresarial. 2.8 *Marketing*. 2.9 Desenvolvimento sustentável. 2.10 Arte. 2.11 Antropologia. 2.12 Relações internacionais. 2.13 Geopolítica. 3 Criação e produção de projetos gráficos. 4 Ilustração e *web design*. 5 *Softwares*: Photoshop, CorelDraw, InDesign, Illustrator.

CARGO 12: ANALISTA LEGISLATIVO – CIÊNCIAS SOCIAIS/SOCIOLOGIA: 1 A sociologia e o mundo moderno. 2 Estado e sociedade. 3 Globalização, neoliberalismo e o papel do estado. 4 Identidade cultural, multiculturalismo, identidade nacional no Brasil. 5 Cultura de consumo e pós-modernismo. 6 Industrialismo, ecologia e democracia. 7 Trabalho e comunicação nas organizações. 8 Políticas públicas, políticas sociais e políticas de saneamento. 9 Mobilização social e democracia política. 10 Intermediação de interesses: pluralismo e corporativismo. 11 A Constituição Federal como projeto político. 12 Pesquisa social: teoria, método e criatividade. 13 Gestão do fator humano: uma visão baseada em *stakeholders*. 14 Teoria do processo, pedagogia e pesquisa, ação. 15 Identidade e diferença. 16 Representações sociais: psicologia social. 17 A sociedade em rede: a era da informação. 18 Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação, liderança, comunicação, processo decisório, descentralização e delegação. 19 Metodologia científica. 20 Políticas públicas; constituição dos conselhos gestores; controle social. 21 Meio ambiente e sustentabilidade. 22 História da educação ambiental. 23 Trabalho em equipes: multidisciplinaridade, interdisciplinaridade. 24 Implementação e gestão de projetos a partir de metodologias participativas: seus principais instrumentos e técnicas. 25 Pesquisa social: teoria, método, criatividade, tratamento e análise de dados qualitativos e quantitativos, definição de indicadores.

ROBERTO CLÁUDIO RODRIGUES BEZERRA

Presidente da Assembléia Legislativa do Estado do Ceará

