

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

PROCURADORIA GERAL

As atribuições do cargo de **procurador(a) geral** estão estabelecidas na Resolução N°780/2025, conforme segue:

- I – superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;
- II – receber pessoalmente as citações, intimações e notificações em ações judiciais ou procedimentos administrativos de controle externo em que a Assembleia Legislativa figure como parte, interessada ou autoridade demandada;
- III – desistir, transigir e firmar acordos judiciais ou extrajudiciais nos feitos de interesse da Assembleia Legislativa, desde que autorizado pelo Presidente;
- IV – representar a Assembleia Legislativa junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e a outros órgãos de controle externo, quando solicitado pelo Presidente;
- V – minutar e supervisionar a elaboração de informações, manifestações e demais peças de natureza jurídico processual em ações e procedimentos em que figurem como autoridades demandadas o Presidente, a Mesa Diretora, o Diretor-Geral e demais agentes públicos da Assembleia Legislativa, inclusive mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data, reclamação constitucional e outras demandas correlatas;
- VI – delegar competências ao Procurador-Geral Adjunto, Coordenador das Consultorias e aos Procuradores-Chefes das unidades da Procuradoria;
- VII – expedir instruções e orientações para uniformização da atuação jurídica dos órgãos integrantes da Procuradoria-Geral;
- VIII – submeter ao Presidente da Assembleia Legislativa ou ao Diretor-Geral os expedientes que dependam de decisão superior;
- IX – apresentar, anualmente ou quando solicitado, ao Presidente da Assembleia Legislativa e ao Diretor-Geral, relatório das atividades da Procuradoria-Geral;
- X – requisitar, com prioridade, informações, documentos, diligências e esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atribuições, junto aos órgãos da Assembleia Legislativa;
- XI – avocar, de ofício ou mediante solicitação, o exame de processos administrativos ou legislativos para emissão de parecer jurídico;
- XII – convocar reuniões com o Procurador-Geral Adjunto, o Coordenador das Consultorias e os Procuradores-Chefes para apreciação de matérias relevantes, estratégicas ou de impacto institucional;
- XIII – participar, quando solicitado, das reuniões da Mesa Diretora, do Colégio de Líderes ou da Comissão de Constituição, Justiça e Redação, podendo nelas emitir pareceres ou esclarecimentos técnicos;
- XIV – representar a Assembleia Legislativa, seus órgãos, parlamentares, ex-parlamentares, servidores, ex-servidores e demais agentes públicos, em juízo ou perante órgãos de controle, sempre que figurem como parte, interessada ou autoridade demandada, nos termos e condições previstas nesta Resolução;
- XV – exercer outras atribuições compatíveis com sua função, nos termos da legislação vigente ou por determinação da Mesa Diretora.



COMPETÊNCIAS

CARGO/FUNÇÃO: PROCURADOR(A) GERAL

CONHECIMENTO ORGANIZACIONAL	CONHECIMENTO PROFISSIONAL	HABILIDADES (Saber fazer)	ATITUDES (Saber ser)	VALORES	RESULTADOS
Conhecimentos referentes a instituição.	Conhecimentos técnicos, teóricos e práticos referentes à área do cargo.	Uso dos conhecimentos na prática.	Ações embasadas nos conhecimentos e habilidades.	Princípios éticos e morais que guiam as ações e decisões.	Entregas concretas, impacto ou valor gerado para a instituição e para a sociedade.
Gestão pública e governança Institucional	Superior completo em direito, preferencialmente com pós graduação em direito público	Elaborar pareceres, minutas e manifestações jurídicas com fundamentação	Comprometimento com o interesse público e legalidade	Justiça e equidade	Riscos e passivos judiciais da Alece reduzidos
Estrutura e funcionamento da Alece e de seus órgãos administrativos e legislativo	Direito Constitucional	Utilizar sistemas jurídicos eletrônicos	Organização e disciplina	Transparência	Garantia da legalidade e segurança jurídica dos atos administrativos e legislativos
Normas internas, regimento interno, legislação aplicável à administração estadual	Direito Administrativo	Gerenciar prazos	Comprometimento com os resultados institucionais	Excelência na entrega de resultados	Suporte jurídico à Mesa Diretora, Comissões, Presidência e Departamentos
Políticas institucionais de transparência, ética e controle interno	Direito financeiro e orçamentário	Compreensão global das relações entre as áreas da ALECE e dos impactos jurídicos nas decisões administrativas	Espírito público	Ética e integridade nas relações	Tramitação de processos jurídicos eficientes e céleres
Relacionamento Institucional	Direito Eleitoral	Identificar e antecipar possíveis irregularidades ou litígios, propondo soluções preventivas	Autorresponsabilidade	Legalidade	Melhoria contínua da governança e do cumprimento das normas legais e regimentais
Inovação e modernização institucional	Mediação e Solução de Conflitos	Gestão de conflitos	Manter serenidade diante de pressões e conflitos	Compromisso com o interesse público	Atualização técnica permanente e inovação nas práticas jurídicas e administrativas
Direcionamento estratégico	Comunicação Jurídica Institucional	Comunicação assertiva	Garantir clareza e acesso às informações jurídicas e administrativas	Responsabilidade institucional	Fortalecimento institucional da Procuradoria
	Direito do Trabalho e Previdenciário	Capacidade de orientar e motivar a equipe da Procuradoria para alcançar resultados alinhados às metas institucionais	Antecipar demandas jurídicas e oferecer soluções inovadoras		Minuta de atos normativos de interesse da Presidência, da Mesa Diretora e demais órgãos, emitida