



ATO DELIBERATIVO N° 576/2003

A **MESA DIRETORA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas atribuições legais, torna público este Edital e a abertura das inscrições para o processo seletivo para lotação de servidores na Diretoria Adjunto - Operacional, para desempenharem as funções de Assessoria e Consultoria Parlamentar.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - Este Edital tem como finalidade o estabelecimento de normas para o processo seletivo interno para lotação de servidores na Diretoria Adjunto- Operacional, com o objetivo de aperfeiçoar tecnicamente o processo legislativo, por meio de elaboração de proposições em geral, pareceres, estudos, relatórios, pesquisas, análises e revisão de pronunciamentos parlamentares.

1.2 - A seleção para lotação será realizada mediante a realização de três etapas:

- a) Treinamento - de caráter eliminatório.
- b) Prova 1 - objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- c) Prova 2 - discursiva, de caráter unicamente classificatório.

2 - DOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

2.1 - Poderão inscrever-se para a seleção de que trata este Edital os servidores que preencham os seguintes critérios de habilitação:

- a) Ser servidor ativo da Assembléia Legislativa, em caráter permanente (Folhas 2 e 7);

b) Ser diplomado em curso de graduação superior devidamente reconhecido e com diploma registrado no Órgão competente.

3 - DAS VAGAS

3.1 - Para a atividade de Assessoria e Consultoria Parlamentar são ofertadas 14 (quatorze) vagas, distribuídas por campos de conhecimento e áreas de atuação, conforme a seguinte discriminação:

CAMPO DE CONHECIMENTO	ÁREA DE ATUAÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
I	ORÇAMENTO E FINANÇAS	1
	FISCALIZAÇÃO E CONTROLE	1
II	SEGURIDADE SOCIAL E SAÚDE	1
III	DEFESA SOCIAL	1
	DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	1
IV	EDUCAÇÃO, CULTURA DESPORTO	1
	CIÊNCIA E TECNOLOGIA	1
V	DEFESA DO CONSUMIDOR	1
	INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	1
VI	MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO DO SEMI-ÁRIDO	1
	AGROPECUÁRIA E RECURSOS HÍDRICOS	1
VII	VIAÇÃO, TRANSPORTE E DESENVOLVIMENTO URBANO	1
	TRABALHO, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO	1

CAMPO DE CONHECIMENTO	ÁREA DE ATUAÇÃO	NÚMERO DEVAGAS
VIII	REVISÃO DE TÉCNICA LEGISLATIVA	1
TOTAL		14

4- DA INSCRIÇÃO

4.1 - PERÍODO: A ser definido por Ato da Presidência.

4.1.1- Serão aceitas inscrições por PROCURAÇÃO, conforme subitem 4.4 deste Edital.

4.1.2- Não se admitirão, sob qualquer pretexto, inscrições fora do prazo previsto neste Edital.

4.2 - LOCAL DA INSCRIÇÃO: A ser definido por Ato da Presidência.

4.3- DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:

4.3.1- No ato da inscrição, o candidato deverá:

a) Preencher o formulário de inscrição fornecido no local de inscrição.

b) O servidor somente efetuará inscrição para uma área de atuação. Se o candidato se inscrever para mais de uma área de atuação, ambas serão indeferidas.

c) Entregar cópia autenticada, legível, recente e em bom estado, de documento de identidade. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original nos dias e locais de realização das provas.

d) Entregar fotocópia autenticada do diploma de curso de graduação superior.

4.3.2 - São considerados documentos de identidade, para os fins deste Edital, exclusivamente: carteiras expedidas pelas Secretárias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.).

4.3.3 - O deferimento, ou o indeferimento, do pedido de inscrição dars-se-á em até três dias úteis após o encerramento das inscrições, e será

apreciado e decidido pelo Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa.

4.4 - DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

4.4.1 - Será admitida inscrição mediante procuração do interessado, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível e autenticada de documento de identidade de candidato e cópia autenticada do diploma de graduação superior.

4.4.2 - O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

4.4.3 - O servidor inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

4.5 - O servidor deverá declarar, no formulário de inscrição, que conhece e aceita as normas deste Edital.

5 - DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO

5.1 - A Seleção dos servidores da Assembléia Legislativa para lotação na Diretoria Adjunto - Operacional obedecerá as etapas e procedimento previstos nos subitens abaixo:

5.1.1 - 1ª ETAPA - DO TREINAMENTO 5.1.1.1 - Durante a Etapa de Treinamento, serão ministrados cursos sobre os programas de cada área de atuação, devendo o servidor com inscrição deferida, como condição para submissão às provas seletivas, participar dos cursos das duas áreas de atuação do campo de conhecimento no qual se insere a área de atuação para a qual se inscreveu.

5.1.1.2 - Será eliminado do processo seletivo o servidor com inscrição deferida que não obtiver freqüência igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da carga horária das aulas ministradas na Etapa de Treinamento, a que se refere o subitem 5.1.1.1.

5.1.1.3 - Poderá participar das aulas ministradas, na qualidade de ouvinte, qualquer servidor ativo da Assembléia Legislativa, sendo vedada a sua submissão às provas seletivas. A participação de servidor na qualidade de ouvinte fica condicionada à incoerência de prejuízo à qualidade das aulas ministradas aos servidores inscritos, sendo o número de vagas, por curso, definido pelo Diretor Adjunto Operacional.

5.1.1.4- O servidor com inscrição deferida, ou o servidor participante como ouvinte, que obtiver freqüência igual ou superior 80% (oitenta por cento) das aulas ministradas na Etapa de Treinamento, receberá Certificado de Participação.

5.1.2- 2ª ETAPA - DAS PROVAS SELETIVAS

5.1.2.1 - Apenas os servidores que atendam aos requisitos exigidos neste Edital e obtenham na Etapa de Treinamento freqüência igual ou superior de 80% (oitenta por cento) das aulas ministradas, serão submetidos às provas seletivas, que têm as seguintes características:

PROVA/TIPO	ÁREA/MATÉRIA DE ATUAÇÃO	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
PROVA 1 - Objetiva	Conhecimentos específicos	25	Eliminatório e Classificatório
PROVA 2 - Discursiva	Conhecimentos Específicos	Dissertação	Classificatório

5.1.2.2 - As provas objetiva e discursiva terão duração de 4 horas.

5.1.2.3 - Os locais, horários de realização e resultados das provas objetivas e discursivas serão afixados no Departamento de Recursos Humanos da Assembléia, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.al.ce.gov.br>, sendo de responsabilidade exclusiva do servidor a identificação correta de seu local de prova e comparecimento no dia e horário determinados.

5.1.2.4 - O servidor deverá comparecer ao local designado para realização das provas com antecedência mínima de 30 minutos do horário fixado para início, munido de caneta esferográfica preta ou azul, do comprovante de inscrição e do documento de identidade original.

5.1.2.5 - Não será admitido ingresso de servidor no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.1.2.6 - Não será permitida durante a realização das provas comunicação entre servidores, nem a de máquinas calculadoras ou similares, livros, cadernos, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, legislação comentada ou anotada, e súmulas.

5.1.2.7 - No dia da realização das provas, não será permitido ao servidor entrar ou permanecer com equipamentos eletrônicos. O

descumprimento da presente instrução implicará a eliminação automática do candidato.

5.1.2.8 - Não haverá segunda chamada das provas. O não - comparecimento nas provas acarretará eliminação do candidato.

5.1.2.9 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o servidor que, durante a realização das provas:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

b) desatender os subitens 5.1.2.6 e 5.1.2.7;

c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos;

d) fizer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou qualquer outro meio;

e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;

g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;

h) descumprir as informações contidas no caderno de provas, na folha de resposta e na folha de rascunho;

i) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.1.2.10 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas.

5.1.2.11 - No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, fiscais ou autoridades, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de classificação.

5.1.3 - DA PROVA 1 – OBJETIVA

5.1.3.1 - Serão submetidos às provas objetivas apenas os servidores que obtiverem frequência igual ou superior a 80% (oitenta por cento)

das aulas ministradas na Etapa de Treinamento, nos termos do subitem 5.1.1.

5.1.3.2 - A prova objetiva conterá 25 questões, cada uma valendo 2,0 (dois) pontos.

5.1.3.3 - Cada questão da prova objetiva conterá cinco itens, devendo o candidato marcar uma única alternativa.

5.1.3.4 - Será eliminado o servidor que obtiver pontuação inferior a 26 pontos, que equivale a 13 questões objetivas.

5.1.3.5 - O servidor deverá transcrever as respostas da prova objetiva, sem rasuras, para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do servidor. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas.

5.1.3.6 - As marcações na Folha de Respostas deverão ser feitas exclusivamente pelo servidor.

5.1.4 - DA PROVA 2 – DISCURSIVA

5.1.4.1- Serão submetidos às provas discursivas apenas os aprovados na prova objetiva.

5.1.4.2 - Compreenderá a prova discursiva de elaboração de dissertação, com opção de dois temas relacionados ao programa da matéria para a qual se inscreveu o servidor, com no mínimo 45 e no máximo 70 linhas, valendo 50 pontos.

5.1.4.3 - A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou participação de outras pessoas, nem a utilização de livros, cadernos, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, legislação comentada ou anotada, e súmulas.

5.1.4.5 - Nenhuma das folhas da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada ou conter identificação, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo. Qualquer palavra ou marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova.

5.1.4.6 - As folhas de textos definitivos serão os únicos documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho

são de utilização facultativa, e não servirão nem poderão ser consideradas para a avaliação da prova discursiva.

5.1.4.7 - No texto definitivo da prova discursiva, após análise da Banca Examinadora, será feito o preenchimento de planilha para cada prova, com informações relativas à avaliação.

5.1.4.8- A avaliação do texto totalizará a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), limitada a 50 pontos.

5.1.4.9- Nos casos de fuga do tema, de texto definitivo escrito a lápis, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o servidor receberá nota ZERO.

6- DOS RECURSOS

6.1 - Das provas objetivas:

6.1.1 - Os gabaritos oficiais das provas objetivas serão afixados no Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [http:// www.al.ce.gov.br](http://www.al.ce.gov.br).

6.1.2 - O servidor que desejar interpor recurso contra o gabarito da prova objetiva disporá de três dias úteis, excluindo-se, dessa contagem, o dia da divulgação e incluindo-se o do vencimento do prazo.

6.1.3 - As fundamentações das respostas aos recursos interpostos serão elaboradas pelo membro da Equipe de Avaliação responsável pela prova e disponibilizadas aos servidores recorrentes.

6.1.4 - Por ocasião da divulgação do resultado definitivo das provas objetivas, serão informadas as alterações decorrentes de deferimento de recursos.

6.1.5 - Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.1.6 - O candidato deverá entregar o recurso em 2 (duas) vias.

6.1.7 - O recurso deverá ser apresentado em formulário fornecido pelo DRH (Anexo I), com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicações do número da questão e do item, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo DRH;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do servidor; e) recursos datilografados ou digitados.

6.1.8 - Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

6.1.9 - Se do exame de recursos resultar a anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão (ões) será atribuída a todos os servidores, independentemente de terem recorrido.

6.1.10 - Em hipótese alguma o quantitativo de questões/itens da prova objetiva sofrerá alterações.

6.2 - Das provas discursivas:

6.2.1- As notas finais das provas discursivas serão afixadas no Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa, e divulgadas na Internet, no endereço eletrônico [http:// www.al.ce.gov.br](http://www.al.ce.gov.br).

6.2.2 - O servidor que desejar interpor recurso contra o resultado da prova discursiva disporá de três dias úteis, excluindo-se, dessa contagem, o dia da divulgação e incluindo-se o do vencimento do prazo.

6.2.3 - As fundamentações das respostas aos recursos interpostos serão elaboradas pelo membro da Equipe de Avaliação responsável pela prova e disponibilizadas aos servidores recorrentes.

6.2.4 - Por ocasião da divulgação do resultado definitivo das provas discursivas, serão informadas as alterações decorrentes de deferimento de recursos.

6.2.5 - Não será aceito recurso via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.2.6 - O candidato deverá entregar o recurso em 2 (duas) vias.

6.2.7 - O recurso deverá ser apresentado em formulário fornecido pelo DRH (Anexo II), devendo ser datilografado ou digitados.

6.2.8 - Recursos em formulário diferente do exigido serão indeferidos.

7 - DA NOTA FINAL DA SELEÇÃO

7.1 - A nota final da seleção será calculada pela soma das notas finais obtidas nas duas provas da seleção.

7.2 - Os servidores serão ordenados em listas específicas, por campo de conhecimento e área de atuação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais da seleção.

8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Em caso de empate na nota final da seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: a) obtiver maior nota final na prova discursiva (NFPD) b) obtiver a maior nota final na prova objetiva (NFPO)

8.2 - Persistindo o empate, terá preferência o servidor com maior tempo de serviço na Assembléia Legislativa.

8.3 - Todos os cálculos previstos neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal.

9 - DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - A Equipe de Avaliação enviará os resultados finais das provas para homologação, por Ato da Mesa Diretora, a ser publicada no Diário Oficial do Estado, afixada no Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa e divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.al.ce.gov.br>.

10 - DA EQUIPE DE AVALIAÇÃO

10.1 - A Equipe de Avaliação será composta dos elaboradores de cada prova, designados por Ato da Mesa Diretora.

10.2 - A Equipe de Avaliação terá as seguintes atribuições:

- a) fornecer relação dos servidores que participaram da Etapa de Treinamento e estejam aptos a participar da 2ª etapa da seleção;
- b) elaborar as provas objetivas e discursivas;
- c) proceder à correção das provas;
- d) fornecer os resultados das provas objetivas e discursivas;
- e) avaliar os recursos interpostos pelos candidatos;
- f) fornecer as notas finais e classificação da seleção.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição do servidor implicará a aceitação das normas para seleção interna contidas neste Edital e em outros comunicados eventualmente publicados, mediante afixação no Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa e divulgação na Internet, no endereço <http://www.al.ce.gov.br>.

11.2 - O servidor deverá obedecer rigorosamente o Edital e demais comunicados.

11.3 - O prazo de validade da presente seleção será de 6 (seis) meses, a contar da publicação de homologação do resultado final, sendo improrrogável.

11.4 - Serão considerados aprovados, por campo de conhecimento e área de atuação, os servidores classificados até o triplo da vaga respectiva, prevista no subitem 3.1 deste Edital.

11.5 - O servidor selecionado e lotado na Diretoria Adjunto-Operacional perceberá gratificação por trabalho técnico relevante no valor de R\$472,00 (quatrocentos e setenta e dois reais), reajustáveis no mesmo índice do reajuste geral dos servidores públicos estaduais.

11.6 - O servidor selecionado e lotado na Diretoria Adjunto-Operacional atuará na matéria para a qual foi aprovado, podendo, por determinação do Diretor Adjunto-Operacional atuar na outra matéria de seu campo de conhecimento, previstas neste Edital.

12 - DOS PROGRAMAS

12.1 - Os programas são os constantes no Anexo III deste Edital.

**PAÇO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ,
AOS 10 DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2003.**

DEP. MARCOS CALS - PRESIDENTE

DEP. IDEMAR CITÓ - 1º VICE-PRESIDENTE

DEP. DOMINGOS FILHO - 2º VICE-PRESIDENTE

DEP. GONY ARRUDA - 1º SECRETÁRIO

DEP. VALDOMIRO TÁVORA - 2º SECRETÁRIO

DEP. GILBERTO RODRIGUES - 3º SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO

DEP. PEDRO TIMBÓ - 4º SECRETÁRIO EM EXERCÍCIO

OBS: Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial de
17/02/2004.