



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
PALÁCIO MANOEL BEQUIMÃO
DIÁRIO DA ASSEMBLÉIA



ANO XXXII Nº 116 SÃO LUÍS, QUARTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 2004. EDIÇÃO DE HOJE: 40 PÁGINAS
77.^a SESSÃO ORDINÁRIA DA 2.^a SESSÃO LEGISLATIVA DA 15.^a LEGISLATURA

SUMÁRIO

RELAÇÃO DE ORADORES	04	VOTAÇÃO NOMINAL	08
PAUTA	04	RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA	15
ATA	04	LEI	16
MENSAGENS	04	DECRETO LEGISLATIVO	16
EMENDA	07	PARECERES	17
REQUERIMENTOS	07	RELATÓRIO	20
INDICAÇÕES	07	EDITAL	20

MESA DIRETORA

Deputado Carlos Alberto Milhomem (PFL)

Presidente

- 1.^o Vice-Presidente Deputada Telma Pinheiro (PFL)
2.^o Vice-Presidente Deputado César Pires (PFL)
3.^o Vice-Presidente Deputado Reginaldo Nunes (PL)
4.^o Vice-Presidente Deputado Francisco Gomes (PFL)

- 1.^o Secretário Deputado Joaquim Haickel (PSB)
2.^o Secretário Deputado Max Barros (PFL)
3.^o Secretário Deputado Geovane Castro (PFL)
4.^o Secretário Deputado Hélio Soares (PP)

BLOCO PARLAMENTAR DEMOCRÁTICO - BPD

1. Deputado Antonio Bacelar (PFL)
2. Deputado Arnaldo Melo - licenc.
3. Deputado Camilo Figueiredo - licenc.
4. Deputado Carlos Alberto Milhomem (PFL)
5. Deputado César Pires (PFL)
6. Deputado Francisco Gomes (PFL)
7. Deputado Geovane Castro (PFL)
8. Deputado João Evangelista (PFL)
9. Deputado Joaquim Haickel (PSB)
10. Deputado Manoel Ceará (PL)

Lider

Deputado Rubens Pereira (PFL)

11. Deputada Maura Jorge (PFL)
12. Deputado Max Barros (PFL)
13. Deputado Pedro Veloso (PSDC)
14. Deputado Reginaldo Nunes (PL)
15. Deputado Pavão Filho (PRONA)
16. Deputado Rigo Teles (PFL)
17. Deputado Rubens Pereira (PFL)
18. Deputada Telma Pinheiro (PFL)
19. Deputada Teresa Murad (PSB)
20. Deputado Wilson Carvalho (PFL)

Vice-Líderes

Deputado Antonio Bacelar (PFL)
Deputado Rigo Teles (PFL)
Deputada Maura Jorge (PFL)

BLOCO PARLAMENTAR PROGRESSISTA - BPP

1. Deputado Aderson Lago (PSDB)
2. Deputado Alberto Franco (PSDB)
3. Deputado Antonio Pereira (PPS)
4. Deputado Carlos Braide (PMDB)
5. Deputado Carlos Filho (PV)
6. Deputada Cristina Archer (PSDB)
7. Deputado Deusdedith Sampaio (PMDB)
8. Deputado Eligio Almeida (PP)

Lider

Deputado Soliney Silva (PP)

9. Deputado Hélio Soares (PP)
10. Deputado Humberto Coutinho (PTB)
11. Deputada Janice Braide (PTB)
12. Deputado José Lima (PV)
13. Deputado Manoel Ribeiro (PTB)
14. Deputado Paulo Neto (PSC)
15. Deputada Socorro Waquim (PMDB)
16. Deputado Soliney Silva (PP)
17. Deputado Stênio Resende (PMDB)

Vice-Líderes

Deputado Stênio Resende (PMDB)
Deputada Cristina Archer (PSDB)
Deputada Socorro Waquim (PMDB)

BLOCO PARLAMENTAR DE OPOSIÇÃO - BPO

1. Deputado Domingos Dutra (PT)
2. Deputada Graça Paz (PDT)
3. Deputada Helena Barros Heluy (PT)
4. Deputado Julião Amin (PDT)

Lider

Deputado Luiz Pedro (PDT)

5. Deputado Luiz Pedro (PDT)
6. Deputado Mauro Bezerra (PDT)
7. Deputado Rubem Brito (PDT)

Vice-Lider

Deputado Domingos Dutra (PT)

LIDERANÇA DO GOVERNO

Lider

Deputado João Evangelista (PFL)

Vice-Líderes

Deputado Carlos Braide (PMDB)
Deputado Soliney Silva (PP)
Deputado Pavão Filho (PRONA)

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/04

Altera a redação do art. 77 da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991, e dá outras providências.

Art. 1º O art. 77 da Lei Complementar nº 14, de 17 de dezembro de 1991 (Código de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Maranhão), passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 77 O subsídio dos desembargadores corresponderá a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, de ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º O subsídio dos juízes de direito será fixado com diferença não excedente a dez por cento de uma entrância para a outra, atribuindo-se ao de entrância mais elevada não menos de noventa por cento do subsídio do desembargador.

§ 2º A atualização dos valores do subsídio será realizada pelo Tribunal de Justiça sempre que houver alteração do subsídio de ministro do Supremo Tribunal Federal.

§ 3º Na aplicação do disposto neste artigo será observado o art. 95, inciso III, da Constituição Federal.”

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta do orçamento do Poder Judiciário.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor a data de sua publicação e tem eficácia financeira a partir de 1º de janeiro de 2005.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

RELATÓRIO REFERENTE AOS SERVIÇOS EXECUTADOS PELA EMPRESA PETRA CONSTRUTORA, NA OBRA DE CONSTRUÇÃO DA NOVA SEDE DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO.

PERÍODO: outubro de 2004.

OBJETIVO: Destina-se a descrever de forma clara e objetiva as etapas de serviços já executadas pela empresa até a presente data, conforme discriminação abaixo:

BLOCOS ABC e DEF (GABINETE DOS DEPUTADOS)

1. Os serviços referentes à parte de infra-estrutura e superestrutura, que correspondem às escavações de sapatas e vigas, estrutura de concreto das sapatas, pilares, vigas, lajes e escadas se encontram concluídas.

2. No leito dos pré-moldados foram iniciados os serviços de construção das placas pré-moldadas que servirão no perímetro da obra correspondente ao 1º (primeiro) pavimento e cobertura contra a ação de intempéries (chuvas).

3. A forma para execução da abóbada da cobertura, localizada entre os gabinetes dos deputados foi executada.

4. Foram executados serviços de acabamentos para preenchimento dos vazios existentes na junção entre os pilares, vigas e lajes.

BLOCO G e BLOCO I (SETOR ADMINISTRATIVO)

1. Os serviços das fundações, 1º e 2º pavimentos e cobertura, referentes à parte de infra-estrutura e superestrutura, que correspondem às escavações de sapatas e vigas, estrutura de concreto das sapatas, pilares, vigas, lajes e escadas se encontram concluídas.

2. Foram iniciados os serviços de acabamentos para preenchimento dos vazios existentes na junção entre os pilares, vigas e lajes.

BLOCO H. (SETOR ADMINISTRATIVO)

1. Os serviços das fundações, 1º pavimento, referentes à parte de infra-estrutura e superestrutura, que correspondem às escavações de sapatas e vigas, estrutura de concreto das sapatas, pilares e vigas se encontram concluídas.

BLOCOS J E K (BANHEIROS)

1. Os serviços das fundações referentes à parte de infra-estrutura que corresponde às escavações de sapatas e vigas, estrutura de concreto das mesmas (sapatas e vigas) se encontram concluídas.

BLOCO L (PLENÁRIO)

1. Os serviços das fundações referentes a parte de infra-estrutura que corresponde às escavações das sapatas, estrutura de concreto das mesmas (sapatas) se encontram concluídas.

BLOCO M (AUDITÓRIO)

1. Os serviços das fundações referentes à parte de infra-estrutura que corresponde às escavações de sapatas, estrutura de concreto das mesmas se encontram em fase de conclusão.

LEITO DE PRÉ-MOLDADOS

1. Continua fabricação de pilares, vigas, placa pré-moldadas e lajes no leito dos pré-moldados.

1. CONCLUSÃO: Para uma melhor visualização do que foi dito nos parágrafos acima citados segue em anexo fotos referente as etapas de serviços já executadas nos blocos acima mencionados com o objetivo de tirar quaisquer dúvida sobre as informações aqui descritas.

São Luís, 19 de outubro de 2004.

Eng. LUIS CARLOS MENA BARRETO DE AZEVEDO

**ESTADO DO MARANHÃO
PODER LEGISLATIVO**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2004, DE 19 DE OUTUBRO DE 2004

A MESA DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto na Resolução Administrativa nº 384/92, de 26 de novembro de 1992, na Resolução Legislativa nº 449/04, de 24 de junho de 2004, na Resolução Legislativa nº 452/04, de 14 de setembro de 2004 e, ainda, na autorização contida na CI-SAI nº 024/2004, torna

pública, para conhecimento de todos os interessados, a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa, de acordo com Estatuto do Servidor Público do Estado do Maranhão, mediante as normas e condições contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e sua realização estará sob a responsabilidade da Fundação Sossândrade de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal do Maranhão – FSADU, com supervisão da Comissão de Concurso, designada pela Resolução Administrativa nº 741/04, de 13 de outubro de 2004, da Mesa Diretora da Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão.

1.2. As atividades inerentes a cada um dos cargos serão desenvolvidas na sede da Assembléia Legislativa, no município de São Luís – MA.

1.3. As provas do referido concurso serão realizadas na cidade de São Luís, no Estado do Maranhão.

2. DOS CARGOS

2.1. A especificação dos cargos, os requisitos, o vencimento e o número de vagas são os discriminados no Anexo I deste Edital.

2.2. A descrição sumária das atribuições relativas a cada cargo consta do Anexo II deste Edital.

2.3. Para todos os cargos, os candidatos aprovados e classificados no limite das vagas ofertadas, serão nomeados nas classes e/ou referências iniciais.

2.4. A lotação dos candidatos nomeados será exclusivamente em uma das unidades desta Assembléia, situadas na cidade de São Luís-MA, a critério da Instituição.

2.5. A jornada de trabalho semanal é de 30 horas.

2.6. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as especificações do cargo e as necessidades da Assembléia.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1. As pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pelo art. 37, VIII da CF, poderão, nos termos do presente Edital, concorrer a 2 (duas) vagas – correspondentes a cinco por cento do total das vagas, desprezadas as frações, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no DOU de 21 de dezembro de 1999.

3.2. As duas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais serão para o Cargo de Agente Legislativo Administrativo.

3.3. Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/99.

3.4. Para concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a deficiência de que é portador, observando se as atribuições do cargo, descritas no Anexo II deste Edital, são compatíveis com a deficiência de que é portador.

3.5. O candidato portador de necessidades especiais deverá protocolar, no período de 27 de outubro a 17 de novembro de 2004, junto à Fundação Sossândrade, à rua de Santaninha,

194 – Centro, São Luís-MA, requerimento à Comissão de Concurso, com solicitação de enquadramento nos itens 3.1 e 3.2, indicando a respectiva deficiência, anexando laudo médico atestando a especificidade, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID e cópia de sua ficha de inscrição.

3.6. O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no subitem 3.5, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação e, portanto, não será considerado como portador de necessidades especiais.

3.7. O candidato portador de necessidades especiais que necessitar de qualquer tipo de atendimento especial para realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99, deverá informá-lo, em espaço próprio, na Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

3.7.1. A não-solicitação, no ato da inscrição, do atendimento especial de que trata o subitem 3.7, implica sua não concessão no dia das provas.

3.8. Os candidatos portadores de necessidades especiais resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99 participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação de provas e à nota mínima exigida para todos os candidatos.

3.9. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se classificado no concurso, figurará em listagem específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica designada pela Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão para esse fim, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais ou não, e sobre o grau de necessidades especiais, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

3.9.1. O candidato deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de necessidades especiais, com expressa referência ao Código da Classificação Internacional de Doenças- CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.10. A não-observância do disposto no subitem 3.9 ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. As vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais que não forem providas por falta de candidatos portadores de necessidades especiais, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para o cargo respectivo.

3.12. Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados e classificados, que excederem as vagas a eles reservadas, serão incluídos, para efeito de nomeação, na ordem geral de classificação.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 27 de outubro a 12 de novembro do ano corrente (dias úteis), através

da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT ou, ainda, através da Internet.

4.2. As agências da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, localizadas em São Luís - MA, credenciadas para o recebimento de inscrições são as seguintes:

ORD	AGÊNCIA	ENDEREÇO
01	ANIL	AV JERÔNIMO DE ALBUQUERQUE, 54 - COHAB ANIL IV
02	CENTRAL DE SÃO LUÍS	PC JOÃO LISBOA, 232 - CENTRO
03	CONJUNTO BEQUIMÃO	RUA DOZE, QUADRA 34, LÔTUA 2/A - BEQUIMÃO
04	CIDADE OPERÁRIA	UNIDADE 233, RUA 202, CASA 7 - CIDADE OPERÁRIA
05	JOÃO PESSOA	AV DOS EMPEDIONÁRIOS, 02 - JOÃO PAULO
06	MAIOBÃO	AV 04, QUADRA 76, 29 - MAIOBÃO
07	OUTEIRO DA CRUZ	AV JOÃO PESSOA, 407 - OUTEIRO DA CRUZ
08	OSVALDO CRUZ (Arjo de Queiroz)	AV MOÇAMBIQUE, 03 - ANJO DA GUARDA
09	SÃO PANTALEÃO	RUA SÃO PANTALEÃO 997 - CENTRO
10	VINHAI	RUA 12 QUADRA 8 CASA 11 - VINHAIS

4.3. Para a inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar quite com o serviço militar ou dele dispensado, quando do sexo masculino;
- d) estar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- e) preencher os requisitos para o cargo pretendido, indicados no campo próprio do Anexo I deste Edital;
- f) gozar de boa saúde física e mental;
- g) conhecer e estar de acordo com as exigências deste Edital.

4.4. As taxas de inscrição são as indicadas no quadro a seguir:

CARGO	VALOR
Agente Legislativo Administrativo	R\$ 30,00
Técnico em Contabilidade	
Advogado	
Economista	
Técnico em Programação e Orçamento	R\$ 60,00
Revisor	
Telegrafista	
Assessor Legislativo	R\$ 90,00

4.5. Para efetuar sua inscrição, através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) certificar-se de que possui todos os requisitos exigidos;
- b) adquirir, no período de 27 de outubro a 12 de novembro de 2004, o Manual do Candidato, contendo este Edital e a Ficha de Inscrição, mediante o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer uma das agências credenciadas da ECT, indicadas no item 4.2.;
- c) preencher, cuidadosamente, a Ficha de Inscrição, sem emendas, rasuras ou omissões e assinar em local adequado;
- d) devolver, no período de 27 de outubro a 12 de novembro de 2004, a Ficha de Inscrição, devidamente preenchida, em todos os seus campos, na mesma agência da ECT em que essa Ficha foi adquirida, acompanhada de fotocópia legível de

sua cédula de identidade (frente e verso), coladas no verso da respectiva Ficha;

e) receber o Comprovante de Inscrição, na agência da ECT, após a conferência da documentação apresentada.

4.6. Para efetuar sua inscrição através da Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.fsadu.ufma.br apontando para INSCRIÇÕES ON LINE, preencher a Ficha de Inscrição e imprimir o respectivo boleto bancário, no período de 27 de outubro a 12 de novembro de 2004;

b) efetuar o pagamento, na rede bancária, do valor da taxa de inscrição através do boleto impresso, no período de 27 de outubro a 12 de novembro de 2004.

4.6.1. A Fundação Sousaândrade não se responsabilizará por solicitações de inscrição através da Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas, de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.6.2. As inscrições efetuadas através da Internet somente serão acatadas após o pagamento do respectivo boleto bancário.

4.6.3. Os candidatos inscritos através da Internet deverão retirar o inteiro teor do Edital nos endereços eletrônicos www.fsadu.ufma.br ou www.al.ma.gov.br, sendo de responsabilidade do candidato a obtenção deste documento.

4.6.4. Os candidatos inscritos pela Internet não deverão encaminhar cópia de documento de identidade, sendo de sua responsabilidade exclusiva os dados cadastrais informados na Ficha de Inscrição.

4.7. O processo de inscrição somente se completa com a entrega dos documentos exigidos, para as inscrições efetuadas através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou com o pagamento do boleto bancário no caso das inscrições efetuadas através da Internet.

4.8. Cada candidato poderá efetuar inscrição para apenas um dos cargos oferecidos.

4.8.1. Havendo mais de uma inscrição, em desacordo com o item 4.7., será considerada apenas a inscrição mais recente, conforme a data de pagamento – quando efetuada através da ECT ou o preenchimento da Ficha de Inscrição – quando efetuada através da Internet, considerando-se canceladas as demais inscrições, permanecendo, em caso de mesma data, a inscrição de maior número.

4.9. Ao efetuar sua inscrição através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou através da Internet, o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos estabelecidos no item 4.3..

4.10. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte, certificado de reservista, carteira funcional do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

4.11. Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteiras funcionais sem

valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

4.12. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo até o dia 19 de novembro de 2004, junto à Fundação Sossândrade à Rua de Santaninha, 194 - Centro, São Luís-MA, através de requerimento dirigido à Comissão de Concurso, indicando claramente os recursos especiais necessários.

4.12.1. O candidato que não atender ao disposto no item 4.12., até a data estabelecida, não terá o atendimento especial disponibilizado.

4.12.2. A decisão quanto ao julgamento desses requerimentos caberá à Fundação Sossândrade.

4.12.3. O requerimento a que se refere o item 4.12. não trata da solicitação prevista no item 3.5. (vagas reservadas aos portadores de deficiências) e nem com ela guarda qualquer relação).

4.13. As solicitações de atendimento diferenciado de que trata o subitem 4.12. obedecerão a critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.14. Fatos ocorridos com o candidato, após a realização das inscrições, que ensejem atendimento diferenciado, no momento da aplicação das provas, deverão ser comunicados, por escrito, em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário de realização das provas, acompanhados de documentos que comprovem a ocorrência especial.

4.15. Não serão aceitas inscrições via postal, via fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, a existência de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos neste Edital, ela será cancelada.

4.16. Não serão aceitos pedidos de alteração quanto à opção de cargo e quanto à identificação do candidato (exceto correção de ortografia).

4.17. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Concurso do direito de excluir aquele que não preencher a ficha de forma completa e legível ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.18. Será permitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos estabelecidos no subitem 4.5., devendo o procurador entregar, além dos documentos exigidos do outorgante, a cópia do respectivo mandado com firma reconhecida e de sua identidade.

4.19. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ser procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no pagamento da taxa, no preenchimento da Ficha de Inscrição e em sua entrega.

4.19.1. Ocorrendo divergência entre o indicado na procuração e o que consta na Ficha de Inscrição, será considerado o que constar da Ficha de Inscrição.

4.20. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido por qualquer motivo, salvo no caso do cancelamento do certame por conveniência da Assembleia Legislativa.

4.21. Serão considerados desistentes os candidatos que:

a) mesmo tendo pago o valor da taxa de inscrição, não tenham preenchido e devolvido a respectiva Ficha de Inscrição

no prazo indicado no item 4.5. – letra d, se efetuada a inscrição através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;

b) não efetuar o pagamento do boleto bancário no prazo indicado no item 4.6 – letra b., se efetuada a inscrição através da Internet.

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A confirmação da inscrição deferida será feita pela Fundação Sossândrade, através de documento no qual estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala e o horário de realização da prova escrita.

5.2. O documento de confirmação de inscrição será encaminhado:

a) ao endereço que o candidato indicar na Ficha de Inscrição, se estiver completo, caso tenha efetuado sua inscrição através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;

b) ao endereço eletrônico do candidato que efetuar sua inscrição através da Internet.

5.2.1. Caso haja incorreção ou dados incompletos na Ficha de Inscrição, notadamente, no que diz respeito à ausência do Código de Endereçamento Postal (CEP), o Documento de Confirmação de Inscrição não será remetido pelo correio, devendo o candidato retirá-lo conforme consta do subitem 5.2.3..

5.2.2. Caso haja incorreção ou dados incompletos no endereço eletrônico que o candidato indicar na Ficha de Inscrição, o Documento de Confirmação de Inscrição não será remetido, devendo o candidato retirá-lo conforme consta no subitem 5.2.3..

5.2.3. Os candidatos que não tiverem recebido o Documento de Confirmação de Inscrição deverão retirá-lo através da Internet, nos endereços eletrônicos: www.fsadu.ufma.br ou www.al.ma.gov.br ou na Fundação Sossândrade, Rua de Santaninha, 194, Centro, ao Luís-MA, a partir do dia 1 de dezembro de 2004.

5.3. O candidato ou seu procurador é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição que receber.

5.4. No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição o candidato deverá solicitar a correção à Fundação Sossândrade à Rua de Santaninha, 164, Centro – São Luís-MA.

5.4.1. A solicitação de que trata o item 5.4, poderá ser obtida, também pelo fax (098) 2322997 ou através do endereço eletrônico concursofsadu@elo.com.br.

5.5. Será publicado, no Diário Oficial do Estado do Maranhão, ato contendo a relação dos candidatos cujas inscrições foram indeferidas, até o dia 25 de novembro de 2004.

6. DAS PROVAS

6.1. O concurso público será efetuado mediante a aplicação de provas objetivas ou de provas objetivas e práticas ou de provas objetivas, discursivas e avaliação de títulos, conforme o cargo escolhido, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

6.2. 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 de caneta esferográfica de tinta preta, do Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identidade original que tenha utilizado no ato da inscrição.

6.2.1. O Documento de Identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza a identificação do candidato.

6.2.2. Não serão aceitas cópias de documentos em substituição aos arrolados no item 6.2., mesmo que eles estejam autenticados ou não.

6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

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

6.5. Não será admitido ingresso de candidatos no local de realização das provas, após o horário fixado para seu início.

6.6. Não será permitido, durante a realização das provas: comunicação entre os candidatos, utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como aparelhos eletrônicos, tais como bíp, telefone celular, walkman, receptor, gravador etc.

6.7. Não será permitido, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas.

6.8. Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

6.9. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas, em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

6.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em data ou horário diferente do estabelecido neste Edital.

6.11. Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização das provas:

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

b) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou candidato;

c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;

d) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;

e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

f) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros.

6.12. Após a realização das provas, caso seja constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

6.13.DA PROVA OBJETIVA

6.13.1. A prova objetiva, para todos os cargos, será realizada no dia 5 de dezembro de 2004, no horário das 08 às 12 horas, na Cidade de São Luís-MA.

6.13.2. As provas objetivas, eliminatórias e classificatórias, constarão, em cada cargo, de 40 questões de múltipla escolha, com cinco opções e uma única resposta correta, de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo III deste Edital.

6.13.3. A prova objetiva terá a duração de 4 horas e os locais de realização das mesmas serão divulgados na imprensa local no dia 30 de novembro de 2004 e afixados no quadro de avisos da Fundação Sossândrade – Rua de Santaninha, 194, Centro, da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão – Rua do Fígito, 144, Centro, em São Luís-MA e, divulgados ainda, na Internet, nos endereços eletrônicos: www.fsadu.ufma.br e www.al.ma.gov.br. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.13.4. A relação dos candidatos por local e sala de aplicação de provas estará disponível nos endereços eletrônicos: www.fsadu.ufma.br e www.al.ma.gov.br a partir de 01 de dezembro de 2004.

6.13.5. A Fundação Sossândrade enviará comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante na Ficha de Inscrição, informando o local, a sala e o horário de realização das provas, fato que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.13.3. deste Edital.

6.13.6. No período entre 1 a 4 de dezembro do ano em curso, caso não receba a comunicação de que trata o subitem 6.13.5, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.fsadu.ufma.br, para verificar o prédio e a sala em que fará prova.

6.13.7. O candidato não deverá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de questões, antes de transcorridas 2h 30min (duas horas e trinta minutos) do seu início.

6.13.8. Os dois últimos candidatos de cada sala de prova objetiva somente poderão entregar as respectivas provas e retirar-se do local, simultaneamente.

6.13.9. As questões das provas objetivas versarão sobre conteúdos programáticos constantes do Anexo IV deste Edital.

6.13.10. As provas objetivas serão avaliadas numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo que a obtenção da nota dessas provas levará em conta o valor de 0,25 (vinte e cinco centésimos) por questão objetiva, respondida corretamente.

6.13.11. Os pontos correspondentes às questões que forem consideradas nulas, serão atribuídos a todos os candidatos.

6.13.12. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, sendo para isso, fornecida ao candidato folha de respostas personalizada, contendo seus dados pessoais e local para assinatura.

6.13.13. O candidato deverá transcrever as respostas das questões objetivas para a folha de respostas, que é o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na folha de respostas e no caderno de questões. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.13.14. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada,

marcação emendada e campo de marcação não preenchido integralmente ou não preenchido.

6.13.15. Para o cargo de Assessor Legislativo será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver um quantitativo de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.

6.13.16. Para os cargos de Taquígrafo e Agente Legislativo Administrativo será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver um quantitativo de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.

6.13.17. Para os cargos de Advogado, Economista, Revisor, Técnico em Programação e Orçamento e Técnico em Contabilidade, será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver um quantitativo de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.

6.13.18. Será eliminado o candidato que obtiver um quantitativo de acertos inferior a 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva.

6.14. DA PROVA DISCURSIVA

6.14.1. A Prova Discursiva será aplicada, exclusivamente, para os candidatos ao cargo de Assessor Legislativo, nas diversas áreas, conforme indicação contida no Anexo I e no Anexo III deste Edital.

6.14.2. Serão convocados para participar da Prova Discursiva os candidatos aprovados nas provas objetivas, na conformidade do item 6.13.15, selecionados até o quintuplo do número de vagas oferecidas, por área, obedecendo a ordem decrescente de notas obtidas.

6.14.2.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao quintuplo do número de vagas por área, todos os candidatos nessa situação serão selecionados.

6.14.3. Os candidatos selecionados para a Prova Discursiva serão convocados por Edital publicado na Imprensa local e/ou Diário Oficial do Estado do Maranhão, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de sua realização, sendo nessa ocasião informados: a data, o local, o horário de realização da Prova Discursiva e os locais onde estarão disponibilizadas as relações nominais dos convocados, em ordem alfabética, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

6.14.3.1. Do Edital supracitado constará, somente, a indicação da maior e da menor nota obtida, dentre os candidatos selecionados.

6.14.4. A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com os conteúdos programáticos (conhecimentos específicos) do respectivo cargo/área, de acordo com o Anexo IV deste Edital.

6.14.5. A Prova Discursiva terá a duração de 3 horas e deverá ser respondida sob a forma de dissertação, em no máximo 6 laudas, em folhas codificadas e numeradas, fornecidas pela organização do Concurso.

6.14.6. O candidato deverá, obrigatoriamente, responder a questão da parte discursiva à caneta, de tinta preta ou azul, no espaço indicado, sendo vedado o uso de caneta com tinta de cor diversa ou de instrumento de escrita com grafite (lápiz, lapiseira etc).

6.14.7. As notações feitas a lápis ou de caneta fora das especificações indicadas no item anterior, não serão consideradas pela Banca Examinadora, para efeito de correção da questão da Prova Discursiva.

6.14.8. O candidato não deve efetuar qualquer tipo de marcação e/ou identificação nas Folhas da Prova Discursiva.

6.14.9. Será atribuída nota zero à Prova Discursiva do candidato que efetuar qualquer tipo de marcação e/ou identificação nas folhas dessa prova.

6.14.10. A Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se notas inteiras ou com variação de 0,5 (meio) ponto.

6.14.11. Na correção da Prova Discursiva, serão considerados os seguintes aspectos:

a) redação e uso da língua;

b) forma e técnica de elaboração da resposta a questão proposta;

c) desenvolvimento do raciocínio lógico;

d) resolução da questão apresentada.

6.14.12. Será considerado aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

6.14.13. Durante a realização da Prova Discursiva, é vedada a consulta a livros, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquinas de calcular ou qualquer equipamento elétrico ou eletrônico, inclusive telefones celulares, sob pena de eliminação do candidato do processo, salvo o disposto no item 6.14.13.1., para os cargos de Assessor Legislativo - Área: Direito Tributário, Assessor Legislativo - Área: Direito Constitucional e Assessor Legislativo - Área: Direito Administrativo.

6.14.13.1. Para os cargos de Assessor Legislativo - Área: Direito Tributário, Assessor Legislativo - Área: Direito Constitucional e Assessor Legislativo - Área: Direito Administrativo o candidato poderá levar, para consulta, durante a prova, códigos não anotados e não comentados, desde que os submeta à apreciação da fiscalização de sala. A violação deste dispositivo importará na eliminação do candidato.

6.15. DA PROVA PRÁTICA DE DIGITAÇÃO

6.15.1. A Prova Prática de Digitação será aplicada, exclusivamente, para os candidatos ao cargo de Agente Legislativo Administrativo.

6.15.2. Serão convocados para participar da Prova Prática de Digitação os candidatos aprovados na prova objetiva, na conformidade do item 6.13.16, selecionados até o quintuplo do número de vagas oferecidas, obedecendo a ordem decrescente de notas obtidas.

6.15.2.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao quintuplo do número de vagas, todos os candidatos nessa situação serão selecionados.

6.15.3. Os candidatos selecionados para a Prova Prática de Digitação serão convocados por Edital publicado na Imprensa local e/ou Diário Oficial do Estado do Maranhão, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de sua realização, sendo nessa ocasião informados: a data, o local, o horário de realização da Prova Prática de Digitação e os locais onde estarão disponibilizadas as relações nominais dos convocados, em ordem alfabética, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

6.15.3.1. Do Edital supracitado constará, somente, a indicação da maior e da menor nota obtida, dentre os candidatos selecionados.

6.15.4. A Prova Prática de Digitação avaliará as habilidades do candidato para o desempenho das tarefas relacionadas à digitação de textos. Na Prova Prática de Digitação serão utilizados microcomputadores com Sistema Operacional Windows 98 ou superior e editor de textos Microsoft Word 2000, desabilitadas as funções de auto correção, verificação ortográfica e gramatical e dicionário.

6.15.5. A Prova Prática de Digitação constará de:

- a) digitação e formatação, incluindo tabelas, de um texto impresso no editor de textos Microsoft Word 2000;
- b) criação e salvamento do texto digitado em arquivo no disco rígido do microcomputador e em disquete;
- c) impressão do texto digitado em papel, formato A4, em impressora com tecnologia jato de tinta ou laser.

6.15.6. A Prova Prática de Digitação terá duração de 10 (dez) minutos e escala de pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se notas inteiras ou com variações de 0,5 (meio) ponto, sendo considerados para sua correção os seguintes parâmetros:

- a) execução do programa para edição do texto (Microsoft Word 2000);
- b) digitação e formatação do texto impresso, conforme orientações fornecidas no início da prova sobre tipo e corpo da fonte, margens, tipo de papel e outras que se fizerem necessárias para a boa estética do documento;
- c) agilidade na digitação, quantidade de toques, número e tipo de erros cometidos;
- d) cópia do texto digitado em disquete fornecido pela banca examinadora;
- e) impressão do texto digitado, a partir do arquivo em disquete e de outro microcomputador, que não aquele utilizado para digitação.

6.15.7. Ao concluir a impressão do texto digitado, o candidato assinará imediatamente abaixo dele e rubricará as demais folhas, caso haja.

6.15.8. Será considerado aprovado na Prova Prática de Digitação o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5 (cinco).

6.15.9. Informações complementares sobre os materiais necessários para a realização da Prova Prática de Digitação serão oportunamente fornecidas no edital a que se refere o item 6.15.3, no ato da convocação para a referida prova.

6.16. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA

6.16.1. A Prova Prática de Taquigrafia será aplicada, exclusivamente, para os candidatos ao cargo de Taquígrafo.

6.16.2. Serão convocados para participar da Prova Prática de Taquigrafia os candidatos aprovados na prova objetiva, na conformidade do item 6.13.16, selecionados até o quintuplo do número de vagas oferecidas, obedecendo a ordem decrescente de notas obtidas.

6.16.2.1. Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao quintuplo do número de vagas, todos os candidatos nessa situação serão selecionados.

6.16.3. Os candidatos selecionados para a Prova Prática de Taquigrafia serão convocados por Edital publicado na Imprensa local e/ou Diário Oficial do Estado do Maranhão, com pelo menos 5 (cinco) dias úteis de antecedência à data de sua

realização, sendo nessa ocasião informados: a data, o local, o horário de realização da Prova Prática de Taquigrafia e os locais onde estarão disponibilizadas as relações nominais dos convocados, em ordem alfabética, bem como outras informações que se fizerem necessárias.

6.16.3.1. Do Edital supracitado constará, somente, a indicação da maior e da menor nota obtida, dentre os candidatos selecionados.

6.16.4. A Prova Prática de Taquigrafia constará de apanhamento taquigráfico e respectiva tradução, gravada em disquete, em até 2h 30 min (duas horas e trinta minutos), obedecendo os seguintes critérios:

a) apanhamento taquigráfico, pelo período de cinco minutos de texto a ser sorteado antes do início da prova e verbalizado em velocidade variável e crescente de 70 (setenta) a 80 (oitenta) palavras por minuto;

b) a tradução será digitada em microcomputadores e gravada em disquete.

6.16.5. O apanhamento taquigráfico realizar-se-á exclusivamente pelo processo manual e o candidato poderá empregar o método taquigráfico de sua escolha.

6.16.6. O candidato deverá estar apto a digitar em teclado padrão (ABNT ou ABNT2), utilizando microcomputador com o processador de texto Word, sem revisor ortográfico.

6.16.7. A Prova Prática de Taquigrafia será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se notas inteiras com variação de 0,5 (meio) ponto, sendo sua correção efetuada com base na tradução impressa do apanhamento taquigráfico, a partir de erros com relação a tradução taquigráfica do texto e de ortografia da Língua Portuguesa.

6.16.8. Será considerado aprovado na Prova Prática de Taquigrafia o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros).

6.16.9. Informações complementares ou material necessário para a realização da Prova Prática de Taquigrafia serão oportunamente fornecidos pelo Edital a que se refere o item 6.16.3., no ato da convocação para a referida prova.

6.17. DA PROVA DE TÍTULOS

6.17.1. A avaliação de títulos, para o cargo de Assessor Legislativo, em cada área, ocorrerá após a realização das provas objetivas e será procedida somente para os candidatos aprovados na Prova Discursiva, na conformidade do item 6.14.12..

6.17.2. Os candidatos convocados para participar da Prova de Títulos deverão fazer a entrega dos documentos pertinentes, na sede da Fundação Sousem, Rua de Santaninha, 194, Centro – São Luís-MA, até o quinto dia útil subsequente à sua convocação, no horário das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas.

6.17.3. A avaliação dos títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo V e terá caráter apenas classificatório.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final do Concurso para os cargos de Advogado, Economista, Revisor, Técnico em Programação e Orçamento e Técnico em Contabilidade será o somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas.

7.2. O resultado final do Concurso para os Cargos de Agente Legislativo Administrativo e Taquígrafo será a média aritmética das notas obtidas nas provas objetivas e práticas.

7.3. O resultado final do Concurso para os Cargos de Assessor Legislativo, em cada área, será a média aritmética das notas obtidas nas Provas Objetivas e Discursivas, adicionada à nota da Prova de Títulos.

7.4. O resultado final será expresso com duas casas decimais.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas, para os cargos de Advogado, Economista, Revisor, Técnico em Programação e Orçamento e Técnico em Contabilidade serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos no resultado final.

8.2. Os candidatos aprovados nas provas objetivas e práticas, para os cargos de Agente Legislativo Administrativo e Taquígrafo serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos no resultado final.

8.3. Os candidatos aprovados nas provas objetivas e discursivas, para o cargo de Assessor Legislativo, no âmbito de cada área, serão classificados em ordem decrescente de pontos obtidos no resultado final.

8.4. Ocorrendo empate no resultado final, terá preferência o candidato que sucessivamente:

- a) obtiver a maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;
- b) obtiver a maior nota na Prova Discursiva, quando for o caso;
- c) obtiver a maior nota na Prova Prática, quando for o caso;
- d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva;
- e) obtiver a maior nota relativa às questões de conhecimentos específicos;
- f) for mais idoso.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso quanto:

- a) ao indeferimento de inscrição;
- b) ao Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Objetiva;
- c) à convocação para a Prova Discursiva ou Prova Prática;
- d) à classificação no Concurso Público;

9.2. O recurso deverá ser dirigido à Comissão de Concurso e entregue na Fundação Sossândrade, Rua de Santaninha, 194, Centro – São Luís-MA, em horário normal de expediente.

9.3. O recurso deverá ser devidamente fundamentado, indicando, com precisão, os pontos a serem revisados e constar do mesmo o nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre e endereço para correspondência.

9.4. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão publicados na imprensa local e afixados em até 48 horas do dia seguinte ao da realização das provas, nos Quadros de Avisos da Fundação Sossândrade, Rua de Santaninha, 194, Centro – São Luís-MA e da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, Rua do Egito, 144, Centro – São Luís-MA e, divulgados ainda, na Internet nos endereços eletrônicos www.fsadu.ufma.br e www.al.ma.gov.br.

9.5. O candidato que desejar interpor recurso relativo a qualquer uma das ações indicadas no item 9.1, letras a, b e c, disporá de até 3 dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação dessas ações.

9.6. O candidato que desejar interpor recurso contra a classificação final do Concurso Público disporá de até 5 dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação do Resultado Final.

9.7. A notificação para conhecimento do resultado dos recursos será feita mediante publicação de Edital, com divulgação local e/ou correspondência com aviso de recebimento.

9.8. Não será aceito recurso interposto fora dos prazos estipulados neste Edital, bem como recurso via postal, via correio eletrônico ou via fax.

9.9. Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido no subitem 9.3, serão indeferidos.

9.10. Se do recurso contra o gabarito preliminar oficial resultar a anulação de questão integrante de prova de determinado cargo, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos que concorrerem a esse cargo, independente de terem recorrido ou não.

9.11. Não serão admitidos pedidos de revisão do julgamento da correção e da avaliação das provas discursivas e práticas.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO

10.1. Após a apreciação dos recursos interpostos o resultado final do Concurso será homologado pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão e publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

10.2. Na publicação a que se refere o subitem 10.1, constarão somente os nomes dos candidatos aprovados e classificados até duas vezes o número de vagas oferecidas para o cargo, por ordem de classificação.

10.3. A Fundação Sossândrade colocará, também, à disposição dos candidatos, para consulta, na sua sede, as listagens contendo o resultado final do Concurso com a pontuação de todos os candidatos.

11. DO PRAZO DE VALIDADE

11.1. O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, contado a partir da publicação da homologação dos resultados, no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado.

12. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

12.1. Os candidatos aprovados e classificados, no limite das vagas oferecidas, em cada cargo, serão nomeados, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.

12.2. A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso dentro das vagas oferecidas;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, menor de 45 anos;

e) comprovar os requisitos exigidos no subitem 2.1. deste Edital para exercício do cargo, bem como registro no conselho competente, quando o cargo assim o exigir;

f) ter idade mínima de 18 anos até a data da posse;

g) ter aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo, incluindo-se a compatibilidade de deficiência apurada por equipe multiprofissional, instituída para esse fim, no caso de candidato portador de deficiência;

h) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público;

i) estar em gozo dos direitos políticos;

j) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Estadual;

k) apresentar declaração de bens;

l) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

12.3. A posse dar-se-á no período máximo de 30 dias após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

12.3.1. A nomeação dos candidatos não empossados no prazo previsto na legislação, será tornada sem efeito.

12.4. O candidato que no ato da posse não apresentar toda a documentação, será automaticamente eliminado do Concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público nos seguintes locais:

a) Fundação Sossândrade, Rua de Santaninha, 194, Centro, São Luís-MA;

b) na sede da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, Rua do Egito, 144, Centro – São Luís-MA;

c) na Internet, nos endereços eletrônicos: www.fsadu.ufma.br e www.al.ma.gov.br

13.2. Será entregue ao candidato, no ato da inscrição, um exemplar deste Edital.

13.3. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas para o Concurso, contidas neste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

13.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Maranhão, os quais também serão afixados nos Quadros de Avisos da Fundação Sossândrade, Rua de Santaninha, 194, Centro – São Luís-MA e da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, Rua do Egito, 144, Centro, São Luís-MA e, divulgados ainda, na Internet, nos endereços eletrônicos: www.fsadu.ufma.br e www.al.ma.gov.br.

13.5. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, à observância da rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade do Concurso Público.

13.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto a Fundação Sossândrade enquanto estiver participando do Concurso. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização do seu endereço.

13.7. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital, é o da cidade de São Luís-MA, sede da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

13.8. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação do Concurso.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, em conjunto com a Fundação Sossândrade, ouvida a Procuradoria Jurídica da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão.

PALÁCIO MANOEL BEQUIMÃO, em São Luís, 19 de outubro de 2004

Deputado CARLOS ALBERTO MILHOMEM
Presidente

Deputado JOAQUIM HAIKEL
Primeiro Secretário

Deputado MAX BARROS
Segundo Secretário

ANEXO I

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS, REQUISITOS, VENCIMENTOS E VAGAS

a) Cargos de Nível Médio

CODIGO	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGAS
11	Agente Legislativo Administrativo	Ensino médio completo	260,00	20
12	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade Registro no Conselho competente	260,00	13

b) Cargos de Nível Superior

CODIGO	CARGO	REQUISITOS	VENCIMENTO	VAGAS
21	Advogado	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito e registro no Conselho competente	837,20*	03
22	Economista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas e registro no Conselho competente	837,20*	02
23	Técnico em Programação e Orçamento	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis e registro no Conselho competente	837,20*	01
24	Revisor	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social e registro junto ao Ministério do Trabalho e Emprego	837,20*	02
25	Tradutor	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior e curso de Tradução	837,20*	03

(*) Nesse valor já está incluída gratificação de 222%

c) Cargos de Assessor Legislativo

Nº	Área	Requisitos	Salário	Classe
31	Assessor Legislativo Área: Economia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e registro no Conselho competente	1.800,00	01
32	Assessor Legislativo Área: Finanças Públicas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e registro no Conselho competente	1.800,00	01
33	Assessor Legislativo Área: Orçamento Público	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas e registro no Conselho competente	1.800,00	02
34	Assessor Legislativo Área: Cultura Brasileira	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior	1.800,00	01
35	Assessor Legislativo Área: Meio Ambiente	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior	1.800,00	01
36	Assessor Legislativo Área: Direito Tributário	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito e registro no Conselho competente	1.800,00	02
37	Assessor Legislativo Área: Direito Constitucional	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito e registro no Conselho competente	1.800,00	02
38	Assessor Legislativo Área: Direito Administrativo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito e registro no Conselho competente	1.800,00	01

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES

a) CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Agente Legislativo Administrativo

Executar tarefas administrativas auxiliares nas áreas de protocolo, arquivo, pessoal, material e patrimônio; organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de digitação de cartas, memorandos, minutas e textos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo.

Técnico em Contabilidade

Planejar, orientar e dirigir trabalhos inerentes a contabilidade pública, organizando e supervisionando as diversas atividades contábeis, agrupando os elementos necessários ao controle e à apresentação da situação patrimonial e financeira do órgão.

b) CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Advogado

Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de contratos, convênios, ajustes, anteprojetos de leis, decretos e regulamentos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico ao Poder Legislativo.

Economista

Planejar, pesquisar e analisar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa formulando soluções e diretrizes para os problemas econômicos, executando tarefas

relativas a orçamentos financeiros da organização, conciliando programas e promovendo eficiente utilização de recursos e contenção de custos.

Técnico em Programação e Orçamento

Executar os trabalhos inerentes a contabilidade; realizar planejamento, estudos e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira.

Revisor

Executar revisão lingüística dos textos destinados à circulação externa e interna adequando-os aos padrões gramaticais e semânticos de textos gerados pela instituição; padronizar, preparar originais para impressão.

Taquígrafo

Efetuar o apanhamento taquigráfico de todas as atividades de interesse da Assembleia Legislativa.

c) CARGOS DE ASSESSOR LEGISLATIVO

Prestar assessoramento aos parlamentares nos campos do conhecimento jurídico, econômico, financeiro, orçamentário, cultural e ambiental, dentre outros, elaborando: minutas de proposições ou de pronunciamentos de parlamentares; adequações de proposições à técnica legislativa; consultas à legislação pertinente; análise de projetos de resolução, de decretos legislativos, e de propostas de emendas; sugestões alternativas para a ação parlamentar e legislante; pareceres e projetos, visando atender a consultas diversas.

ANEXO III

MODALIDADE DE PROVAS POR CARGO

CARGO	Modalidade de Provas	QTD Questões
Agente Legislativo Administrativo	Prova Objetiva	
	• Língua Portuguesa • Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo • Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	12 5 5 20
Técnico em Contabilidade	Prova Objetiva	
	• Língua Portuguesa • Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo • Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	10 5 5 20
Advogado Economista Técnico em Programação e Orçamento	Prova Objetiva	
	• Língua Portuguesa • Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	10 5 25
Revisor	Prova Objetiva	
	• Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	7 33
Taquígrafo	Prova Objetiva	
	• Língua Portuguesa • Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	12 7 20
Assessor Legislativo	Prova Objetiva	
	• Língua Portuguesa • Noções de Informática • Conhecimentos Específicos	10 5 25
Prova Discursiva		
Prova de Títulos		

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS

I. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

I.1 – AGENTE LEGISLATIVO ADMINISTRATIVO

§ Prova Objetiva**Língua Portuguesa – 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo – 5 questões

Conjuntos numéricos. Operações com números reais: propriedades e problemas envolvendo as quatro operações, inclusive nas formas fracionárias e decimal. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Função polinomial do 1º e 2º graus – raiz, variação do sinal, valor máximo e gráfico. Noções de geometria (formas, perímetro, área, volume). Noções básicas de lógica. Sistema de medidas usuais. Juros simples.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 20 questões

Tipos de correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício, Parecer, Portaria e Requerimento. Conhecimentos Básicos de Administração (características básicas das organizações, natureza, finalidade). Processo organizacional (planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação). Comportamento organizacional (motivação, liderança). Administração de Pessoal e Recursos Humanos. Recrutamento e Seleção de pessoal. Planejamento. Administração de materiais e patrimônio. Organizações, sistemas e Métodos. Noções sobre interpretação de tabelas e gráficos estatísticos. Noções de arquivo e protocolo.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Prática de Digitação

Observar item 6.15. deste Edital.

1.2 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE**§ Prova Objetiva****Língua Portuguesa – 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal.

Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo – 5 questões

Conjuntos numéricos. Operações com números reais: propriedades e problemas envolvendo as quatro operações, inclusive nas formas fracionárias e decimal. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Função polinomial do 1º e 2º graus – raízes, variação do sinal, valor máximo e gráfico. Noções de geometria (formas, perímetro, área, volume). Noções básicas de lógica. Sistema de medidas usuais. Juros simples.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 20 questões

Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Campo de aplicação, Análise de demonstrativos contábeis (quocientes de liquidez e endividamento), Patrimônio e suas variáveis, Princípios e convenções contábeis, Escrituração, Demonstrativos contábeis, Apuração de resultados, Demonstrações financeiras, Disponibilidades, Contas a receber, Estoques, Ativo permanente, Passivo exigível a curto prazo e a longo prazo, Patrimônio líquido. Contabilidade de Custos: Contabilidade de custos, Contabilidade financeira e Contabilidade gerencial, Custos, Despesas e gastos, Custos diretos e indiretos, Custeio por ordem de produção e por produção contínua, Contabilidade Tributária: Operações com ICMS, IRPJ, IRRF, ISS, PIS, COFINS, CSL, Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**2.1 – ADVOGADO****§ Prova Objetiva****Língua Portuguesa – 10 questões**

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e

verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 25 questões

DIREITO CONSTITUCIONAL: Organização do Estado; Tributação e Orçamento; Ordem Econômica e Financeira; Ordem Social; Ação Declaratória de Constitucionalidade (ADC); Ação Direta de Inconstitucionalidade (ADIN). **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração Pública; Administração Direta e Indireta; Entidade Estatais e Paraestatais; Fundações; Autarquias; Sociedades de Economia Mista; Empresas Públicas; Servidores; Agentes Públicos; Agentes Políticos; Regime Jurídico dos Servidores; Licitações e Procedimentos Licitatórios; Atos Administrativos; Contratos Administrativos; Lei de Licitação. **DIREITO CIVIL:** Fontes do Direito; Aplicação da Lei; Interpretação da Lei; Lei de Introdução ao Código Civil; Pessoas; Divisão das Pessoas; Domicílio Civil; Bens; Diferentes Classes de Bens; Fatos Jurídicos; Atos Jurídicos; Atos Ilícitos; Responsabilidade Civil; Posse; Propriedade; Propriedade Intelectual; Direitos do Consumidor; A Proteção e a Defesa do Consumidor em Juízo. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Jurisdição e Ação; Partes e Procuradores; Função do Ministério Público; Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça; Código de Organização Judiciária do Estado do Maranhão; Atos Processuais; Formação, Suspensão e Extinção do Processo; Processo e Procedimento; Tutela Antecipada; Procedimento Ordinário; Processo nos Tribunais; Recursos; Processos nos Tribunais Superiores; Normas Internas dos Tribunais Supremo e Superiores; Medidas Cautelares; Procedimentos Especiais de Jurisdição Contenciosa; Procedimentos Especiais de Jurisdição Voluntária. **DIREITO PENAL:** Fontes do Direito Penal; Interpretação da Lei Penal; Lei de Introdução ao Código Penal; Da Aplicação da Lei Penal; Do Crime; Da Imputabilidade Penal; Do Concurso de Pessoas; Das Penas; Das Medidas de Segurança; Da Ação Penal; Da Extinção da Punibilidade; Dos Crimes Contra a Incolumidade Pública; Dos Crimes Contra a Paz Pública; Dos Crimes Contra a Fé Pública; Dos Crimes Contra a Administração Pública. **DIREITO PROCESSUAL PENAL:** Do Processo em Geral; Do Inquérito Policial; Da Ação Penal; Da Ação Civil; Da Competência; Das Questões e Processos Incidentes; Da Prova; Do Juiz; Do Ministério Público; Do Acusado; Do Defensor; Dos Assistentes e Auxiliares da Justiça; Da Prisão e Liberdade Provisória; Das Citações e Intimações; Da Aplicação Provisória de Interdições de Direitos e Medidas de Segurança; Da Sentença; Do Processo Comum; Dos Processos Especiais; Do Processo e do Julgamento dos Crimes de Responsabilidade dos Funcionários Públicos; Dos Crimes Cometidos por Prefeitos; Dos Processos de Competência do Supremo Tribunal Federal; Das Nulidades; Dos Recursos; Da Execução. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** Sistema Tributário Nacional; Competência Tributária; Tributos; Distribuições de Receitas Tributárias; Legislação Tributária; Obrigação Tributária; Crédito Tributário; Administração Tributária.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. **Constituição do Estado do Maranhão:** dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da

Administração pública; dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. **Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado do Maranhão:** composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. **Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994):** admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. **Regimento Interno da Câmara Federal.**

2.2 – ECONOMISTA

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 25 questões

Microeconomia – Microeconomia na Teoria Econômica. Características da Teoria Econômica. Aplicabilidade da microeconomia. Teoria do Consumidor. Determinação teórica da oferta e da demanda. Elasticidades. Teoria da Produção. Teoria de Custos. Estrutura de Mercado. O processo de concentração industrial e as formas de mercado, segundo Labiní. **Macroeconomia – Contabilidade Nacional.** Sistemas de contas nacionais. As contas nacionais no Brasil. Demanda agregada. Teoria do Consumo. Teoria de Investimento. Equilíbrio no mercado de bens. Teoria do multiplicador. O mercado de bens e a curva IS. Política fiscal. Mercado de ativos, seu equilíbrio e a curva LM. Política Monetária. A armadilha da liquidez. Política Fiscal e o efeito Deslocamento. Política Fiscal e estoque monetário real. Componentes do estoque monetário. Funções da moeda. Demanda por moeda. Teoria quantitativa da moeda. Balanço de Pagamentos. Moedas cambiais. Sistema Monetário Internacional. Eiseck e a dinâmica das economias capitalistas. Economia Regional: As teorias da localização e organização espacial da economia. Métodos de análise regional. Medidas de localização e especialização. Análise de impacto econômico e ecológico na estrutura produtiva regional. Estatística e econometria: Probabilidade. Distribuição de freqüência. Medidas de tendência central. Esperança matemática. Distribuições. Amostragem e estimadores. Teste de hipótese. Análise de variância. Medidas de concentração. Números índices. Regressão simples e múltipla. Análise de investimentos: métodos de análise de investimentos. Taxa interna de retorno. Tempo de retorno de capital. Valor presente líquido. Influência da inflação. Decisões de financiamento: custo, estrutura de capital e nível de endividamento. Custo de capital total e de fontes específicas. Lucros retidos. Debêntures. Leasing. Mercado cambial. Política de dividendos. Economia brasileira: origens e consequências da substituição de importações no Brasil. Análise da Política Econômica e do comportamento da Economia Brasileira após a II Grande Guerra. Economia do Maranhão: a distribuição espacial da economia maranhense. A estrutura do Produto Interno Bruto brasileiro e estadual. A evolução da formação do PIB nas últimas décadas. A economia maranhense e o Mercado Internacional.

Lei da Diretrizes Orçamentárias – Lei nº 8.154, de 9 de julho de 2004. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Lei de Orçamento Anual – Lei nº 8055, de 19 de dezembro de 2003. Plano Plurianual do Estado – 2003/2007 – Lei nº 8051, de 19 de dezembro de 2003.

Constituição da República Federativa do Brasil – Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

2.3 – TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO E ORÇAMENTO

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 25 questões

Lei n. 6.404 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta, Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação), Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização, Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares, Plano plurianual, Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação, Princípios orçamentários, Diretrizes orçamentárias, Processo orçamentário, Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público, Normas legais aplicáveis, SIDOR, SIAFI, Receita pública: categorias, fontes, estímulos, dívida ativa, Despesa pública: categorias, estímulos, Suprimento de fundos, Restos a pagar; Despesas de exercícios anteriores, A conta única do Tesouro, Tomadas e prestações de contas. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas.

Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. IRRF, ICMS, Contribuição social sobre o lucro, PASEP, COFINS. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens, Juros simples e compostos; capitalização e desconto, Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente, Rendimentos uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos, Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento, Avaliação de alternativas de investimento, Taxas de retorno, taxa interna de retorno. Lei da Diretrizes Orçamentárias – Lei nº 8.154, de 9 de julho de 2004. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Lei de Orçamento Anual – Lei nº 8055, de 19 de dezembro de 2003. Plano Plurianual do Estado – 2003/2007 – Lei nº 8051, de 19 de dezembro de 2003.

Constituição da República Federativa do Brasil – Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

2.4 – REVISOR

§ Prova Objetiva

Noções de Informática – 7 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 33 questões

LINGÜÍSTICA E LÍNGUA PORTUGUESA: Noções de Lingüística; Noções de Teoria do Signo Lingüístico. Linguagem, língua e fala; Significante e significado; Significação; Arbitrariedade e motivação; Linearidade; Referente, referência, representação, sentido; Denotação e conotação; A teoria da enunciação e produção do texto escrito: enunciação e enunciado; processo de enunciação e funções da linguagem; texto e discurso; intertextualidade e polifonia; textualidade: coesão e coerência; Linguagem e variação lingüística. Tipos de variação lingüística; Dialetos e Registros. A variação lingüística da língua portuguesa do Brasil. A variação lingüística e a construção do texto escrito. Formalidade e Informalidade. Gêneros textuais. LÍNGUA E GRAMÁTICA: Concepção de Gramática; Tipos de gramática. Correção e incorreção. Propriedade e impropriedade. Língua portuguesa (padrão culto); grupos vocálicos, divisão silábica, ortografia, estrutura de palavras, flexão do substantivo, flexão do adjetivo, verbos: classificação, conjugação e predicação; crase; pronomes: classificação e seu emprego;

palavras homônimas, parônimas, cognatas e sinônimas. Propriedade vocabular; Estrutura da oração e do período; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Emprego dos tempos e modos verbais; Sintaxe de colocação; Pontuação. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO: Sociedade, ordem social e ordem jurídica. Sociedade e Estado. Estado: origem, formação, elementos, finalidade. Estado e Direito. Estado e Governo: Democracia e Representação Pública; Estado e Constituição. O Estado Federal. O federalismo brasileiro. Administração Pública: pessoa jurídica de direito público. Agentes e servidores públicos. A responsabilidade no campo administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro; Organização administrativa; Controle da administração pública; Ato administrativo; Procedimento administrativo; Controle administrativo.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo: Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994); admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

2.5 – TAQUÍGRAFO

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 13 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 7 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 20 questões

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo: Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos princípios fundamentais; da organização Político-Administrativa do Estado; da competência do Estado; da Administração Pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos

servidores públicos militares; da organização dos poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário, do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto do Servidor Público Estadual: admissão ao serviço público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. NOÇÕES DE DIREITO PÚBLICO: Sociedade, ordem social e ordem jurídica. Sociedade e Estado. Estado: origem, formação, elementos, finalidade. Estado e Direito. Estado e Governo: Democracia e Representação Pública; Estado e Constituição. O Estado Federal. O federalismo brasileiro. Administração Pública: pessoa jurídica de direito público. Agentes e servidores públicos. A responsabilidade no campo administrativo. Princípios Constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro; Organização administrativa; Controle da administração pública; Ato administrativo; Procedimento administrativo; Controle administrativo.

§ Prova Prática de Taquigrafia

Observar item 6.16. deste Edital.

3. CARGOS DE ASSESSOR LEGISLATIVO

3.1 – ASSESSOR LEGISLATIVO – Área: ECONOMIA

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 25 questões

Assuntos relativos à ordem econômico-financeira à luz das Constituições da República e do Estado. Princípios gerais da atividade econômica. Teoria e política econômica. Formação econômica do Brasil e do Maranhão. Análise econômica (aspectos teóricos e sua aplicação no caso maranhense). Política e planejamento econômicos. Desenvolvimento econômico e desigualdades regionais. Diretrizes e bases do planejamento do desenvolvimento estadual. Planos estaduais e regionais ou setoriais. Atividade econômica estadual e em regime empresarial. O Estado e a atividade econômica. Programas de privatização. Tratamento preferencial a microempresas de pequeno porte e a empresa de pequeno porte e a empresa brasileira de capital nacional. Cooperativismo e outras formas de associativismo na atividade econômica. Microeconomia: teoria do consumidor e da demanda; Teoria da Produção; Teoria dos Custos de Produção; Estruturas de mercado. Macroeconomia: contas estaduais. Política fiscal. Balanço de pagamentos: conceito, estrutura e o caso maranhense- transações correntes. Lei da Diretrizes Orçamentárias – Lei nº 8.154, de 9 de julho de 2004. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Lei de Orçamento Anual – Lei nº 8055, de 19 de dezembro de 2003. Plano Plurianual do Estado – 2003/2007 – Lei nº 8051, de 19 de dezembro de 2003.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos;

Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com o programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.2 – ASSESSOR LEGISLATIVO – Área: FINANÇAS PÚBLICAS

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 25 questões

Estrutura político-administrativa brasileira: administração direta e indireta; características; órgãos autônomos e fundos. O Setor Público na Economia: responsabilidades do Estado e tamanho do governo. As mudanças nas funções do Estado. O poder de interferência do Estado no mercado. Razões do crescimento das despesas públicas; interpretações neoclássicas e keynesianas. Determinantes das despesas públicas: falhas de mercado. Estado provedor e Estado regulador. A Atividade Financeira do Estado: obter, criar, gerir e despende. Funções alocativa, distributiva e estabilizadora. Déficit público como instrumento de política econômica. Orçamento Público: conceito, evolução, o orçamento na Constituição Federal de 1988. Gastos Públicos: classificação dos gastos públicos. Classificação funcional das despesas; classificação das despesas por categoria econômica. Produção de Bens Públicos: natureza dos bens públicos. Oferta e demanda de bens públicos. Desenvolvimento e Formulação de Políticas Públicas: determinação e diagnóstico da situação-problema; apresentação de soluções – escolha entre alternativas; estabelecimento de prioridades e metas; definição de objetivos; determinação das atividades para concretização dos objetivos; quantificação dos recursos empregados; programação dos gastos públicos. Orçamento-programa: conceito e estrutura. Avaliação dos resultados. Financiamento dos Gastos Públicos: receitas orçamentárias; classificação das receitas orçamentárias. Tributação: princípios teóricos da tributação. Competência

legislativa. Principais categorias de tributos. Política Fiscal e Atividade Econômica: conceitos de déficit e de dívida pública – principais medidas: inflação e déficit público; Atividade Financeira do Estado e Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF. [Lei Complementar nº 101/2000]. A LRF no contexto da administração pública gerencial. Sistema de Controle Externo: regras constitucionais sobre controle externo; alcance da fiscalização contábil, orçamentária, financeira e patrimonial; estrutura e competência do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com o programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.3 – ASSESSOR LEGISLATIVO – Área: ORÇAMENTO PÚBLICO

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos – 25 questões

Estrutura político-administrativa brasileira: administração direta e indireta; características; órgãos autônomos e fundos. Orçamento Público: origem; conceito; evolução. Princípios orçamentários. Lei nº 4.320/1964. O Orçamento na Constituição Federal de 1988: dispositivos constitucionais orçamentários e vedações constitucionais. Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamento Anual (LOA); dispositivos orçamentários na Constituição do Estado do Maranhão. Processo Orçamentário: ciclo orçamentário e exercício financeiro. Etapas do processo orçamentário. Iniciativa dos projetos de leis e prazos de encaminhamento e aprovação.

Elementos Retificadores do Orçamento: créditos adicionais - conceito, classificação, autorização e abertura, vigência e fonte de recursos. Orçamento-Programa: conceito; orçamento tradicional x orçamento-programa; estrutura programática. Classificação da Despesa Orçamentária: classificação Institucional; classificação funcional, classificação quanto à natureza da despesa - categoria econômica, grupo, modalidade de aplicação e elemento de gasto; estágios da despesa: Portaria nº 42, de 14/04/1999 [DOU 15/04/1999]; Portaria Interministerial nº 163, de 04/05/2001 [DOU 07/05/2001]. Classificação da Receita Orçamentária: classificação por categoria econômica; classificação por fonte de recurso; vinculação de receitas orçamentárias; estágios da receita. Execução Orçamentária e Financeira: exercício financeiro; descentralização de créditos orçamentários e movimentação de recursos financeiros entre unidades da administração. A LRF [Lei Complementar nº 101/2000] e o orçamento público: limitações; controle, acompanhamento e transparência. Dispositivos da LRF referentes ao PPA, LDO e LOA. Interface entre a Lei nº 4.320/1964 e a LRF.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com o programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.4 - ASSESSOR LEGISLATIVO - Área: CULTURA BRASILEIRA

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa - 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática - 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos - 25 questões

Cultura, bens culturais e patrimônio cultural. Patrimônio histórico, e arquitetônico, patrimônio geográfico, arqueológico, paleontológico; Patrimônio artístico e científico; Bibliotecas, arquivos e museus. Pluralismo cultural, Multiculturalismo e identidade nacional. Cultura nos âmbitos nacional e estadual. Política cultural e ações governamentais. Políticas culturais do Estado. Legislação estadual de políticas culturais: Lei nº 5.082, de 20 de dezembro de 1990 que dispõe sobre proteção ao patrimônio material e imaterial do Estado. Apoio a projetos e atividades culturais. Preservação e proteção de culturas populares e étnicas do Estado. Acordos culturais com outros entes da Federação. Turismo (aspectos culturais): criação de áreas especiais e de locais de interesse turístico; inventário com finalidade turística dos bens de valor cultural. Defesa contra a evasão, a destruição ou a descaracterização dos patrimônios históricos, cultural, artístico e científico. Proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumento, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos. Organização administrativa do sistema de cultura no Estado.

Constituição da República Federativa do Brasil - Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com o programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.5 - ASSESSOR LEGISLATIVO - Área: MEIO AMBIENTE

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa - 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática - 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos - 25 questões

Meio ambiente. Os diferentes ecossistemas brasileiros. Unidades de conservação: parques, reservas, estações ecológicas, áreas de proteção ambiental, etc. Política e sistema nacional do meio ambiente e seus órgãos institucionais. Legislação ambiental e subsidiária. Política estadual de gestão ambiental. Proteção ao meio ambiente e à biodiversidade. Controle e combate das espécies de poluição e degradação ambientais. Estudo e relatório de impacto ambiental – EIA/RIMA. Licenciamento ambiental no Maranhão. Recuperação de áreas degradadas. ICMS ecológico. Política florestal. Política, programas e ações de saneamento ambiental e infra-estrutura urbana e nas áreas rurais. Saneamento geral (prevenção de calamidades e controle da poluição) e básico (abastecimento de água, serviços de esgotos pluviais e sanitários, drenagem e limpeza urbana). Meio Ambiente e a proteção ao patrimônio paisagístico, cultural, artístico e arqueológico. Dano Ambiental: prevenção, reparação, repressão e responsabilidade. Modernidade e crise ambiental: questões ambientais mundiais e nacionais; problemas ambientais do Maranhão. Biotecnologia e meio ambiente: a questão dos organismos transgênicos. As grandes conferências ambientais. A Agenda 21 e o princípio do desenvolvimento sustentável. As organizações não governamentais e os movimentos ecológicos. Ecologia e interdisciplinaridade. Sistemas de certificação de qualidade ambiental.

Constituição da República Federativa do Brasil – Princípios fundamentais: fundamentos e objetivo da República Federativa do Brasil; Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos; Administração pública: disposições gerais; servidores públicos civis; Poder Legislativo; Congresso Nacional; Câmara dos Deputados; Senado Federal; Processo legislativo. Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994); admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com o programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.6 – ASSESSOR LEGISLATIVO – Área: DIREITO TRIBUTÁRIO

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos

Parte A: Direito Constitucional – 5 questões

Constituição: conceito e evolução; Poder Constituinte; Hermenêutica Constitucional; Constitucionalismo Brasileiro; Ordem constitucional vigente; Emendas à Constituição; Disposições Gerais e Transitórias. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais transitórias. República e federação do Direito Constitucional Geral; Sistema brasileiro; Repartição de competências; União: bens e competência; Competência exclusiva, competência de normas gerais, competência comum e competência concorrente. Os Estados membros na Constituição; Organização; Natureza e conteúdo de autonomia constitucional do Estado membro; Normas centrais; Bens; Incorporação, subdivisão e desdobramento; Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões; Intervenção federal nos Estados membros; Intervenção estadual nos municípios. Organização dos poderes; Poderes Executivo e Judiciário: natureza das funções. Poder Legislativo (planos federal e estadual); organização, atribuições e funcionamento; Sistema constitucional de controles pelo Poder Legislativo; Processo Legislativo; Iniciativa legislativa; Fiscalização financeira e orçamentária; Tribunal de Contas. Deputado (planos federal e estadual); mandato, inelegibilidades, incompatibilidades e imunidades. Controle da constitucionalidade das leis e de atos normativos; Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade; Inconstitucionalidade por omissão. Direitos e garantias fundamentais na Constituição: direitos individuais e coletivos e sociais. Nacionalidade; Direitos políticos e partidos políticos. Alistamento; Elegibilidade e inelegibilidade; Suspensão e perda de direitos políticos; Natureza do sufrágio; Força do sufrágio; Plebiscito; Referendo; Iniciativa popular. “Habeas corpus”; Mandado de segurança individual; Mandado de injunção; “Habeas Data”; Mandado de segurança coletivo; Ação popular; Ação civil pública. Direitos constitucionais dos trabalhadores; Família, educação e cultura; Ciência e tecnologia; Meio ambiente; Criança, adolescente e idoso. Sistema tributário nacional; Limitações ao poder de tributar; Distribuição de impostos entre os entes federados; Repartição das receitas tributárias; Reforma da constituição tributária. Finanças públicas; Competência legislativa; Plano Plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias; Vedações constitucionais; Limites de despesas com pessoal. Segurança Social; Saúde e assistência social; Regime geral e regimes próprios; Normas gerais e normas específicas; Reforma constitucional previdenciária.

Parte B: Direito Administrativo – 4 questões

Administração Pública: conceito, evolução, poderes; Administração como organização e como atividade do Estado; Critérios de distinção da função administrativa; Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no Direito Administrativo brasileiros; Reforma Administrativa. Regime jurídico-administrativo; Relação jurídico-administrativa; Princípio do Direito Administrativo; Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional. Organização administrativa; Centralização e Descentralização; Concentração e desconcentração; Administração Direta e Indireta; Administração da União, dos Estados e dos municípios; Administração direta e indireta do Estado do Maranhão; Aspectos constitucionais. Ato administrativo: conceito, estrutura, regime, atributos, classificações, validade, eficácia e perfeição, discricionariedade, extinção, convalidação, alteração, suspensão, controle. Processo administrativo; Processo e procedimento; Princípios; Espécies; Direitos e deveres do

administrado; Início do processo; Interessados; Competência; Impedimentos e suspensão; Forma, tempo, lugar e comunicação dos atos; Instrução e decisão; Motivação; Extinção; Recurso administrativo e revisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, exceções ao princípio da obrigatoriedade de licitar, procedimento e julgamento, tipos, direitos e deveres dos licitantes e da administração, anulação e revogação. Contrato administrativo: conceito, requisitos, peculiaridades, espécies, validade, regime, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão, controle. Bens públicos: regime jurídico, caracterização, classificação, administração, aquisição e alienação. Agentes públicos: conceito e classificações. Servidor público: regime jurídico constitucional, cargos e funções, emprego público, direitos e deveres, responsabilidades. Serviços públicos: conceito, classificação, regime, formas de prestação, concessão, permissão e autorização. Responsabilidade civil do Estado: conceito, elementos, reparação de dano, Controle de administração pública: controle administrativo, parlamentar e jurisdicional; Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos; Instrumentos processuais de controle judicial; Administração pública em juízo.

Parte C: Direito Tributário – 12 questões

O ESTADO E O PODER DE TRIBUTAR. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito e princípios. SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO: Competência tributária; Competência tributária dos estados-membros; Princípios e Limitações Constitucionais ao poder de tributar; Imunidades. TRIBUTOS: Conceito; Espécies Tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições especiais e empréstimo compulsório; Preço público; Pedágio. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Fontes; Código Tributário Nacional e Código Tributário Estadual; Norma tributária: Natureza; Espécies; Vigência e aplicação; Interpretação e integração. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Espécies; Fato gerador (hipótese de incidência); Sujeitos ativo e passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Substituição tributária; Domicílio tributário. CRÉDITO TRIBUTÁRIO: Conceito; Natureza; Lançamento (natureza, modalidades); Revisão; Suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e decadência; Repetição do indébito. RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA: Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem; Solidariedade e sucessão; Responsabilidade pessoal e de terceiros; Responsabilidade supletiva; Responsabilidade por infrações; Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA: Fiscalização; Dívida ativa; Certidões negativas. ICMS: Fato gerador; Base de cálculo; Contribuintes; Substituição tributária; Lei Complementar n.º 87/96; Lei Estadual n.º 6.866/96. (disponível no site www.gere.ma.gov.br).

Parte D – 4 questões

Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão (Lei n.º 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com a parte C – Direito Tributário, do

programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva, deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.7 – ASSESSOR LEGISLATIVO – Área: DIREITO CONSTITUCIONAL

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação lingüística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos

Parte A: Direito Constitucional – 12 questões

Constituição: conceito e evolução; Poder Constituinte; Hermenêutica Constitucional; Constitucionalismo Brasileiro; Ordem constitucional vigente; Emendas à Constituição; Disposições Gerais e Transitórias. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais transitórias. República e federação do Direito Constitucional Geral; Sistema brasileiro: Repartição de competências; União: bens e competência; Competência exclusiva, competência de normas gerais, competência comum e competência concorrente. Os Estados membros na Constituição; Organização: Natureza e conteúdo de autonomia constitucional do Estado membro; Normas centrais; Bens; Incorporação, subdivisão e desdobramento; Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões; Intervenção federal nos Estados membros; Intervenção estadual nos municípios. Organização dos poderes: Poderes Executivo e Judiciário: natureza das funções. Poder Legislativo (planos federal e estadual): organização, atribuições e funcionamento; Sistema constitucional de controles pelo Poder Legislativo; Processo Legislativo; Iniciativa legislativa; Fiscalização financeira e orçamentária; Tribunal de Contas. Deputado (planos federal e estadual): mandato, inelegibilidades, incompatibilidades e imunidades. Controle da constitucionalidade das leis e de atos normativos: Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade; Inconstitucionalidade por omissão. Direitos e garantias fundamentais na Constituição: direitos individuais e coletivos e sociais. Nacionalidade; Direitos políticos e partidos políticos. Alistamento; Elegibilidade e inelegibilidade; Suspensão e perda de direitos políticos; Natureza do sufrágio; Força do sufrágio; Plebiscito; Referendo; Iniciativa popular. "Habeas corpus"; Mandado de segurança individual; Mandado de injunção; "Habeas Data"; Mandado de segurança coletivo; Ação popular; Ação civil pública. Direitos constitucionais dos trabalhadores; Família, educação e cultura; Ciência e tecnologia; Meio ambiente; Criança, adolescente e idoso. Sistema tributário nacional; Limitações ao poder de tributar; Distribuição de impostos entre os entes federados; Repartição das receitas tributárias; Reforma da constituição tributária. Finanças públicas; Competência legislativa; Plano Plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias; Vedações constitucionais: Limites de despesas com pessoal. Seguridade Social; Saúde e assistência social; Regime geral e regimes próprios; Normas gerais e normas específicas; Reforma constitucional previdenciária.

Parte B: Direito Administrativo – 5 questões

Administração Pública: conceito, evolução, poderes; Administração como organização e como atividade do Estado; Critérios de distinção da função administrativa; Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no Direito Administrativo brasileiros; Reforma Administrativa. Regime jurídico-administrativo; Relação jurídico-administrativa; Princípio do Direito Administrativo; Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional. Organização administrativa; Centralização e Descentralização; Concentração e desconcentração; Administração Direta e Indireta; Administração da União, dos Estados e dos municípios; Administração direta e indireta do Estado do Maranhão; Aspectos constitucionais. Ato administrativo: conceito, estrutura, regime, atributos, classificações, validade, eficácia e perfeição, discricionariedade, extinção, convalidação, alteração, suspensão, controle. Processo administrativo; Processo e procedimento; Princípios; Espécies; Direitos e deveres do administrado; Início do processo; Interessados; Competência; Impedimentos e suspensão; Forma, tempo, lugar e comunicação dos atos; Instrução e decisão; Motivação; Extinção; Recurso administrativo e revisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, exceções ao princípio da obrigatoriedade de licitar, procedimento e julgamento, tipos, direitos e deveres dos licitantes e da administração, anulação e revogação. Contrato administrativo: conceito, requisitos, peculiaridades, espécies, validade, regime, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão, controle. Bens públicos: regime jurídico, caracterização, classificação, administração, aquisição e alienação. Agentes públicos: conceito e classificações; Servidor público: regime jurídico constitucional, cargos e funções, emprego público, direitos e deveres, responsabilidades. Serviços públicos: conceito, classificação, regime, formas de prestação, concessão, permissão e autorização. Responsabilidade civil do Estado: conceito, elementos, reparação de dano. Controle de administração pública: controle administrativo, parlamentar e jurisdicional; Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos; Instrumentos processuais de controle judicial; Administração pública em juízo.

Parte C: Direito Tributário – 4 questões

O ESTADO E O PODER DE TRIBUTAR. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito e princípios. SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO: Competência tributária; Competência tributária dos estados-membros; Princípios e Limitações Constitucionais ao poder de tributar; Imunidades. TRIBUTOS: Conceito; Espécies Tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições especiais e empréstimo compulsório; Preço público; Pedágio. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Fontes; Código Tributário Nacional e Código Tributário Estadual; Norma tributária; Natureza; Espécies; Vigência e aplicação; Interpretação e integração. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Espécies; Fato gerador (hipótese de incidência); Sujeitos ativo e passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Substituição tributária; Domicílio tributário. CRÉDITO TRIBUTÁRIO: Conceito; Natureza; Lançamento (natureza, modalidades); Revisão; Suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e decadência; Repetição do indébito. RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA: Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem; Solidariedade e sucessão; Responsabilidade pessoal e de terceiros; Responsabilidade supletiva; Responsabilidade por infrações; Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA: Fiscalização; Dívida ativa; Certidões negativas. ICMS: Fato gerador; Base de cálculo; Contribuintes; Substituição tributária; Lei Complementar n.º 87/96; Lei Estadual n.º 6.866/96. (disponível no site www.gere.ma.gov.br).

Parte D – 4 questões

Constituição do Estado do Maranhão; dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão (Lei n.º 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com a parte A – Direito Constitucional, do programa de conhecimentos específicos, indicado para a prova objetiva, deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

3.8 – ASSESSOR LEGISLATIVO – Área: DIREITO ADMINISTRATIVO

§ Prova Objetiva

Língua Portuguesa – 10 questões

Compreensão e interpretação de textos. Textualidade: processos de coerência e coesão, tipologia textual. Variação linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Morfossintaxe: emprego das classes de palavras, sintaxe do período composto: coordenação e subordinação, sintaxe das relações: concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. Pontuação. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica das palavras.

Noções de Informática – 5 questões

Noções de operação de Microcomputadores: Sistema operacional Windows, Word 2000, Excel 2000. Conceitos e serviços relacionados à Internet e a correio eletrônico, Internet Explorer e Outlook Express. Noções de utilização de softwares.

Conhecimentos Específicos

Parte A: Direito Constitucional – 5 questões

Constituição: conceito e evolução; Poder Constituinte; Hermenêutica Constitucional; Constitucionalismo Brasileiro; Ordem constitucional vigente; Emendas à Constituição; Disposições Gerais e Transitórias. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais transitórias. República e federação do Direito Constitucional Geral; Sistema brasileiro; Repartição de competências; União: bens e competência; Competência exclusiva, competência de normas gerais, competência comum e competência concorrente. Os Estados membros na Constituição; Organização; Natureza e conteúdo de autonomia constitucional do Estado membro; Normas centrais; Bens; Incorporação, subdivisão e desdobramento; Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões; Intervenção federal nos Estados membros; Intervenção estadual nos municípios. Organização dos poderes; Poderes Executivo e Judiciário: natureza das funções. Poder Legislativo (planos federal e estadual): organização, atribuições e funcionamento; Sistema constitucional de controles pelo Poder Legislativo; Processo Legislativo; Iniciativa legislativa; Fiscalização financeira e orçamentária; Tribunal de Contas. Deputado (planos federal e estadual): mandato, inelegibilidades, incompatibilidades e imunidades. Controle da constitucionalidade das leis e de atos normativos; Ação direta de inconstitucionalidade e ação declaratória de constitucionalidade; Inconstitucionalidade por omissão. Direitos e garantias fundamentais na Constituição: direitos individuais e coletivos e sociais. Nacionalidade; Direitos políticos e partidos políticos. Alistamento; Elegibilidade e inelegibilidade;

Suspensão e perda de direitos políticos; Natureza do sufrágio; Força do sufrágio; Plebiscito; Referendo; Iniciativa popular; "Habeas corpus"; Mandado de segurança individual; Mandado de injunção; "Habeas Data"; Mandado de segurança coletivo; Ação popular; Ação civil pública. Direitos constitucionais dos trabalhadores; Família, educação e cultura; Ciência e tecnologia; Meio ambiente; Criança, adolescente e idoso. Sistema tributário nacional; Limitações ao poder de tributar; Distribuição de impostos entre os entes federados; Repartição das receitas tributárias; Reforma da constituição tributária. Finanças públicas; Competência legislativa; Plano Plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias; Vedações constitucionais; Limites de despesas com pessoal. Seguridade Social; Saúde e assistência social; Regime geral e regimes próprios; Normas gerais e normas específicas; Reforma constitucional previdenciária.

Parte B: Direito Administrativo – 12 questões

Administração Pública: conceito, evolução, poderes; Administração como organização e como atividade do Estado; Critérios de distinção da função administrativa; Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no Direito Administrativo brasileiros; Reforma Administrativa. Regime jurídico-administrativo; Relação jurídico-administrativa; Princípio do Direito Administrativo; Princípios expressos e princípios implícitos no texto constitucional. Organização administrativa; Centralização e Descentralização; Concentração e desconcentração; Administração Direta e Indireta; Administração da União, dos Estados e dos municípios; Administração direta e indireta do Estado do Maranhão; Aspectos constitucionais. Ato administrativo: conceito, estrutura, regime, atributos, classificações, validade, eficácia e perfeição, discricionariedade, extinção, convalidação, alteração, suspensão, controle. Processo administrativo; Processo e procedimento; Princípios; Espécies; Direitos e deveres do administrado; Início do processo; Interessados; Competência; Impedimentos e suspensão; Forma, tempo, lugar e comunicação dos atos; Instrução e decisão; Motivação; Extinção; Recurso administrativo e revisão. Licitação: conceito, princípios, modalidades, exceções ao princípio da obrigatoriedade de licitar, procedimento e julgamento, tipos, direitos e deveres dos licitantes e da administração, anulação e revogação. Contrato administrativo: conceito, requisitos, peculiaridades, espécies, validade, regime, formalização, alteração, execução, inexecução e rescisão, controle. Bens públicos: regime jurídico, caracterização, classificação, administração, aquisição e alienação. Agentes públicos: conceito e classificações; Servidor público: regime jurídico constitucional, cargos e funções, emprego público, direitos e deveres, responsabilidades. Serviços públicos: conceito, classificação, regime, formas de prestação, concessão, permissão e autorização. Responsabilidade civil do Estado: conceito, elementos, reparação de dano. Controle de administração pública: controle administrativo, parlamentar e jurisdicional; Proteção aos direitos individuais, coletivos e difusos; Instrumentos processuais de controle judicial; Administração pública em juízo.

Parte C: Direito Tributário – 4 questões

O ESTADO E O PODER DE TRIBUTAR. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito e princípios. SISTEMA CONSTITUCIONAL TRIBUTÁRIO: Competência tributária; Competência tributária dos estados-membros; Princípios e Limitações Constitucionais ao poder de tributar; Imunidades. TRIBUTOS: Conceito; Espécies Tributárias: impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições especiais e empréstimo compulsório; Preço público; Pedágio. LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Fontes; Código Tributário Nacional e Código Tributário Estadual; Norma tributária; Natureza; Espécies; Vigência e aplicação; Interpretação e integração. OBRIGAÇÃO TRIBUTÁRIA: Conceito; Espécies; Fato gerador

(hipótese de incidência); Sujeitos ativo e passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Substituição tributária; Domicílio tributário. CRÉDITO TRIBUTÁRIO: Conceito; Natureza; Lançamento (natureza, modalidades); Revisão; Suspensão, extinção e exclusão; Prescrição e decadência; Repetição do indébito. RESPONSABILIDADE TRIBUTÁRIA: Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem; Solidariedade e sucessão; Responsabilidade pessoal e de terceiros; Responsabilidade supletiva; Responsabilidade por infrações; Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. GARANTIAS E PRIVILÉGIOS DO CRÉDITO TRIBUTÁRIO. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA: Fiscalização; Dívida ativa; Certidões negativas. ICMS: Fato gerador; Base de cálculo; Contribuintes; Substituição tributária; Lei Complementar n.º 87/96; Lei Estadual n.º 6.866/96. (disponível no site www.gere.ma.gov.br).

Parte D – 4 questões

Constituição do Estado do Maranhão: dos Princípios Fundamentais; dos Direitos e Garantias Fundamentais; da Organização Político-Administrativa do Estado; da Competência do Estado; da Administração pública; dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional; dos Servidores Públicos Militares; da Organização dos Poderes; do Poder Legislativo; do Poder Executivo; do Poder Judiciário; do Tribunal de Justiça. Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão: composição, plenário, processo legislativo, comissões permanentes e especiais. Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão (Lei n.º 6.107, de 27 de julho de 1994): admissão ao servidor público, vida funcional, direitos, deveres, vacância e do reingresso no serviço público. Regimento Interno da Câmara Federal.

§ Prova Discursiva

A Prova Discursiva constará de questão teórica e/ou prática relacionada com a parte B – Direito Administrativo, do programa de conhecimentos específicos indicado para a prova objetiva, deste cargo/área. Observar item 6.14 deste Edital.

ANEXO V CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Item	Descrição do Título	Valor
I – Curso de Pós-graduação em Direito	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
II – Publicação em livro ou revista	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
III – Aprovação em Concurso Público	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
IV – Experiência profissional	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
	Reconhecimento	0,5
TOTAL		10,0

Observação: Os títulos relativos aos cursos de pós-graduação (mestrado ou doutorado) deverão ser apresentados em nome dos seus autores, com a devida comprovação.



ESTADO DO MARANHÃO
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
PALÁCIO MANOEL BEQUIMÃO
DIÁRIO DA ASSEMBLÉIA

PODER LEGISLATIVO

EDITADO PELA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
Registro no cartório de títulos e documentos sob os números 1.780 e 24.950.
Rua do Egito, n.º 144, Centro - Fone: 214-5885 - FAX: (098) 222-6253
CEP.: 65010-908 - São Luís - MA
Site: www.al.ma.gov.br - E-mail: secom@al.ma.gov.br

CARLOS ALBERTO MILHOMEM
Presidente

JACIR DA SILVA MORAES
Secretário de Comunicação

HORÁRIO PARA ATENDIMENTO MÉDICO

MÉDICOS

Nome	Especialidade	Dia da Semana	Horário
Jorge Cateb (Coordenador)	Ginecologia/Clinica	Diariamente	08:30 às 13:00 horas
Célia Furtado Ribeiro	Clinica Médica	Segunda-Feira	15:00 às 18:00 horas
Gilma Abreu Costa Pereira	Pediatria	Segunda-Feira	15:00 às 17:00 horas
Maria do Carmo Chagas	Ginecologia/Clinica	Segunda-Feira	13:00 às 15:00 horas
Rivo Sérgio de Brito (Chefe)	Clinica Médica	Terça-Feira	08:30 às 12:00 horas
Ibraim Almeida	Pneumologia	Quarta-Feira	10:00 às 13:00 horas
Maria do Carmo Chagas	Ginecologia/Clinica	Quarta-Feira	08:00 às 10:00 horas
Gilma Abreu Costa Pereira	Pediatria	Quinta-Feira	09:00 às 12:00 horas
Rubens Rotondo Júnior	Ortopedista/Acupuntura	Quinta-Feira	15:00 às 18:00 horas
Izaías Amaral	Clinica Médica	Quinta-Feira	08:30 às 12:00 horas
Rubens Rotondo Júnior	Ortopedista/Acupuntura	Sexta-Feira	15:00 às 18:00 horas
Maria da Graça Anchieta	Ginecologia	Sexta-Feira	09:00 às 12:00 horas

DENTISTAS

Nome	Especialidade	Dia da Semana	Horário
Maurício Manso Correia	Dentista	Segunda-Feira	14:00 às 18:00 horas
Maria Irani de Jesus Santos	Dentista	Terça-Feira	08:00 às 13:00 horas
Jeane Carneiro Leda	Dentista	Terça-Feira	14:00 às 17:00 horas
Maria Edla C. P. Araújo	Dentista	Quarta-Feira	08:00 às 10:00 horas
Enedina Linhares Sales	Dentista	Quarta-Feira	10:00 às 13:00 horas
Jeane Carneiro Leda	Dentista	Quarta-Feira	14:00 às 17:00 horas
Roseane Pessoa Lima	Dentista	Quinta-Feira	08:00 às 13:00 horas
Marília Barros Muniz	Dentista	Quinta-Feira	14:00 às 17:00 horas
Nemézio de Sá Sousa (Chefe)	Dentista	Sexta-Feira	08:00 às 13:00 horas