

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 01/2009

EDITAL DO 3º PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.788 de 25.09.2008 e na Resolução n.º 0038/2005, de 19 de janeiro de 2005, e suas alterações e na Resolução nº 007, de 18.11.2008, torna público este Edital e a abertura das inscrições para o 3º processo seletivo de estagiários destinado as áreas de Direito, Administração, Contábeis, Economia, Informática, Engenharia Civil, Comunicação Social, Biblioteconomia e Pedagogia.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Este Edital tem como finalidade o estabelecimento de normas para o 3º processo seletivo para estagiários de nível superior junto à esta Corte de Contas.

1.1 - A seleção para estágio de nível superior será realizada mediante processo seletivo dividido em três etapas:

- a) Análise do histórico acadêmico** - de caráter eliminatório.
- b) Prova Seletiva** - objetiva e discursiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- c) Entrevista (avaliação comportamental)** - de caráter unicamente classificatório.

1.2 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO E PREENCHIMENTO DAS VAGAS

1.2.1 - Poderão inscrever-se para a seleção de que trata este Edital os estudantes de nível superior que preencham os seguintes critérios de habilitação:

- a) **estar cursando**, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos créditos dos respectivos cursos;

b) **ter cursado**, no máximo, 80% (oitenta por cento) dos créditos do respectivo curso;

c) ter obtido, nas disciplinas cursadas, média global igual ou superior a 7 (sete), sem haver registro de reprovação, **por nota**, em nenhuma delas.

1.2.2 - Considera-se média global a média aritmética das disciplinas cursadas.

1.2.3 - Para **convocação** e **ocupação** das vagas previstas neste Edital, os estudantes de nível superior deverão preencher os seguintes requisitos:

a) ter sido classificado nesta seleção, na forma estabelecida neste Edital;

b) **ter cursado**, no momento da convocação, no mínimo 50% (cinquenta por cento) e, no máximo, 80% (oitenta por cento) dos créditos do respectivo curso.

2 - DAS VAGAS

2.1 - Para a atividade de estágio são ofertadas 78 (setenta e oito) vagas, a serem distribuídas entre os cursos de Direito, Administração, Contábeis, Economia, Informática, Engenharia Civil, Comunicação Social, Biblioteconomia e Pedagogia, da seguinte forma:

a) Direito - 34

b) Administração - 06

c) Contábeis - 12

d) Economia - 04

e) Informática - 06

f) Engenharia Civil - 04

g) Comunicação Social - 06

h) Biblioteconomia - 02

i) Pedagogia - 04

2.2 - A convocação para assumir o estágio será realizado de acordo

com a conveniência e necessidade administrativa, ficando os candidatos classificados como excedente a depender da existência de vagas e da validade desta seleção.

2.2.1 - A convocação dos aprovados neste Processo Seletivo, durante a validade do 2º Processo Seletivo (a validade encerra em 14.06.2009), ficará condicionada a prévia convocação dos candidatos aprovados naquele processo seletivo, sendo, para tanto, rigorosamente respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados no 2º Processo seletivo.

2.3 - Dentre as vagas referidas no item 2.1 deste Edital, estão incluídas 30 vagas (18 - Direito; 02 - Administração; 07 - Contábeis; 01 - Economia; 01 - Informática; 01 - Biblioteconomia) atualmente ocupadas pelos aprovados no 2º processo seletivo, ficando seu preenchimento condicionado ao desligamento do respectivo estagiário e a conveniência e necessidade administrativa.

2.4 - A lotação dos estagiários selecionados poderá ser feita em qualquer um dos ambientes de trabalho deste Tribunal, de acordo com a necessidade administrativa.

2.5 - Ficam asseguradas aos estudantes portadores de deficiência o percentual de 10%(dez por cento) das vagas ofertadas por curso, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

3 - DA INSCRIÇÃO

3.1 - PERÍODO: As inscrições serão feitas no período de **19 de janeiro a 06 de fevereiro do corrente ano, de 8h às 12h e de 14h às 17h30min.**

3.1.1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 - As inscrições serão realizadas no auditório situado no Edifício Presidente Antônio Coêlho, sede deste Tribunal, situado à Rua Sena Madureira, nº 1047, 1º andar, Centro, nesta Capital.

3.1.3 - As informações prestadas na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Tribunal de Contas do Estado do Ceará o direito de excluir da Seleção aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

3.1.4 - Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.1.5 - A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou Termo de Compromisso do candidato convocado, desde que seja verificada falsidade de declarações e/ou irregularidade nas provas ou nos documentos apresentados.

3.1.6 - Serão aceitas inscrições por **PROCURAÇÃO**, conforme subitem 3.3 deste Edital.

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

3.2 - DOS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÃO:

3.2.1 - No ato da inscrição o candidato deverá:

a) ler as informações relativas a presente Seleção, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento de Inscrição disponibilizado no site do Tribunal de Contas do Estado (www.tce.ce.gov.br) ou obtido por ocasião da inscrição;

b) apresentar-se munido de documento de identidade;

c) Entregar cópia legível, recente e em bom estado dos seguintes documentos, acompanhado do documento original:

I - Cópia do CPF;

II - Cópia da carteira de identidade;

III - Comprovante da matrícula, atualizado;

IV - Histórico Escolar do curso superior requerido, atualizado, contendo a média global do aluno;

V - Declaração da Universidade/ Faculdade informando a média global do aluno, nos casos em que o histórico escolar não informar.

d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada;

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

3.2.3 - O deferimento, ou o indeferimento, do pedido de inscrição dar-se-á em até 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, e será apreciado e decidido pela Comissão Organizadora da Seleção.

3.2.4 - Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original nos dias e locais de realização das provas.

3.3 - DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 - Será admitida inscrição mediante procuração do interessado, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, acompanhada de cópia legível e autenticada dos documentos exigidos no ato da inscrição.

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

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

entrega.

3.4 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.4.1. - Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação é assegurado o direito de inscrição para as vagas de estagiários ofertadas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.4.2. - Em cumprimento ao disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (**dez por cento**) das vagas ofertadas por curso.

3.4.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2 resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.4.3. - Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4.3.1. - Nos termos do artigo 4º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, é considerada pessoa portadora de deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

b) **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

c) **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.

d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.

e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.

3.4.4. - As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, deverão ser requeridos por escrito, no momento da inscrição, à Comissão Organizadora.

3.4.4.1 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.4.5. - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e, além dos demais documentos exigidos para realização da inscrição, deverá apresentar:

a) **Laudo Médico, original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições,** atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa

referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF, telefone e opção de cargo/orientação.

b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

3.4.5.1 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem a necessidade de leitura de sua prova, suas respostas deverão ser transcritas por pessoa determinada pela Comissão Organizadora.

3.4.5.2 - Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial **Ampliada** serão oferecidas provas nesse sistema.

3.4.5.2.1 - O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

3.4.5.3 - Os candidatos que dentro do prazo do período das inscrições não atenderem os dispositivos mencionados no:

- Item 5 - letra "a" - Serão considerados como não portadores de deficiência.

- Item 5 - letra "b" - Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.

- Item 5 - letra "c" - Não terão tempo adicional para realização das provas, seja qual for o motivo alegado.

3.4.6. - O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência.

3.4.6.1 - O não preenchimento do campo específico da Ficha de Inscrição, de que trata o item 6, ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção "SIM".

3.4.6.2. - O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5 deste Capítulo.

3.4.7. - O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

3.4.8. - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: uma contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a outra somente a pontuação destes últimos.

3.4.9. - Será eliminado da lista de candidatos portadores de deficiência, aquele cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se constate, devendo o mesmo figurar apenas na lista de classificação geral.

3.4.10. - As vagas definidas no item 2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.4.11. - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda da expectativa do direito a ser convocado para as vagas reservadas a portadores de deficiência.

3.4.12. - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4 - DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS DA SELEÇÃO

4.1 - A Seleção dos estagiários obedecerá as etapas e procedimentos previstos nos subitens abaixo:

4.1.1 - 1ª ETAPA - ANÁLISE DO HISTÓRICO ESCOLAR

4.1.1.1 - Esta etapa terá caráter eliminatório.

4.1.2 - 2ª ETAPA - DAS PROVAS SELETIVAS

4.1.2.1 - Apenas os candidatos que atendam aos requisitos exigidos neste Edital no item 1, serão submetidos às provas seletivas.

4.1.2.2 - As provas seletivas para os candidatos, terão as seguintes características:

QUADRO DE PROVAS			
PROVA/ TIPO	ÁREA	Nº DE QUESTÕES	CARÁTER
PROVA 1 - Objetiva	Português	10	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos (relacionados com o respectivo curso superior)	15	
PROVA 2 - Discursiva	Temas de Atualidades	Dissertação	Eliminatório e Classificatório

4.1.2.3 - A aplicação das provas está prevista para o dia 15/03/2009, no período da manhã, a partir das 8 horas (horário local).

4.1.2.3.1 - As provas seletivas e aplicação da entrevista (avaliação comportamental) terão duração, **total**, de **5 (cinco) horas**.

4.1.2.3.2 - A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

4.1.2.3.3 - Os locais, horários de realização e resultados das provas seletivas serão afixados no Núcleo de Recursos Humanos deste Tribunal, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br, sendo de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de prova e comparecimento no dia e horário determinados.

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

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

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

4.1.2.3.7 - No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com equipamentos eletrônicos. O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação automática do candidato.

4.1.2.3.8 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada das provas. **O não comparecimento nas provas acarretará eliminação do candidato.**

4.1.2.3.9 - Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado da seleção o candidato que, durante a realização das

provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- b) desatender os subitens 4.1.2.3.6 e 4.1.2.3.7;
- c) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou os candidatos;
- d) fizer anotações de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou qualquer outro meio;
- e) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de resposta;
- h) descumprir as informações contidas no caderno de provas, na folha de resposta e na folha de rascunho;
- i) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

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

4.1.2.3.12 - A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente através de Cartões Informativos encaminhado para o *e-mail* do candidato, e através do endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br. Para tanto, é fundamental que o endereço e demais dados constantes na ficha de inscrição estejam completos e corretos, inclusive com indicação do CEP.

4.1.2.3.13 - Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo e-mail na ficha de inscrição esteja ilegível e/ou incompleto.

4.1.2.3.13 - A comunicação feita por intermédio dos e-mail ou Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br todas as comunicações realizadas pelo Núcleo de Recursos Humanos relacionadas a presente seleção.

4.1.2.3.14 - O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar as comunicações realizadas pelo Núcleo de Recursos Humanos no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br.

4.1.2.3.15 - O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas, deverá:

a) entrar em contato com o Núcleo de Recursos Humanos deste Tribunal, pelo telefone (85) 3488.5921/ 3488.5908, de segunda a sexta-feira, úteis, das 8 às 17 horas ou consultar o endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br.

4.1.2.3.16 - Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data e no local constantes nas listas afixadas, no Cartão Informativo, no site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

4.1.2.3.17 - Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento etc. deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas em formulário específico.

4.1.2.3.18 - O candidato só poderá entregar a prova depois de decorrida 1 (uma) hora do seu início, devendo permanecer em silêncio caso já tenha concluído, até que seja permitida sua saída.

4.1.2.3.19 - Ao terminar a prova entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Resposta, o Caderno de Questões personalizado.

4.1.2.3.20 - Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.

4.1.3 - DA PROVA SELETIVA

4.1.3.1 - Serão submetidos às provas objetivas e discursivas apenas os candidatos com média acadêmica global igual ou superior a 7 (sete), nos termos do item 1.

4.1.3.2 - PROVA 1 - OBJETIVA

4.1.3.2.1 - A prova objetiva conterá 25 (vinte e cinco) questões, cada uma valendo 2,0 (dois) pontos.

4.1.3.2.2 - Cada questão da prova objetiva conterá 5 (cinco) itens, devendo o candidato marcar uma única alternativa.

4.1.3.2.3 - Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 26 (vinte e seis) pontos, que equivale a 13 (treze) questões objetivas.

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

4.1.3.2.5 - As marcações na Folha de Resposta deverão ser feitas exclusivamente pelo candidato.

4.1.3.3 - DA PROVA 2 - DISCURSIVA

4.1.3.3.1 - A prova discursiva compreenderá a elaboração de uma dissertação, com opção de dois temas relacionados a atualidades, com no mínimo 20 (vinte) e no máximo 40 (quarenta) linhas, valendo 50 (cinquenta) pontos.

4.1.3.3.2 - A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou participação de outras pessoas, nem a

utilização de livros, cadernos, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

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

4.1.3.3.4 - As folhas de textos definitivos serão os **únicos** documentos válidos para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho são de utilização facultativa e não servirão nem poderão ser consideradas para a avaliação da prova discursiva.

4.1.3.3.5 - No texto definitivo da prova discursiva, após análise da Comissão Organizadora da Seleção, será feito o preenchimento de planilha para cada prova, com informações relativas à avaliação.

4.1.3.3.6 - A avaliação do texto totalizará nota limitada a 50 (cinquenta) pontos.

4.1.3.3.6.1 - A correção da prova discursiva ocorrerá de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

Critérios	Pontos Perdidos
Cada erro de ortografia	1,0 ponto
Cada erro gramatical	2,0 pontos
Cada erro textual	3,0 pontos

4.1.3.3.6.2 - A correção da prova discursiva utilizará as regras vigentes da língua portuguesa, tendo em vista que o acordo ortográfico só entrará em vigor a partir de 2010.

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

4.1.3.3.8 - O resultado final da Prova Seletiva será o somatório da pontuação alcançada pelo candidato na prova objetiva (Prova 1) com a prova discursiva (Prova 2), limitado a 100 (cem) pontos.

4.1.4 - 3ª ETAPA - DA ENTREVISTA

4.1.4.1 - Apenas os candidatos aprovados nas provas seletivas com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos terão sua entrevista analisada pela Comissão Organizadora da Seleção.

4.1.4.1.1- A aplicação da entrevista ocorrerá na mesma data e horário da realização da prova seletiva.

4.1.4.2.2 - Ao terminar a entrevista, o candidato entregará ao fiscal, juntamente com a Folha de Resposta e o Caderno de Questões personalizado, o Caderno da Entrevista.

4.1.4.2 - A Comissão Organizadora irá atribuir ao resultado da entrevista pontuação de 0 (zero) a 10 (dez), de acordo com os critérios abaixo estabelecidos:

Critérios	Pontuação
Proatividade (dinamismo, iniciativa, motivação e agressividade)	2,5 pontos
Inter-relacionamento (sociabilidade e humor)	2,5 pontos
Comunicação (clareza, capacidade de dar e receber feedback)	2,5 pontos
Atenção (capacidade de organização e visão sistêmica)	2,5 pontos

5- DO RECURSO

5.1. - Os gabaritos oficiais das provas objetivas e as notas das provas discursivas serão afixados no Núcleo de Recursos Humanos deste Tribunal de Contas, e divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br.

5.2 - O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito da prova objetiva ou contra sua nota na prova discursiva disporá de **2 (dois) dias úteis**, excluindo-se, dessa contagem, o dia da divulgação e incluindo-se o do vencimento do prazo.

5.3 - As fundamentações das respostas aos recursos interpostos serão elaboradas pelos membros da Comissão Organizadora da Seleção responsável pela prova e disponibilizadas aos candidatos recorrentes.

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

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

5.6 - O candidato deverá apresentar, tempestivamente, junto ao protocolo do Tribunal de Contas, o recurso em 2 (duas) vias.

5.7 - O recurso deverá ser apresentado em formulário disponibilizado no site www.tce.ce.gov.br ou fornecido pelo Núcleo de Recursos Humanos deste Tribunal de Contas (Anexos I e II), com as seguintes especificações:

5.7.1 - Da prova objetiva (ANEXO I):

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, indicações do número da questão e do item, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pelo Núcleo de Recursos Humanos;
- c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;
- d) capa única constando o nome, o número de inscrição e a assinatura do candidato;
- e) recursos datilografados ou digitados.

5.7.2 - Das provas discursivas: O recurso deverá ser apresentado em formulário disponibilizado no site www.tce.ce.gov.br ou obtido no Núcleo de Recursos Humanos desta Corte de Contas, devendo ser datilografado ou digitado.

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

5.8 - Se do exame de recursos das provas objetivas resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será (ão) atribuída(s) a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, para o respectivo curso superior.

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

5.10 - Se do exame de recursos das provas discursivas resultar alteração da nota do candidato, será corrigida sua classificação no resultado geral da prova seletiva.

5.11 - Não haverá recurso da análise da entrevista (avaliação comportamental).

6 - DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DA SELEÇÃO

6.1 - Os candidatos serão ordenados em listas específicas, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas nas provas seletivas (Provas 1 e 2) e na entrevista com a respectiva pontuação, conforme o curso superior em que estão concorrendo.

6.2 - A classificação final do candidato será alcançada mediante somatório da nota da prova seletiva com a nota da entrevista.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 - Em caso de empate na nota final da seleção, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) obtiver maior nota final na prova objetiva;
- b) obtiver a maior nota final na prova discursiva.

7.2 - Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior média acadêmica.

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

8 - DA HOMOLOGAÇÃO

8.1 - A Comissão Organizadora da Seleção enviará os resultados finais das provas para homologação, por Ato da Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a ser publicado no Diário Oficial do Estado, afixada no Núcleo de Recursos Humanos deste Tribunal e divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.tce.ce.gov.br.

9 - DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS

9.1 - Os candidatos habilitados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo **rigorosamente** a ordem de classificação final.

9.2 - No caso de desistência formal pelo candidato classificado, prosseguir-se-á a convocação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

9.3 - Como condição para assumir o estágio, o candidato convocado deverá apresentar, no prazo máximo de 10(dez) dias corridos, os seguintes documentos:

- a) título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição;
- b) cédula de Identidade;
- c) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) 2 (duas) fotos 3x4, recentes;
- e) histórico escolar do curso superior requerido, atualizado;
- f) comprovante de matrícula, atualizado;
- g) comprovante de residência.

9.4 - A não apresentação de qualquer um dos documentos comprobatórios fixados no subitem 9.3, dentro do prazo determinado

pelo Núcleo de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, indicará desinteresse em assumir o estágio e tornará sem efeito sua convocação, sendo automaticamente convocado o próximo candidato classificado.

9.4.1 - Os candidatos aprovados no presente Processo Seletivo que ainda não tiverem, no momento da convocação, concluído os 50% (cinquenta por cento) dos créditos do curso exigidos, serão deslocados para o final da lista de classificação.

10 - DA COMISSÃO ORGANIZADORA DA SELEÇÃO

10.1 - A Comissão Organizadora da Seleção será composta pelos servidores, designados por Ato da Presidência desta Corte de Contas.

10.2 - A Comissão Organizadora da Seleção terá as seguintes responsabilidades:

- a) elaborar as provas objetivas e discursivas;
- b) proceder à correção das provas;
- c) fornecer os resultados das provas objetivas e discursivas;
- d) avaliar e decidir sobre os recursos interpostos pelos candidatos;
- e) realizar a entrevista dos candidatos aprovados na prova seletiva;
- f) fornecer as notas das provas seletivas, a classificação da seleção e encaminhamento do resultado final devidamente homologado pelo Presidente desta Corte ao Núcleo de Recursos Humanos para providenciar divulgação do resultado.

10.3 - Para desempenhar as suas funções, a Comissão Organizadora da Seleção poderá contar com apoio de profissionais das áreas dos cursos de Direito, Administração, Contábeis, Economia, Informática, Engenharia Civil, Comunicação Social, Biblioteconomia, Pedagogia e demais servidores do Tribunal de

Contas.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros comunicados eventualmente publicados, mediante afixação no Núcleo de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Estado e divulgação na Internet, no endereço www.tce.ce.gov.br.

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

11.3 - O prazo de validade da presente seleção será de 2 (dois) anos, a contar da publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo.

11.4 - O candidato selecionado fará jus a uma bolsa no valor mensal de R\$ 446,95 (quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e cinco centavos), correspondente a 22% (vinte e dois por cento) do vencimento do cargo de Analista de Controle Externo, Referência 1.

11.4.1 - A carga horária do estágio será de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em jornadas de 4 (quatro) horas, no turno a ser definido pela Administração.

11.5 - O Tribunal de Contas do Estado do Ceará poderá convocar o candidato aprovado e classificado para firmar termo de interesse, ou não, para assumir o estágio junto a este Tribunal de Contas, razão pela qual também deve manter seu endereço e demais dados atualizados.

11.6 - Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, e-mail) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Núcleo de Recursos Humanos do Tribunal de Contas do Ceará, para efetuar a atualização dos dados.

11.6.1. - É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para assumir o estágio, caso não seja localizado.

11.6.2 - O Tribunal de Contas do Estado do Ceará não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço e demais dados pessoais não atualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.6.3 - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com esta Corte de Contas, e sua realização dar-se-á mediante Termo de Compromisso, celebrado entre o estudante e o Tribunal, com a **interveniência obrigatória** da Instituição de Ensino, nos termos da Lei nº 11.788, de 25.09.2008.

11.6.4 - No momento da convocação do candidato, para fins de implementação do estágio, a Instituição de Ensino Superior **deverá** firmar Convênio para formalizar parceria com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, com vistas à concessão de estágio a estudantes de nível superior.

11.6.5 - Fica terminantemente proibida a concessão de bolsa de estágio a estudantes que sejam ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, bem como a estudantes estagiários no âmbito da Administração Pública, Municipal, Estadual e Federal.

11.6.6 - Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Presidência deste Tribunal e a Comissão Organizadora da Seleção, no que tange à realização desta seleção.

12 - DOS PROGRAMAS

12.1 - Os conteúdos programáticos são os constantes no Anexo I deste Edital.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, aos 09 do mês de janeiro de 2009.

Conselheiro Pedro Augusto Timbó Camelo
PRESIDENTE TCE/CE

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

C O N H E C I M E N T O S G E R A I S :

P O R T U G U Ê S

Ortografia: divisão silábica - tonicidade - acentuação gráfica - emprego da crase - semântica. Morfologia: classes gramaticais - estrutura das palavras - formação das palavras. Sintaxe: sintaxe de concordância, de regência e de colocação (nominal e verbal). Pronomes: emprego - formas de tratamento (uso). Pontuação.

C O N H E C I M E N T O S E S P E C Í F I C O S :

D I R E I T O

◆ Direito Constitucional

Constituição: conceito e classificação. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Direitos Políticos. Organização do Estado. Intervenção Federal. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo. Da Administração Pública: princípios constitucionais, servidores públicos e responsabilidade civil do Estado. Finanças públicas: normas gerais e orçamento público. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): receita Pública (arts. 11 a 14), Despesa Pública (arts. 15 a 24), da transparência, controle e fiscalização (arts. 48 a 49). Lei nº

4320/64: Da Lei de Orçamento (arts. 2º a 8º), da elaboração da proposta orçamentária (arts. 23 a 26), da elaboração da Lei de Orçamento (arts. 32 e 33), do Controle da Execução Orçamentária (arts. 75 a 82). Princípios Constitucionais da seguridade social. Sistema Tributário Nacional: princípios, conceitos e classificação dos tributos.

◆ **Direito Administrativo**

Regime jurídico-administrativo. Princípios do Direito Administrativo brasileiro. Organização da Administração Pública. Entidades Paraestatais e Terceiro setor. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos. Serviços públicos. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Servidores Públicos. Bens Públicos. Responsabilidade civil da Administração. Noções de Processo Administrativo. Poderes e Deveres do Administrador Público. Controle da Administração Pública. Controle Externo e Interno. Organização e Competência do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (Constituição do Estado do Ceará).

◆ **Direito Civil**

Lei de Introdução ao Código Civil. Das pessoas: naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Domicílio Civil. Dos Bens: Classificação adotada pelo Código Civil. Dos fatos jurídicos: negócio e atos jurídicos. Atos jurídicos: modalidades, validade e defeitos. Dos atos ilícitos. Prescrição e Decadência. Contratos: disposições gerais, espécies, vícios redibitórios, fiança. Responsabilidade civil: noções gerais.

A D M I N I S T R A Ç Ã O

◆ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Teoria Geral da Administração. A Organização como um sistema social. Cultura Organizacional. Conflitos Organizacionais. Estrutura de Poder.
2. Teoria Geral de Sistemas. Sistema de Informações Gerencial.
3. Gestão pela Qualidade Total. Noções sobre certificação ISO 9000 .
4. Processo Decisório. Brainstorming. Princípio de Pareto. Gráfico de Ishikawa.
5. Gestão de Pessoas: Subsistemas de Gestão de Pessoas. A nova visão de RH. Planejamento de Pessoal. Principais técnicas de avaliação. Administração de Desempenho. Treinamento e Desenvolvimento. Benefícios. Relacionamento Interpessoal. Motivação e Liderança. Terceirização.
6. Administração de Materiais: Administração de Compras (Noções da Lei nº 8.666/93)
7. Noções sobre Administração Pública. Conceito

E C O N O M I A

Os fundamentos dos problemas econômicos. Objeto e estudo da ciência econômica. A lei da escassez. A economia política e marxista. Considerações sobre Microeconomia: análise de oferta e demanda; equilíbrio de mercado; estruturas de mercado. Macroeconomia: objetivos, metas e políticas; contabilidade nacional. O sistema monetário: a criação e destruição dos meios de pagamentos; funções e formas de moedas; análise do nível de renda,

emprego e inflação: a visão monetarista e a visão Keynesiana; política monetária e fiscal e a determinação do equilíbrio macroeconômico; noções de balanço de pagamento; o mercado monetário e financeiro internacional. Mercado de trabalho: conceitos, definições e funcionamento. As mudanças contemporâneas no padrão de acumulação e suas expressões na economia brasileira e internacional.

C I Ê N C I A S C O N T Á B E I S

◆ **CONTABILIDADE GERAL:**

1 Contabilidade: conceitos; campo de aplicação; funções da contabilidade; usuários da informação contábil; técnicas contábeis. 2 Patrimônio: conceito; estados patrimoniais; Patrimônio Líquido: componentes; Balanço Patrimonial. 3 Resultado: conceito; despesas; receitas; regimes de contabilização; Demonstração do Resultado do Exercício. 4 Contas: conceito; classificação das contas; elementos essenciais da conta; plano de contas; balancete de verificação. 5. Escrituração: métodos de escrituração; livros de escrituração; funcionamento das contas no método das partidas dobradas; processo de escrituração. 6 Lançamento: conceito; funções; elementos; fórmulas; formalidades na escrituração dos livros; erros de escrituração e sua correção. 7 Princípios fundamentais de contabilidade: os princípios e sua observância.

◆ **FINANÇAS E ORÇAMENTO PÚBLICO:**

1.Planejamento Público no Brasil. 2.Instrumentos de Planejamento Orçamentário: PPA, LDO e LOA. 3. Orçamento Público: base legal, princípios, das vedações constitucionais. 4. Ciclo orçamentário. 5. Lei nº 4.320/64. 6.Receita: categorias econômicas, sub-

categorias, estágios, dívida ativa. 7. Despesa pública: classificação institucional, segundo a natureza, funcional programática, estágios, restos a pagar, despesas anteriores, créditos adicionais. 8. Composição e caracterização da dívida flutuante e consolidada. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal: Pilares da lei, planejamento, transparência, equilíbrio orçamentário e responsabilização, limite para gasto com pessoal através da receita corrente líquida, controle para inscrição de restos a pagar no último ano de mandato do titular de Órgão ou Poder.

ENGENHARIA CIVIL

1. Algoritmos; conceitos básicos de informática; estruturas de dados; noções de lógica.
2. Desenho aplicado à engenharia; projeções, vistas e perspectivas; equipamentos; escalas; cotagem.
3. Esforços simples, cortante e normal; reações de apoio; diagramas de esforços; momentos de inércia; momentos fletor e torçor; noções de vínculos e graus de liberdade.
4. Geologia aplicada; pedregulhos, areias e siltes; argilas; aplicação de rochas e solos em construções; águas de superfície; ciclo hidrológico; investigação do subsolo; sondagens; barragens; bacias hidráulica e hidrográfica; orifícios e vertedores.
5. Mecânica dos fluidos; empuxo; princípio de Arquimedes; vazão; equação de continuidade; perdas de carga; potência de conjuntos elevatórios.
6. Conceitos básicos de resistência dos materiais; lei de Hooke; conceito de tensões admissíveis e coeficientes de segurança.
7. Fundamentos de topografia; meridianos magnéticos e verdadeiros; rumos e azimutes; levantamentos altimétricos e planimétricos; cálculo de cadernetas; compensação de erros e fechamento;

representações do relevo; curvas de nível; erros e tolerâncias; avaliação de áreas e volumes.

8. Materiais de construção; propriedades físicas e mecânicas; ferro e aço; materiais poliméricos; madeiras; tintas e vernizes; agregados; composição granulométrica; areias, índices de vazios, inchamento, massa específica real; materiais cerâmicos; vidros; materiais betuminosos.

I N F O R M Á T I C A

◆ **Fundamentos da Computação**

Componentes básicos de um computador. Organização e arquitetura de computadores. Princípios de sistemas operacionais. Características dos principais microprocessadores. Características e principais aplicações de dispositivos de entrada, armazenamento e saída de dados. Noções sobre sistemas operacionais. Windows 98, 2000, XP e Linux: Distribuição Kurumin e Mandriva.

◆ **Análise e Projeto de Sistemas**

Linguagem de modelagem UML.

◆ **Redes de Computadores**

Princípios da comunicação de dados. Principais meios de transmissão de dados. Noções sobre operação e administração de redes. Modelo OSI e principais padrões internacionais. Protocolo TCP/IP. Redes locais de computadores. Cabeamento estruturado. Elementos ativos (hubs, switches, roteadores).

Padrões Ethernet, Fast Ethernet e redes sem fio (802.11.g). Redes com arquitetura ponto-a-ponto e Cliente/Servidor. Os modelos de domínio em rede do ambiente Microsoft Windows.

◆ Banco de Dados

Organização de arquivos. Sistema básico de arquivamento. Fundamentos de Sistemas de Gerência de Banco de Dados (SGBD). Modelos de SGBDs. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Linguagem SQL. Características e noções de banco de dados Oracle. Características do Access. Segurança aplicada a Banco de Dados.

◆ Linguagem de Programação

Aspectos das linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados (tipos elementares e estruturados). Interpretação e compilação de programas. Conceitos de run-time, máquinas virtuais, bibliotecas dinâmicas (DLL). Princípios da orientação a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores). Estruturas de controle de fluxo. Conhecimento na linguagem de programação Java.

Conceitos da arquitetura Cliente-Servidor (desenvolvimento em múltiplas camadas). Conhecimentos do aplicativo MS Access (consultas, relatórios, gráficos). HTML.

◆ Aplicativos

Ferramenta de escritório Microsoft Office: Editor de textos e planilha eletrônica. Ferramenta de escritório BrOffice: Editor de textos e planilha eletrônica. Intranet, internet, correio eletrônico. Internet Explorer e Mozilla Firefox.

COMUNICAÇÃO SOCIAL

Definição. Conceituação, caracterização e função do jornalismo. Imprensa e opinião pública. Responsabilidade social da Imprensa. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros. Estilo literário e estilo jornalístico. Conceito, atributos e classificação da

notícia. Redação da notícia. Técnica do "lead". Pirâmide invertida. Suíte. Fontes da notícia. O editorial e a necessária dimensão crítica. A paginação: do livro para o jornal. Jornal de bairro e formato tablóide. Processo de edição. Vocabulário jornalístico. Assessoria de Comunicação.

B I B L I O T E C O N O M I A

◆ Fundamentos da biblioteconomia

Histórico da biblioteconomia no Brasil. Conceitos sobre biblioteca e biblioteconomia. Legislação da biblioteconomia.

◆ Fontes de Informação I e II

Conceitos, tipos, classificação e relação com o serviço de referência. Comunicação científica e canais formais e informais. Formas de expressão do conhecimento: fontes literárias, informação bibliográfica, cartográfica, publicações periódicas. Fontes bibliográficas, eletrônicas. Instituições de Informação Científica e Tecnológica Nacionais.

◆ Introdução à pesquisa documentária.

◆ Tecnologias da Informação.

◆ Informática aplicável a Biblioteconomia e a Ciência da Informação.

◆ Representação Descritiva da Informação.

◆ Representação Temática da Informação: Indexação.

◆ Formação de Desenvolvimento de acervos.

P E D A G O G I A

- ◆ Educação Corporativa: conceitos, princípios, práticas e tendências.
- ◆ Universidade Corporativa: origem, objetivos, funcionamento. Gestão de unidades de educação corporativa.
- ◆ Gestão do Conhecimento. O trabalhador do conhecimento. Processos de criação de conhecimento organizacional segundo Nonaka & Takeuchi.
- ◆ Aprendizagem individual e aprendizagem organizacional. Estratégias para estimular a
- ◆ gestão do autodesenvolvimento e a aprendizagem organizacional.
- ◆ Educação a distância: conceito, estratégias.
- ◆ Fundamentos da educação de adultos. Perfil e características do profissional de educação nas
- ◆ organizações.
- ◆ Métodos, estratégias e tendências em treinamento, desenvolvimento e educação. Diagnóstico de necessidades de aprendizagem. Especificação e avaliação de objetivos educacionais.
- ◆ Didática, currículo e organização do trabalho docente.
- ◆ Recursos didáticos e tecnológicos.
- ◆ Planejamento do processo educacional nas organizações. Planejamento de programas e currículos educacionais.
- ◆ Sistemas de avaliação. Avaliação de reação, de aprendizagem e de impacto no trabalho.

ANEXO II AO ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2009

FORMULÁRIO - PROVAS OBJETIVAS

CAPA ÚNICA DE RECURSOS

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ

(ATO PRESIDÊNCIA nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2009)

CÓDIGO

1. Identificação do Candidato

1.1 Nome: _____

1.2 Número de inscrição: _____

1.3 Identificação **das** **questões**
recorridas: _____

2. Solicitação

À Equipe de Avaliação,

Como candidato para presente seleção, solicito revisão do gabarito oficial da prova objetiva, referente a(s) questão(ões) acima enumerada(s), conforme justificativa de recursos anexa.

Fortaleza, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

Instruções

Para a interposição de recurso contra os gabaritos das provas objetivas, o candidato deverá:

- Entregar junto ao Núcleo de Protocolo deste Tribunal de Contas, **duas vias** do conjunto de recursos formado pelo "Capa Única de Recursos" e a "Justificativa de Recursos", sendo uma 3ª cópia, a sua via de recebimento.
- O conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) um único formulário "Capa Única de Recursos", com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;
- b) formulário "Justificativa de Recurso", devidamente preenchido, **exclusivo** para cada questão;
- c) em cada formulário "Justificativa de Recurso", apresentação de argumentação lógica e consistente;
- d) nenhum dos formulários "Justificativa de Recurso" poderá ter assinatura ou qualquer outra marca;
- e) à exceção do campo **assinatura** do formulário "Capa Única Conjunto de Recursos", todos os demais campos dos formulários "Capa Única de Recursos" e " Justificativa de Recurso" deverão ser datilografados ou digitados.
- Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, que não atenda às exigências ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no Edital.
 - Para fins de correção dos recursos, será definido um código para cada candidato, preservando-se a não identificação do candidato durante o processo de correção.
 - Os recursos poderão ser entregues por terceiros, somente se acompanhados da cópia de documento de identidade do candidato, devendo, porém, ser assinados pelo próprio candidato.

FORMULÁRIO - PROVAS OBJETIVAS

JUSTIFICATIVA DE RECURSO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
(ATO DA PRESIDÊNCIA nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2009)

CÓDIGO

Instrução: O candidato deverá indicar o número da questão que é objeto de recurso, o gabarito fornecido pelo Núcleo de Recursos Humanos e o item/ resposta do candidato.

Número da questão: []	Gabarito Oficial: [] Item/ Resposta do Candidato: []
Argumentação do candidato	

ANEXO III AO ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2009

FORMULÁRIO - PROVA DISCURSIVA

CAPA ÚNICA DE RECURSO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
(ATO DA PRESIDÊNCIA nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2009)

CÓDIGO
(Espaço
reservado à
Banca

1. Identificação do Candidato

1.1. Nome: _____

1.2. Número de inscrição: _____

2. Solicitação

À Equipe de Avaliação,

Como candidato para a presente seleção, solicito revisão do resultado da prova discursiva, conforme justificativa de recurso anexa.

Fortaleza, _____ de _____ de 2009.

Assinatura do Candidato

Instruções

Para a interposição de recurso contra o resultado da prova discursiva, o candidato deverá:

- Entregar junto ao Núcleo de Protocolo deste Tribunal de Contas, **duas vias** do conjunto de recurso formado pelo "Capa Única de Recurso" e a "Justificativa de Recurso", sendo uma 3ª cópia, a sua via de recebimento.
- O conjunto de recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - a) um único formulário "Capa Única de Recurso", com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo próprio candidato;

- b) um formulário "Justificativa de Recurso", devidamente preenchido, com apresentação de argumentação lógica e consistente, assinada pelo próprio candidato;
- c) o formulário "Justificativa de Recurso" não poderá ter assinatura ou qualquer outra marca;
- d) à exceção do campo **assinatura** do formulário "Capa Única de Recurso", todos os demais campos do formulário "Capa Única de Recurso" e " Justificativa de Recurso" deverão ser datilografados ou digitados.
- Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, que não atenda às exigências ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas no Edital.
 - Para fins de correção dos recursos, será definido um código para cada candidato, preservando a não identificação do candidato durante o processo de correção.
 - O recurso poderá ser entregue por terceiros somente se acompanhado da cópia de documento de identidade do candidato, devendo, porém, ser assinado pelo próprio candidato.

FORMULÁRIO - PROVA DISCURSIVA

JUSTIFICATIVA DE RECURSO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ
(ATO DA PRESIDÊNCIA nº 01, DE 09 DE JANEIRO DE 2009)

CÓDIGO
(Espaço reservado
à Banca
Examinadora)

PROVA DISCURSIVA

Argumentação do candidato
(se necessário, use o verso)