Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N.º 003/2026, DE 02 DE OUTUBRO DE 2026.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio de sua Comissão do Concurso Público, e, nos termos do subitem 16.3 do Edital de Abertura nº 001/2026, de 28 de setembro de 2026, torna público o presente Edital de Retificação nº 003/2026, de 02 de outubro de 2026, conforme disposições seguintes:

1) NO ANEXO I - INFORMAÇÕES DOS CARGOS.

1.1) ONDE SE LÊ:

Cargo 15	**Analista Legislativo - Redação de Plenária PL.AL.070**

1.2) LEIA-SE:

Cargo 15	**Analista Legislativo - Assistência Legislativa PL.AL.070**

2) NO ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

2.1) ONDE SE LÊ:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 13: ANALISTA LEGISLATIVO - ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA

2.2) LEIA-SE:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 15: ANALISTA LEGISLATIVO - ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA

3) Ficam mantidas todas as demais disposições do Edital de Abertura nº 001/2026, de 28 de setembro de 2026 e seus Anexos.

4) O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 02 de outubro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA MELO FILHO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Pará

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

EDITAL DE RETIFICAÇÃO N.º 002/2026, DE 01 DE OUTUBRO DE 2026.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio de sua Comissão do Concurso Público, e, nos termos do subitem 16.3 do Edital de Abertura nº 001/2026, de 28 de setembro de 2026, torna público o presente Edital de Retificação nº 02/2026, de 01 de outubro de 2026, conforme disposições seguintes:

1) NO EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026:

1.1) ONDE SE LÊ
A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio de sua Comissão do Concurso Público, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal, observadas as disposições da Constituição Federal de 1988; da Constituição do Estado do Pará; da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará); da Resolução ALEPA que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa; da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, que reserva às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Estado do Pará; e do Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, que regulamenta a referida Lei; e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.5.1) A Prova Objetiva será aplicada no turno da TARDE.

12.6.3) Para os títulos referentes à alínea “C” do subitem 12.4 serão aceitas as seguintes documentações:
a) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização em nível de Pósgraduação lato sensu, expedido pela instituição ministrante e reconhecida pelo MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, anexando o respectivo Histórico Escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá atestar que o curso atende às normas da Lei n. 9.394/1996 e do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, devendo constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES n. 1, de 6 de abril de 2018, e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado ou a declaração não será aceito. Os certificados, declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização lato sensu deverão conter a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.

1.2) LEIA-SE:
A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio de sua Comissão do Concurso Público, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal, observadas as disposições da Constituição Federal de 1988; da Constituição do

Estado do Pará; da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará); do Decreto Legislativo n. 35, de 15 de dezembro de 2015 que altera o Decreto Legislativo nº 04, de 04 de abril de 2012, que trata do Plano de Cargos Carreira e Remuneração dos Servidores Efetivos da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, conferindo reprodução integral em novo texto, na forma do que dispõe o inciso I, do artigo 12, da Lei Complementar Nacional nº 95, de 26 de fevereiro de 1998; revoga o Decreto Legislativo nº 32, de 05 de maio de 1993; altera dispositivos do Decreto Legislativo nº 70, de 13 de dezembro de 1990, e do Decreto Legislativo nº 06, de 17 de junho de 2010; e dá outras providências; da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, que reserva às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Estado do Pará; e do Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, que regulamenta a referida Lei; e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1.5.1) A Prova Objetiva será aplicada no turno da TARDE no horário das 15h às 18h, com os portões dos locais de prova abrindo às 14h e fechando às 14:45.

12.6.3) Para os títulos referentes à alínea “C” do subitem 12.4 serão aceitas as seguintes documentações:
a) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização em nível de Pósgraduação lato sensu, expedido pela instituição ministrante e reconhecida pelo MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, anexando o respectivo Histórico Escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá atestar que o curso atende às normas da Lei n. 9.394/1996 e do CNE, ou que está de acordo com as normas do extinto CFE, devendo constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES n. 1, de 6 de abril de 2018, e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado ou a declaração não será aceito. Os certificados, declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização lato sensu deverão conter a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.

1.3) INCLUIR
6.1.1) Para os fins deste Edital, considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015 e no art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto Federal n.º 6.949/2009), observados a Lei Estadual n.º 6.988/2007, o art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, naquilo em que compatível com a legislação posterior, o art. 1º, § 2º, da Lei Federal n.º 12.764/2012, a Lei Federal n.º 14.126/2021, a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça, a Lei Federal n.º 14.768/2023, a Lei Federal n.º 15.176/2025 e as demais normas aplicáveis.

11.42.1) Para os fins dos subitens 11.42, 11.43 e 12.2:
a) a proporção de 4:1 (quatro para um) incidirá sobre o total das vagas do cargo, na listagem geral, respeitados os empates na última colocação;
b) os candidatos com deficiência serão classificados também em lista própria, à qual se aplicará a proporção de 4:1 (quatro para um) sobre a vaga reservada, sem prejuízo de sua classificação na listagem geral;
c) os candidatos optantes pela reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas que atingirem a nota mínima exigida em cada fase participarão de todas as etapas do certame, nos termos do art. 6º da Lei Estadual n.º 11.286/2025 e do art. 18 do Decreto Estadual n.º 5.130/2025;
d) os candidatos alcançados por mais de um dos critérios acima serão considerados uma única vez.

12.2.1) A Prova de Títulos tem caráter exclusivamente classificatório. O não envio dos documentos ou a atribuição de nota 0 (zero) nesta Prova não elimina o candidato.

2) NO ANEXO I - INFORMAÇÕES DOS CARGOS.

2.1) ONDE SE LÊ:

Cargo 01	**Assessoramento Legislativo - Consultor PL.AL.104**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 02	**Assessoramento Legislativo - Assessor Técnico PL.AL.102**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 03	**Assessoramento Legislativo - Técnico Legislativo PL.AL.102**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 04	**Analista Legislativo - Auditoria PL.AL.103**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 05	**Analista Legislativo - Programação PL.AL.092**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 06	**Analista Legislativo - Medicina PL.AL.090**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 07	**Analista Legislativo - Engenharia PL.AL.087**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 08	**Analista Legislativo - Contabilidade PL.AL.085**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 09	**Analista Legislativo - Biblioteconomia PL.AL.084**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 10	**Analista Legislativo - Análise de Sistema PL.AL.083**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 11	**Analista Legislativo - Administração PL.AL.081**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 12	**Analista Legislativo - Documentação de Plenário PL.AL.075**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 13	**Analista Legislativo - Revisão de Plenário PL.AL.074**

Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 14	**Analista Legislativo - Redação de Plenário PL.AL.073**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

Cargo 15	**Analista Legislativo - Redação de Plenário PL.AL.070**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)

2.2) LEIA-SE:

Cargo 01	**Assessoramento Legislativo - Consultor PL.AL.104**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/2015 (90%)

Cargo 02	**Assessoramento Legislativo - Assessor Técnico PL.AL.102**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/2015 (90%)

Cargo 03	**Assessoramento Legislativo - Técnico Legislativo PL.AL.102**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/2015 (90%)

Cargo 04	**Analista Legislativo - Auditoria PL.AL.103**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 05	**Analista Legislativo - Programação PL.AL.092**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 06	**Analista Legislativo - Medicina PL.AL.090**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 07	**Analista Legislativo - Engenharia PL.AL.087**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 08	**Analista Legislativo - Contabilidade PL.AL.085**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 09	**Analista Legislativo - Biblioteconomia PL.AL.084**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 10	**Analista Legislativo - Análise de Sistema PL.AL.083**
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 11	**Analista Legislativo - Administração PL.AL.081**

Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 35/15 (90%)

Cargo 12	Analista Legislativo - Documentação de Plenário PL.AL.075
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%)

Cargo 13	Analista Legislativo - Revisão de Plenário PL.AL.074
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%)

Cargo 14	Analista Legislativo - Redação de Plenário PL.AL.073
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%)

Cargo 15	Analista Legislativo - Redação de Plenário PL.AL.070
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%)

3) NO ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

3.1) ONDE SE LÊ:
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO
Resolução nº 18/2026

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS AOS CARGOS 01, 02, 03, 12, 13, 14, E 15

3.2) LEIA-SE:
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO
Resolução nº 18/1989

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS AOS CARGOS 01, 02 E 03.

3.3) INCLUIR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS AOS CARGOS 12, 13, 14 E 15

Redação oficial e correspondência: 1 Padrão ofício: ofício, memorando e comunicações internas. 2 Correio eletrônico institucional. 3 Convites, certidões, declarações e requerimentos. 4 Pronomes e formas de tratamento.

Cerimonial e protocolo: 1 Ordem geral de precedência: Decreto Federal nº 70.274/1972. 2 Organização de listas de autoridades e composição de mesa. 3 Roteiros de sessões solenes e eventos institucionais.

Arquivo e protocolo: 1 Teoria das três idades. 2 Protocolo: recebimento, registro, tramitação e expedição. 3 Classificação e métodos de arquivamento. 4 Tabela de temporalidade. 5 Organização de coleções de leis, decretos, portarias e do Diário Oficial. 6 Lei Federal nº 8.159/1991.

Noções básicas de secretaria: preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas. Controle de documentos: envio e recebimento. Técnicas de arquivo. Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. Noções de atendimento ao público. Manual de redação da Presidência da República.

Direito Administrativo: 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 1.4 Princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 2.2 Administração direta. 2.2.1 Conceito. 2.2.2 Órgão público. 2.2.2.1 Conceito. 2.2.2.2 Teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos. 2.2.2.3 Características. 2.2.2.4 Classificação. 2.3 Administração indireta. 2.3.1 Conceito. 2.3.2 Autarquias. 2.3.3 Agências reguladoras. 2.3.4 Agências executivas. 2.3.5 Fundações públicas. 2.3.6 Empresas públicas. 2.3.7 Sociedades de economia mista. 2.3.8 Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). 2.3.9 Consórcios públicos. 2.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 3 Atos administrativos. 3.1 Conceito. 3.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 3.3 Requisitos ou elementos. 3.4 Atributos. 3.5 Classificação. 3.6 Atos administrativos em espécie. 3.7 O silêncio no direito administrativo. 3.8 Extinção dos atos administrativos. 3.8.1 Revogação, anulação e cassação. 3.9 Convalidação. 3.10 Vinculação e discricionariedade. 3.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 3.12 Decadência administrativa. 4 Poderes e deveres da Administração Pública. 4.1 Poder regulamentar. 4.2 Poder hierárquico. 4.3 Poder disciplinar. 4.4 Poder de polícia. 4.5 Dever de agir. 4.6 Dever de eficiência. 4.7 Dever de probidade. 4.8 Abuso do poder: Lei Federal nº 13.869, de 5 de setembro de 2019. 5 Agentes públicos. 5.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 5.2 Disposições doutrinárias. 5.2.1 Conceito. 5.2.2 Espécies. 5.2.3 Cargo, emprego e função pública. 5.3 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6 Serviços públicos. 6.1 Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações. 6.2 Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações. 6.3 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 6.4 Disposições doutrinárias. 6.4.1 Delegação. 6.4.2 Concessão, permissão e autorização. 6.5 Lei Federal nº 13.460/2017. 7 Licitações e Contratos Administrativos. 7.1 Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. 7.2 Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações. 8 Controle da administração pública. 8.1 Conceito. 8.2 Controle exercido pela Administração Pública. 8.3 Controle legislativo. 8.4 Controle judicial. 8.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. 8.6 Controle Social. 9 Responsabilidade civil do Estado. 9.1 Evolução histórica. 9.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 9.3 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 9.4 Responsabilidade por omissão do Estado. 9.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 9.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9.7 Reparação do dano. 9.8 Direito de regresso. 9.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 10 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará: Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

Direito Constitucional: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva.

Processo Legislativo e Técnica Legislativa: 1 Órgãos internos das casas legislativas. 2 A mesa e sua composição. 3 O plenário e sua composição. 4 Comissões parlamentares permanentes e temporárias. 5 Comissões parlamentares de inquérito. 6 Mandato parlamentar: federal, estadual e municipal. 7 Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário.

8 Iniciativa popular. 9 Iniciativa reservada. 10 Processo de emendas. 10.1 Espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. 11 Proposições legislativas. 11.1 Espécies e diferenças. 12 Fases da elaboração legislativa. 13 Incidentes no processo legislativo. 14 Sanção. 15 Veto. 16 Promulgação. 17 Publicação. 18 Decreto Legislativo. 19 Lei Complementar nº 95/1998 e suas alterações (técnica legislativa).

Noções de Direitos Humanos: Afirmação histórica dos direitos humanos. O problema da fundamentação dos direitos humanos. A genealogia dos direitos humanos (as origens clássicas; os direitos naturais; revoluções e declarações). O paradoxo dos direitos humanos. Universalismo x Culturalismos. A diferença entre direitos humanos e direitos fundamentais. As dimensões de direitos humanos. As características dos direitos humanos (imprescritibilidade; irrenunciabilidade; inalienabilidade; complementaridade; universalidade).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 12: ANALISTA LEGISLATIVO - DOCUMENTAÇÃO DE PLENÁRIO

Registro e documentação dos trabalhos legislativos: 1 Registro das sessões plenárias: finalidade, formas de registro (taquigráfico, áudio, vídeo e transcrição) e integração entre elas. 2 Noções de taquigrafia parlamentar: apanhamento em rodízio, quartos ou blocos taquigráficos, sequência e controle dos blocos. 3 Documentos lidos em Plenário e não taquigrafados: requisição, conferência, identificação de autoria e inserção nos anais. 4 Fluxo de documentação entre Taquigrafia, Revisão e Redação de Plenário. 5 Anais e Diário da Assembleia Legislativa: organização, conteúdo e publicação. 6 Identificação de oradores, proposições e fases da sessão para fins de registro.

Arquivologia e gestão documental: 1 Conceitos fundamentais: arquivo, documento, fundo, proveniência, organicidade e ordem original. 2 Teoria das três idades e ciclo de vida dos documentos. 3 Protocolo: recebimento, registro, classificação, autuação, tramitação e expedição. 4 Classificação, ordenação e descrição de documentos; métodos de arquivamento. 5 Avaliação, tabela de temporalidade e destinação. 6 Preservação e conservação de documentos. 7 Documentos digitais: digitalização, metadados, autenticidade e preservação digital. 8 Legislação: Lei Federal nº 8.159/1991 (Política Nacional de Arquivos); Lei Federal nº 12.682/2012 e Decreto Federal nº 10.278/2020 (digitalização de documentos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 13: ANALISTA LEGISLATIVO - REVISÃO DE PLENÁRIO

Texto e Revisão: 1 Coesão e coerência textuais. 2 Vícios de linguagem: pleonasmo vicioso, cacofonia, eco, barbarismo, solecismo e ambiguidade. 3 Revisão de textos: etapas, critérios e limites da intervenção do revisor; padronização e uniformidade. 4 Sinais convencionais de revisão de textos. Do texto falado ao texto escrito: 1 Diferenças entre modalidade oral e escrita. 2 Marcas de oralidade: hesitações, repetições, truncamentos, anacolutos e marcadores conversacionais. 3 Retextualização de pronunciamentos: fidelidade ao conteúdo, ao estilo e ao pensamento do orador. 4 Tratamento de apartes, interrupções, manifestações das galerias e falas simultâneas. 5 Citações, leitura de documentos e transcrição de termos estrangeiros. Revisão e normas regimentais: 1 Expressões antirregimentais ou atentatórias ao decoro: critérios regimentais para supressão ou não publicação. 2 Revisão de discurso pelo orador e liberação de textos não revistos. 3 Imunidade parlamentar material e publicidade dos atos legislativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 14: ANALISTA LEGISLATIVO - REDAÇÃO DE PLENÁRIO

Redação dos trabalhos de Plenário: 1 Atas: conceito, finalidade, estrutura, requisitos formais, ata circunstanciada e ata sumária; aprovação, retificação e publicação. 2 Sumário das ocorrências da sessão: registro de presenças, leitura do expediente, proposições apresentadas, deliberações e resultados de votação. 3 Atas de comissões temporárias: comissões especiais, de representação e parlamentares de inquérito. 4 Redação e digitação de pronunciamentos:

ordenação, padronização e revisão. 5 Cobertura e relato de debates, palestras, seminários, simpósios e conferências. 6 Publicação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa: conferência, erratas e republicação.

Votações e deliberações para fins de registro: 1 Tipos de sessão e suas fases. 2 Quórum e maiorias (simples, absoluta e qualificada). 3 Processos de votação e apuração de resultados. 4 Destaques, emendas, requerimentos e prejudicialidade. 5 Registro de questões de ordem e decisões da Presidência.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AO CARGO 13: ANALISTA LEGISLATIVO - ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA

Organização administrativa e gestão de recursos: 1 Estrutura organizacional: organogramas, fluxogramas e layout. 2 Racionalização do trabalho, rotinas e formulários. 3 Noções de gestão de pessoas: descrição e classificação de cargos, estrutura salarial. 4 Administração de materiais: classificação, controle de estoque, curva ABC, recebimento, armazenagem e distribuição. 5 Gestão patrimonial: tombamento, registro, inventário, movimentação e baixa de bens.

Orçamento e contabilidade pública: 1 Instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA. 2 Princípios orçamentários. 3 Lei Federal nº 4.320/1964: receita e despesa públicas; classificações; estágios da despesa (empenho, liquidação e pagamento); restos a pagar; regime de adiantamento (suprimento de fundos). 4 Empenho: modalidades e análise. 5 Prestação de contas: conceito, documentação e análise. 6 Escrituração contábil: plano de contas, lançamentos, encerramento do exercício. 7 Balancetes e demonstrações: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. 8 Conciliação bancária. 9 Boletins de receita e despesa. 10 Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal): noções, limites de despesa com pessoal do Poder Legislativo e relatórios fiscais.

4) Ficam mantidas todas as demais disposições do Edital de Abertura nº 001/2026, de 28 de setembro de 2026 e seus Anexos.

5) O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 01 de outubro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA MELO FILHO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Pará

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ
CONCURSO PÚBLICO N.º 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

EDITAL DE ABERTURA N.º 001/2026, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, por meio de sua Comissão do Concurso Público, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas para os cargos efetivos do seu Quadro de Pessoal, observadas as disposições da Constituição Federal de 1988; da Constituição do Estado do Pará; da Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará); da Resolução ALEPA que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa; da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, que reserva às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da Administração Pública Estadual direta, das autarquias, das fundações públicas, das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pelo Estado do Pará; e do Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, que regulamenta a referida Lei; e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1) O Concurso Público n.º 002/2026 é regido por este Edital e por suas eventuais retificações, e será executado pela Fundação CETAP, sob acompanhamento e supervisão da Comissão do Concurso Público da ALEPA, designada pelo Ato da Mesa Diretora n. 354/2026 - MD/AL, de 16 de abril de 2026.

1.2) O Concurso Público de que trata este Edital destina-se ao provimento de vagas para os cargos efetivos discriminados no Anexo I – Informações dos Cargos deste Edital.

1.3) O Concurso Público será composto por duas Fases, mediante a aplicação de Prova Objetiva e de Prova de Títulos; acrescidas das Etapas de Confirmação Complementar da Autodeclaração, exclusivamente para os candidatos optantes por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, nos termos da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, e do Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, sendo elas:

a) Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
b) Prova de Títulos, de caráter classificatório;
c) Etapa de Heteroidentificação, aplicável somente aos candidatos que se autodeclararem pessoas pretas ou pardas e optarem por concorrer às vagas reservadas correspondentes;
d) Etapa de Verificação Documental, aplicável somente aos candidatos que se autodeclararem pessoas indígenas ou quilombolas e optarem por concorrer às vagas reservadas correspondentes.

1.4) As Fases e Etapas referidas no subitem 1.3 serão realizadas, prioritariamente, no Município de Belém/PA, podendo ser realizadas em outros municípios do Estado do Pará caso haja indisponibilidade de locais suficientes ou adequados, não sendo assumida pela ALEPA ou pela Fundação CETAP qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem dos candidatos.

1.5) O horário de realização das Fases observará o horário oficial de Brasília, a ser expressamente informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva e nos Editais de Convocação das demais Fase/Etapas.

1.5.1) A Prova Objetiva será aplicada no turno da TARDE.

1.6) Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:

a) ANEXO I – Informações dos Cargos;
b) ANEXO II – Conteúdo Programático;
c) ANEXO III – Cronograma Completo;
d) ANEXO IV – Modelo de Autodeclaração e de Formulário de Pertencimento de Pessoa Indígena;
e) ANEXO V – Modelo de Autodeclaração e de Formulário de Pertencimento de Pessoa Quilombola;
f) ANEXO VI – Modelo de Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda;
g) ANEXO VII – Modelo de Laudo para Pessoa com Deficiência.

1.7) Os candidatos aprovados, classificados, nomeados e empossados serão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Pará, instituído pela Lei Estadual nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e às normas internas da ALEPA aplicáveis aos cargos deste Concurso Público.

1.8) A convocação para as vagas informadas no Anexo I - Informações dos Cargos deste Edital será feita de acordo com a necessidade da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

1.9) Não serão fornecidas informações por telefone, fax, correios, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra forma que não as especificadas no item 15 deste Edital.

2. DOS CARGOS

2.1) As informações referentes a Cargos, Escolaridade/Requisitos, Remuneração, Regime de Trabalho e Quantitativo de Vagas estão dispostas no Anexo I - Informações dos Cargos deste Edital.

2.2) Os candidatos aprovados e classificados deverão estar disponíveis para lotação de acordo com a necessidade da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, respeitado o interesse da Administração.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1) O candidato aprovado e classificado no presente Concurso Público deverá comprovar, cumulativamente, no momento da posse, os seguintes requisitos:

I) ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

II) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

III) estar em dia com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

IV) estar no gozo dos direitos políticos;

V) possuir a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo, conforme Anexo I - Informações dos Cargos deste Edital, comprovados mediante diploma ou certificado expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e, quando exigido, registro no respectivo conselho de classe;

VI) ser considerado apto em exame médico pré-admissional, realizado por perícia médica oficial;

VII) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público;

VIII) não registrar antecedentes criminais incompatíveis com o exercício do cargo, comprovados mediante certidões negativas expedidas pelos órgãos competentes;

IX) apresentar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio, na forma da legislação estadual vigente;

X) apresentar declaração de acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, observadas as hipóteses de acumulação lícita previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal;

XI) cumprir as demais condições exigidas em lei para a investidura no cargo.

3.1.1) O candidato natural de outro Estado da Federação deverá, além das certidões previstas no inciso VIII, apresentar as certidões negativas equivalentes expedidas pelos órgãos competentes do Estado de origem.

3.2) A não comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no subitem 3.1 impedirá a posse do candidato no cargo.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1) Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se que preenche os requisitos citados nos itens 02 e 03 deste Edital, sob pena de não tomar posse no cargo, mesmo que aprovado neste Concurso Público.

4.2) O valor da taxa de inscrição será o seguinte:

Nível de Escolaridade	Valor
Nível Superior Completo	R$118,00

4.3) O pagamento da importância relativa à taxa de inscrição deverá ser efetuado e recolhido através de boleto bancário gerado pelo Sistema Eletrônico de Inscrições, no site https://www.fundacaocetap.com.br, o qual deverá ser impresso após a conclusão do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.3.1) As instruções sobre o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e a geração do boleto bancário estão previstas no item 05 deste Edital.

4.4) É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outros cargos ou para outros Concursos Públicos.

4.5) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

4.6) Aos candidatos com deficiência e aos hipossuficientes será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, desde que respeitadas às exigências previstas neste Edital e na legislação vigente.

4.6.1) A isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser requerida nos termos previstos no item 05 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1) As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico da instituição organizadora www.fundacaocetap.com.br, no período previsto no Anexo III - Cronograma Completo deste Edital.

5.2) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

5.3) É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por correspondência, fac-símile, correio eletrônico ou por qualquer outra via não especificada neste Edital.

5.4) No ato da inscrição, o candidato deverá, dentre outras informações obrigatórias:

a) optar pelo cargo pretendido, dentre os previstos no Anexo I - Informações dos Cargos deste Edital;

b) informar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), na forma do item 06 deste Edital;

c) informar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, na forma do item 07 deste Edital, indicando expressamente a modalidade de reserva pretendida;

d) informar se necessita de atendimento especializado e/ou de tempo adicional para a realização da Prova Objetiva, anexando a documentação comprobatória exigida;

e) informar se pretende utilizar nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, anexando a documentação exigida.

5.5) É vedada a inscrição do candidato em mais de um cargo deste Concurso Público.

5.6) As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a instituição organizadora do direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, incompletos ou inverídicos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5.7) O candidato somente poderá concorrer, cumulativamente, à reserva de vagas para pessoas com deficiência e à reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, desde que atenda, simultaneamente, aos requisitos de ambas as modalidades, nos termos deste Edital.

5.8) A Fundação CETAP e a Assembleia Legislativa do Estado do Pará não se responsabilizarão por Formulário Eletrônico de Inscrição não recebido por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.9) O candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, confirmar seus dados, gerar e imprimir o boleto bancário, utilizando o Sistema Eletrônico de Inscrições da Fundação CETAP.

5.9.1) As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação CETAP o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o Formulário de forma completa e correta.

5.10) O pagamento da taxa de inscrição será efetuado, exclusivamente, através de boleto bancário gerado pelo Sistema Eletrônico de Inscrições da Fundação CETAP.

5.11) O boleto bancário gerado pelo Sistema Eletrônico de Inscrições da Fundação CETAP terá vencimento datado para primeiro dia útil após o último dia de inscrição.

5.11.1) Após o vencimento do boleto bancário, o título não poderá ser utilizado para pagamento da inscrição.

5.12) As instruções de pagamento estarão impressas no próprio boleto bancário.

5.13) Ao realizar a inscrição, o candidato deverá acompanhar a confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição através do endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br que disponibilizará ao candidato, em ambiente eletrônico personalizado, as informações fornecidas pelo Banco acerca do recebimento da taxa de inscrição.

5.14) A Fundação CETAP e a Assembleia Legislativa do Estado do Pará não se responsabilizarão por boleto bancário referente à taxa de inscrição do presente Concurso Público não recebido por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, vírus, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao

processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou valores.

5.15) O pagamento da taxa de inscrição após o prazo previsto no subitem 5.11, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.

5.16) Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

5.17) Não serão aceitos os pagamentos das inscrições, por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via PIX, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC/TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

5.18) Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.

5.19) O candidato deverá conferir os dados do boleto bancário referente à taxa de inscrição conforme Informativo divulgado no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br , sendo de sua exclusiva responsabilidade a não conferência dos respectivos dados, bem como o pagamento de boleto bancário falso. A não observação destas orientações por parte do candidato poderá ocasionar a sua não participação no certame.

5.20) Em caso de não confirmação do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá informar o erro material à Fundação CETAP, nos termos do item 08 deste Edital que dispõe a respeito da Confirmação das Inscrições.

5.21) Após o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá manter em segurança o boleto bancário devidamente autenticado, que deverá ser conservado até a data de realização da Prova Objetiva.

5.22) É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros, para outros cargos ou para outros Concursos ou Processo Seletivo Públicos.

5.23) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

5.24) As inscrições somente serão acatadas após a verificação do pagamento da taxa de inscrição.

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

5.26) Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que realizar sua inscrição utilizando CPF de terceiros ou com numeração incorreta.

5.27) Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br

5.28) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e seus anexos, bem como suas possíveis retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.29) O candidato deverá declarar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

5.30) O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva, deverá indicar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, o(s) recurso(s) especial(is) necessário(s) e, ainda, enviar no período respectivo fixado no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br , a solicitação de atendimento especial acompanhada de laudo médico emitido com data dos últimos 12 (doze) meses, todos legíveis e que justifiquem o(s) recurso(s) especial(ais) solicitado(s). Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.30.1) Somente serão aceitos documentos enviados via upload no formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.

5.30.2) Após este período mencionado no subitem 5.30 e no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital, a solicitação de atendimento especial será indeferida, salvo nos casos de força maior, que serão apreciados pela Fundação CETAP juntamente com a Comissão do Concurso Público.

5.31) A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.32) A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará em não atendimento da mesma.

5.33) O laudo médico valerá somente para este Concurso Público e para esta finalidade de solicitação de atendimento especial e não será devolvido nem mesmo fornecida cópia do mesmo.

5.34) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova Objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá entregar uma cópia da certidão de nascimento da criança nos termos do subitem 5.30, salvo se o nascimento ocorrer após o período das inscrições previsto no Anexo III - Cronograma Completo deste Edital, devendo, no dia da prova, portar a Certidão

de Nascimento original ou cópia autenticada ou documento emitido pelo médico obstetra com o respectivo CRM, que ateste a data do nascimento da criança, deverá levar um acompanhante adulto que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de prova.

5.35) O candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6º da Lei nº 10.826/2003, em especial o Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte.

5.35.1) O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação de Local de Prova, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização das provas. Em nenhuma hipótese, será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo na sala de aplicação da prova.

5.35.2) A Polícia Civil do Estado do Pará, em conjunto com a Fundação CETAP, garantirá a devida guarda e o acautelamento das armas, em ambiente seguro, até a finalização das provas pelo candidato, desde que o pedido tenha sido previamente solicitado (de acordo com o prazo indicado no subitem 5.30 do presente edital) e justificado.

5.36) A Fundação CETAP não se responsabilizará por solicitação de atendimento especial não recebida por motivos de extravio, bem como, outros fatores que impossibilitem o recebimento dos documentos.

5.37) Não será permitida, após a entrega da Solicitação e Documentação para solicitação de Atendimento Especial, a complementação da documentação, bem como, revisão, mesmo em período de recurso.

5.38) A relação dos candidatos que tiveram a solicitação de atendimento especial deferido e indeferido será divulgada na Lista Provisória de Candidatos Inscritos.

5.39) O(A) candidato(a) transgênero (aquelas pessoas que não se identificam plenamente com o gênero atribuído culturalmente ao seu sexo biológico) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL (nome pelo qual pessoas transgêneros preferem ser chamadas cotidianamente, em contraste com o nome civil oficialmente registrado que não reflete sua identidade de gênero) poderá solicitá-lo, após a conclusão de sua inscrição no Certame, por meio do Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, disponível na página da Fundação CETAP.

5.39.1) O(a) candidato(a) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá requerê-lo por meio do Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br, no período respectivo fixado no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital.

5.39.2) O(A) candidato(a) somente conseguirá fazer o preenchimento do citado formulário após ter concluído o seu processo de inscrição no Certame.

5.39.3) No Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, o(a) candidato(a) deverá indicar o NOME SOCIAL a ser utilizado, o qual estará vinculado ao seu nome civil, bem como ao documento de identidade, CPF e data de nascimento.

5.40) Além da informação do NOME SOCIAL, o(a) candidato(a) deverá fazer o carregamento dos seguintes arquivos:

a) Fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

b) Cópia digitalizada da frente e do verso de um documento de identificação oficial com foto;

5.40.1) Os documentos de que trata o subitem 5.40 devem conter todas as especificações citadas, serem legíveis para análise, sob pena de serem considerados documentos inválidos para comprovação do atendimento.

5.41) Somente serão aceitos documentos no formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB, enviados por meio do Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social.

5.42) Não serão considerados válidos documentos apresentados por via postal, fax, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

5.43) No Formulário de Solicitação de Atendimento pelo Nome Social, o(a) candidato(a) deverá indicar, também, o atendimento que tem interesse quanto ao uso do NOME SOCIAL informado, a saber:

a) Ensalamento conforme nome social indicado: alocação em sala de provas de acordo com o NOME SOCIAL, ao invés do nome civil;

b) Tratamento em sala de provas pelo nome social: chamamento do(a) candidato(a) pelo nome social ao invés de seu nome civil, o qual o candidato deve enviar a respectiva declaração preenchida e assinada corretamente;

c) Ambiente sanitário: indicação da opção quanto ao uso do banheiro, se feminino ou masculino.

5.44) Ao final do formulário, o(a) candidato(a) deverá declarar que está ciente das regras definidas neste Edital quanto ao atendimento pelo NOME SOCIAL, as condições para tal atendimento, bem como o exame de averiguação que será realizado pela Entidade executora do Certame.

5.45) O(A) candidato(a) que solicitou o atendimento pelo NOME SOCIAL terá o seu pedido indeferido

quando:

a) Não anexar os documentos relacionados no subitem 5.40.
b) Os documentos anexados forem ilegíveis, inviabilizando sua análise.
c) For identificada qualquer fraude nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados.
d) Não declarar que está ciente das regras deste Edital, conforme indicado no subitem 5.44.

5.46) Não serão aceitas outras formas de solicitação de NOME SOCIAL, tais como: via postal, telefone ou fax.

5.47) A pessoa que solicite atendimento pelo Nome Social fica ciente de que tal nome será divulgado entre parênteses ao lado do seu nome civil em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

5.48) Os candidatos com deficiências, que preencham os requisitos da Lei Estadual n. 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, de 4 de julho de 2007, e os hipossuficientes, bem como as mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que comprovem o estado de vulnerabilidade econômica ou insuficiência de recursos (Lei Estadual n. 11.040/2025), que desejarem a isenção do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, deverão indicar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, a opção que solicita a isenção e, ainda, enviar no período respectivo fixado no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital, via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br, os documentos listados nos subitens 5.50 e/ou 5.51 deste Edital.

5.49) O candidato que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá preencher os seguintes requisitos:

a) Ser pessoa com deficiência; e/ou,
b) Ser hipossuficiente (incluindo os casos de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que comprovem o estado de vulnerabilidade econômica ou insuficiência de recursos).

5.50) Os candidatos com deficiência, conforme previsão constante na Lei Estadual n. 6.988, de 2 de julho de 2007, publicada no Diário Oficial do Estado do Pará, de 4 de julho de 2007, deverão:

a) Solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição, selecionando o "Tipo de Solicitação" "Candidato Deficiente", tudo isso disponibilizado no Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br;
b) Enviar via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br, o Documento de Identidade nos termos do subitem 9.3 deste Edital;
c) Enviar via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br, Laudo Médico legível atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, salvo na hipótese de condição permanente e irreversível devidamente indicada no documento. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do profissional responsável com o número de sua inscrição no Conselho Profissional.

5.50.1) Somente serão aceitos documentos enviados via upload no formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.

5.51) Os candidatos hipossuficientes (incluindo os casos de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que comprovem o estado de vulnerabilidade econômica ou insuficiência de recursos) deverão preencher os seguintes requisitos:

a) Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n. 11.016/2022, há no mínimo 45 dias;
b) Estar com o cadastro da família atualizado – até 48 meses;
c) Solicitar a isenção da taxa de inscrição junto à instituição organizadora do concurso público, conforme previsto no edital, informando o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo Cadastro Único, juntamente com outros dados que forem solicitados, que devem ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
d) Ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n. 11.016/2022.

5.51.1) Os candidatos hipossuficientes (incluindo os casos de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que comprovem o estado de vulnerabilidade econômica ou insuficiência de recursos) deverão:

a) Solicitar a Isenção da Taxa de Inscrição, selecionando o "Tipo de Solicitação" "Candidato Hipossuficiente" e preencher os dados requeridos, indicando o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico, tudo isso disponibilizado no Formulário Eletrônico de Inscrição no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br;
b) Preencher a Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda

(Declaração de Hipossuficiência Financeira), nos termos do Decreto n. 11.016/2022, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br , a qual deverá ser enviada via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br ;

5.51.2) Somente serão aceitos documentos enviados via upload no formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.

5.52) A Fundação CETAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

5.53) As informações prestadas no Requerimento de Isenção de taxa de inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

5.54) Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;
b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
c) Estar inscrito/a no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal há menos de 45 dias;
d) Os documentos enviados/entregues forem ilegíveis, inviabilizando sua análise;
e) Cadastro desatualizado há mais de 48 meses;
f) Os dados informados no cadastro do site da Fundação CETAP estarem divergentes dos dados cadastrados no Cadastro Único;
g) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
h) Não observar o prazo estabelecido no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital.

5.55) A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 299 do Código Penal.

5.56) O envio da documentação exigida será de responsabilidade exclusiva do candidato, a Fundação CETAP não se responsabilizará por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada completa ou incompleta da referida documentação.

5.56.1) A Fundação CETAP e a Assembleia Legislativa do Estado do Pará não se responsabilizarão por documentos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.57) Não será permitida, após a entrega do Requerimento de Isenção de taxa de inscrição, da Declaração de Hipossuficiência Financeira e dos demais documentos comprobatórios, a complementação da documentação, bem como, revisão, mesmo em período de recurso.

5.58) Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo ou, ainda, de forma diferente das especificadas neste edital.

5.59) O deferimento do pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição ficará condicionado à comprovação da deficiência e/ou da hipossuficiência (incluindo os casos de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar que comprovem o estado de vulnerabilidade econômica ou insuficiência de recursos) atestada(s) pelo encaminhamento da documentação especificada nos subitens 5.50 e/ou 5.51 deste Edital.

5.60) O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise por parte da Fundação CETAP nos termos das regras previstas neste Edital. Os documentos listados nos subitens 5.50 e 5.51 apresentados não serão devolvidos.

5.61) O não-cumprimento das diretrizes previstas sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição, a falta ou inconformidade de alguma documentação e/ou informação, ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará indeferimento do referido pedido.

5.62) Em data fixada no Anexo III - Cronograma Completo deste Edital, será divulgada a Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da taxa de inscrição Deferidas e Indeferidas, nos termos do item 15 deste Edital.

5.63) Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão interpor recursos através do Portal de Acompanhamento no endereço eletrônico da Fundação CETAP, os quais serão devidamente analisados. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.64) Após análise dos recursos, será divulgada a Relação Definitiva das Solicitações de Isenções do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas, nos termos do item 15 deste Edital.

5.65) Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos nos termos do subitem 5.64 deste Edital e, ainda, tenham interesse em efetivar a respectiva inscrição neste Concurso Público, deverão acessar o Sistema Eletrônico de Inscrições da Fundação CETAP e efetuar o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição.

5.66) Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferidos e que não efetivarem a sua inscrição através do pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição dentro do prazo previsto não participarão deste Concurso Público.

5.67) As informações prestadas pelo candidato, durante a fase de inscrição, são de sua inteira responsabilidade. A declaração falsa ou inexata dos dados fornecidos pelo candidato poderá gerar o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

5.68) Outras Informações:

a) Só o pagamento da taxa de inscrição não significa que o candidato esteja inscrito, estando sujeito à confirmação posterior, quando será publicada a Lista Provisória de Candidatos Inscritos;

b) Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória ou condicional;

c) Não serão recebidas inscrições por via postal, via fax, correio eletrônico, condicional ou extemporânea.

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

5.70) O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos a data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1) Ao candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição neste Concurso Público desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo pleiteado.

6.2) O candidato com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.3) Das vagas destinadas a este Concurso, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, observadas as disposições pertinentes:

a) a reserva de vagas fixada no percentual de 5% (cinco por cento) será aplicada aos cargos com número de vagas superior a 20 (vinte);

b) nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco) e igual ou inferior a 20 (vinte) será reservada 01 (uma) vaga às pessoas com deficiência;

c) aos cargos com número de vagas inferior a 5 (cinco) não será aplicada a reserva de vagas às pessoas com deficiência, em razão da impossibilidade de aplicação do percentual máximo fixado na legislação pertinente.

6.4) Na aplicação do percentual a que se refere o subitem 6.3, quando o resultado for fração de um número inteiro, será arredondado para um número inteiro imediatamente posterior.

6.5) O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá indicar tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição e, ainda, enviar, no período fixado no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital, via upload por meio de link específico disponível no endereço eletrônico da instituição organizadora www.fundacaocetap.com.br, o seguinte documento comprobatório: Laudo legível, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, emitido com data dos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, salvo na hipótese de condição permanente e irreversível devidamente indicada no documento, conforme modelo constante do Anexo VII - Modelo de Laudo para Pessoa com Deficiência deste Edital.

6.5.1) Os documentos enviados via upload somente serão aceitos no formato PDF, PNG ou JPG, no tamanho máximo de 2MB.

6.6) O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou, ainda, mesmo tendo indicado tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição, não enviar o documento comprobatório tratado no subitem 6.5 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas às pessoas com deficiência e terá indeferido qualquer recurso em favor de sua situação, concorrendo às demais vagas para Ampla Concorrência.

6.6.1) Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória para a solicitação de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a complementação da mesma, bem como revisão, mesmo em período de recurso.

6.7) O Laudo terá validade somente para este Concurso Público e para esta finalidade de solicitação para

concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

6.8) A exatidão dos documentos entregues será de total responsabilidade do candidato, motivo pelo qual não haverá qualquer verificação de regularidade no momento do envio, apenas, quando preciso e solicitado, a conferência da cópia simples com o original.

6.9) A publicação do Resultado Final do concurso será divulgada através de lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e outra lista somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

6.10) Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem de classificação geral.

6.11) O candidato com deficiência aprovado no presente concurso será submetido à avaliação realizada por equipe multiprofissional da Assembleia Legislativa do Estado do Pará.

6.12) Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1) Em cumprimento ao art. 1º da Lei Estadual nº 11.286, de 12 de dezembro de 2025, e ao Decreto Estadual nº 5.130, de 22 de dezembro de 2025, este Concurso Público reservará às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

7.2) As vagas de que trata o subitem 7.1 serão distribuídas da seguinte forma:

I) 20% (vinte por cento) do total de vagas para pessoas pretas e pardas;

II) 5% (cinco por cento) do total de vagas para pessoas indígenas;

III) 5% (cinco por cento) do total de vagas para pessoas quilombolas.

7.3) Se, na aplicação dos percentuais previstos no subitem 7.2, resultar número decimal igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será elevado para o primeiro inteiro subsequente; se inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será reduzido para o inteiro imediatamente inferior.

7.4) Somente haverá reserva de vagas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 2 (dois), respeitados os percentuais do subitem 7.2, nos termos do Decreto Estadual nº 5.130/2025.

7.5) Para os fins deste Edital, consideram-se, nos termos do art. 2º da Lei Estadual nº 11.286/2025:

I) pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

II) pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em terra indígena;

III) pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotada de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto Federal nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

7.6) Para concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar expressamente por uma única modalidade de reserva (pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola), sendo facultativa a autodeclaração ao candidato que não deseje concorrer a essas vagas, hipótese em que concorrerá exclusivamente à ampla concorrência.

7.7) Os candidatos optantes pela reserva de vagas para pessoas indígenas e quilombolas deverão, obrigatoriamente, no ato da inscrição, anexar Formulário de Pertencimento Étnico, conforme modelos constantes do Anexo IV - Modelo de Autodeclaração e de Formulário de Pertencimento de Pessoa Indígena e do Anexo V - Modelo de Autodeclaração e de Formulário de Pertencimento de Pessoa Quilombola deste Edital, assinado pelo próprio candidato e, sempre que possível, por liderança da respectiva comunidade ou por entidade representativa.

7.8) As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.8.1) Os candidatos enquadrados no subitem 7.8, classificados e aprovados no resultado final do concurso, constarão tanto na listagem geral quanto na listagem específica de vagas reservadas.

7.8.2) Os candidatos optantes pela reserva de vagas, aprovados e classificados dentro do número de vagas ofertado para a ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

7.9) O candidato que, no preenchimento do formulário de inscrição, declarar equivocadamente sua condição étnico-racial, por mero erro material, poderá retificar a informação exclusivamente durante

o período de confirmação das inscrições, não sendo admitida qualquer alteração após o seu encerramento.

Da Etapa de Heteroidentificação (pessoas pretas e pardas)

7.10) Os candidatos que optarem por concorrer à reserva de vagas destinada a pessoas pretas e pardas, não eliminados no Concurso Público, serão convocados para a Etapa de Heteroidentificação, de caráter exclusivamente eliminatório, destinada à confirmação complementar da autodeclaração, nos termos do art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n. 12.288/2010, e da Lei Estadual nº 11.286/2025 e do Decreto Estadual n. 5.130/2025.

7.11) A Etapa de Heteroidentificação será realizada presencialmente, em data, local e horário a serem divulgados em Edital específico de convocação, considerando exclusivamente as características fenotípicas do candidato aferidas no momento da avaliação, sendo vedada a utilização de critérios relacionados à ancestralidade, a exames genéticos, a laudos médicos ou a documentos análogos.

7.12) A Comissão de Heteroidentificação será composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros, garantida a diversidade de seus integrantes quanto a gênero, raça e, sempre que possível, origem regional, sendo suas decisões colegiadas, fundamentadas, tomadas por maioria simples e registradas em ata e parecer conclusivo.

7.13) O procedimento da Etapa de Heteroidentificação será gravado em áudio e vídeo, para fins de registro e de eventual instrução de recursos administrativos.

7.14) Será eliminado do Concurso Público o candidato que, na Etapa de Heteroidentificação, prestar declaração falsa, comprovada mediante procedimento administrativo em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis.

7.15) O candidato convocado que não comparecer à Etapa de Heteroidentificação, ou que comparecer e não tiver sua autodeclaração confirmada, perderá o direito de concorrer à reserva de vagas para pessoas pretas e pardas, podendo concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso reunidos os requisitos, ou, em última hipótese, concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

Da Etapa de Verificação Documental (pessoas indígenas e quilombolas)

7.16) Os candidatos que optarem por concorrer à reserva de vagas destinada a pessoas indígenas ou quilombolas, não eliminados no Concurso Público, serão submetidos à Etapa de Verificação Documental, de caráter exclusivamente eliminatório, não presencial, destinada à confirmação complementar da autodeclaração de pertencimento étnico.

7.17) A Comissão de Verificação Documental será composta por, no mínimo, 5 (cinco) membros titulares e igual número de suplentes, com formação relacionada a direitos humanos e relações étnico-raciais, assegurada a participação preferencial de indígenas e de quilombolas na análise dos respectivos casos, sendo vedada, em qualquer hipótese, a exigência de prova baseada em ancestralidade.

7.18) A Comissão de Verificação Documental analisará o Formulário de Pertencimento Étnico e a documentação apresentada pelo candidato, emitindo parecer conclusivo, favorável ou não, à autodeclaração, com observância do caráter étnico-comunitário do pertencimento, sendo vedada a adoção de critérios fenotípicos.

7.19) O candidato que não apresentar o Formulário de Pertencimento Étnico ou cuja autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Verificação Documental perderá o direito de concorrer à reserva de vagas correspondente, podendo concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso reunidos os requisitos, bem como tenha realizado todo o procedimento previsto no item 6 do presente edital, ou, em última hipótese, concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

Disposições comuns às Etapas de confirmação complementar

7.20) Na hipótese de decisões não unânimes e sucessivamente desfavoráveis ao candidato, nas instâncias de confirmação e de recurso, prevalecerá a autodeclaração, assegurada a presunção relativa de veracidade, nos termos do Decreto Estadual n. 5.130/2025.

7.21) Os Resultados Preliminares das Etapas de Heteroidentificação e de Verificação Documental serão publicados nos termos do item 15 deste Edital, sendo assegurado prazo recursal, conforme Anexo III – Cronograma Completo deste Edital, previamente à divulgação dos Resultados Definitivos.

7.22) Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada a pessoa preta ou parda, indígena ou quilombola, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado na mesma modalidade de reserva, com classificação imediatamente posterior, observada a ordem classificatória. O mesmo não ocorrerá se o candidato tiver sido classificado no limite das vagas de ampla concorrência, hipótese em que a vaga por desistência será preenchida por candidato da ampla concorrência.

7.23) Na inexistência de candidatos enquadrados nos critérios de reserva, na hipótese de eliminação

desses candidatos, de sobra de vagas a eles destinadas, ou de não confirmação da autodeclaração, as vagas reservadas terão, sucessivamente, a seguinte destinação, respeitada rigorosamente a ordem de classificação:

I) as vagas não preenchidas por quilombolas serão revertidas para indígenas;
II) as vagas não preenchidas por indígenas serão revertidas para quilombolas;
III) persistindo o não preenchimento, as vagas remanescentes serão revertidas para pessoas pretas e pardas;
IV) somente após esgotadas as hipóteses dos incisos I a III, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

7.24) A nomeação dos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, aprovados e classificados, observará o princípio da alternância e proporcionalidade com os candidatos aprovados na ampla concorrência e com os candidatos com deficiência, conforme o caso.

7.25) Eventuais irregularidades ou denúncias relativas a discriminação racial ou a violações de direitos no âmbito deste Concurso Público deverão ser encaminhadas, de forma fundamentada, aos canais de comunicação previstos no subitem 17.7 deste Edital, para análise e adoção das providências cabíveis, observado o disposto nos artigos 4º e 4º-A da Lei Estadual n. 11.286/2025.

8. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

8.1) A confirmação das inscrições dar-se-á por meio da Lista Provisória de Candidatos Inscritos, a ser publicada, em ordem alfabética, nos termos do item 15 deste Edital, contendo:

a) Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas;
b) Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações para concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência deferidas e indeferidas;
c) Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deferidas e indeferidas.
d) Relação Provisória dos candidatos que solicitaram concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, com a respectiva situação;

8.2) O ato de Confirmação da Inscrição consiste na verificação, por parte do candidato, de seus dados divulgados na Lista Provisória de Candidatos Inscritos.

8.3) O candidato deverá recorrer em face das seguintes ocorrências na Lista Provisória de Candidatos Inscritos:

a) Ausência do seu nome em qualquer uma das Relações;
b) Erro cadastral (nome completo, CPF e data de nascimento);
c) Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos com inscrições indeferidas;
d) Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deferidas, em caso de não ser candidato com deficiência;
e) Não inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, em caso de ser candidato com deficiência e ter realizado todo o procedimento de solicitação previsto neste Edital;
f) Inclusão de seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deferidas, em caso do candidato não possuir necessidade de atendimento especial;
g) Não inclusão de seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas solicitações de atendimento especial para a realização da Prova Objetiva deferidas, em caso do candidato possuir necessidade de atendimento especial e ter realizado todo o procedimento de solicitação previsto neste Edital;
h) Inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, deferidas, em caso de não ser candidato preto e pardo, indígena ou quilombola;
i) Não inclusão do seu nome na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, em caso de ser candidato preto e pardo, indígena ou quilombola e ter realizado todo o procedimento de solicitação previsto neste Edital;
j) Não inclusão de seu NOME SOCIAL na Relação Provisória de candidatos que tiveram suas inscrições deferidas e indeferidas, em caso de ter realizado todo o procedimento de solicitação previsto neste Edital.

8.4) Em quaisquer dos casos previstos no subitem 8.3 deste Edital, o candidato deverá interpor recurso, nos termos do item 14 deste Edital, observando o período determinado para a Confirmação das Inscrições no Anexo III – Cronograma Completo deste Edital.

8.5) O candidato que confirmar a presença de seu nome na Lista Provisória de Candidatos Inscritos e

verificar que todos os seus dados se encontram de forma correta terá sua inscrição confirmada e deverá aguardar a publicação do Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva.

8.6) Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, sendo considerada para tanto a data de recebimento do recurso interposto via internet.

8.7) Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de seus dados na Lista Provisória de Candidatos Inscritos, a qual passará a ser oficial e imutável àqueles que não interponham qualquer tipo de recurso no prazo previamente estabelecido.

8.7.1) Tornam-se, sem efeito, os recursos interpostos após o período previsto neste Edital, sendo os mesmos indeferidos sem análise do mérito.

8.8) Será divulgado, após análise e julgamento dos recursos interpostos nos termos e condições dos itens 14 e 15 deste Edital, o Edital de Homologação das Inscrições e Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva.

9. DAS INSTRUÇÕES GERAIS ACERCA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

9.1) Não haverá segunda chamada e o não comparecimento a quaisquer das etapas e das convocações implicará a eliminação automática do candidato.

9.2) Em nenhuma hipótese será aplicada prova ou realizada qualquer Fase fora dos espaços físicos, datas e horários determinados no presente Edital e nos respectivos Editais de Convocação.

9.3) Por ocasião da realização de qualquer Fase, o candidato deverá apresentar documento de identidade original, com fotografia, dentre os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Civil e Militar e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público com valor legal de identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação no modelo com fotografia.

9.4) Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento; cartão de inscrição no CPF; título eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (modelo eletrônico); Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo/sem foto); carteira de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; carteiras de identidade digitais (modelo eletrônico); documentos digitais em meio eletrônico; documentos fora do prazo de validade; Carteira de Trabalho– CTPS (modelo eletrônico); e documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias autenticadas e protocolos de documento de identidade.

9.5) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas e/ou fases, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova e/ou fase respectiva, ocasião em que o candidato será submetido à identificação especial que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.6) Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado à Fundação CETAP realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.

9.7) Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo nas salas de aplicação de provas e/ou fases. A Polícia Civil do Estado do Pará, em conjunto com a Fundação CETAP, garantirá a devida guarda e o acautelamento das armas, em ambiente seguro, até a finalização das provas e/ou fases pelo candidato, desde que o pedido tenha sido previamente solicitado em conformidade com o subitem 5.35 do presente Edital.

9.8) O candidato que, constatado por qualquer meio, tenha se utilizado de procedimento ilícito, terá sua prova e/ou fase anulada e será imediatamente eliminado do concurso.

9.9) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva e demais fases, em virtude de afastamento do candidato do local de prova e/ou fase.

9.10) A Fundação CETAP, quando da realização das provas e fases, poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

9.11) Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso, a Fundação CETAP poderá proceder a coleta de registro fotográfico de todos os candidatos, de forma individual ou coletiva, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e das fases.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

10.1) Será divulgado, nos termos do item 15 deste Edital, o Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva, e os Editais de Convocação para as etapas de Heteroidentificação e de Verificação Documental.
10.2) A Fundação CETAP não enviará telegramas e nem informará por telefone, fax ou e-mail, a data, horário e local da realização das etapas do concurso ao candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do mesmo a obrigação de obter esta informação no respectivo Edital.
10.3) O candidato que desejar imprimir o seu Cartão de Inscrição, que contém informações a respeito de seu local e horário de prova, poderá fazê-lo utilizando o Portal de Acompanhamento da Fundação CETAP no endereço eletrônico http://www.fundacaocetap.com.br.
10.3.1) O Cartão de Inscrição contém informações a respeito dos dados cadastrais do candidato, assim como, o local e horário de realização da Prova Objetiva.
10.3.2) A impressão do Cartão de Inscrição é uma opção do candidato, uma vez que as informações contidas no mesmo serão divulgadas no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva.
10.3.3) Não será cobrada a apresentação do Cartão de Inscrição no dia da realização da Prova Objetiva.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1) A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por Prova Objetiva de Múltipla Escolha de acordo com os conteúdos programáticos definidos no Anexo II - Conteúdo Programático deste Edital.
11.2) A Prova Objetiva será realizada em local e horário a serem estabelecidos pelo Edital de Homologação e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva.
11.2.1) O candidato deverá, obrigatoriamente, verificar o seu local de prova no endereço eletrônico http://www.fundacaocetap.com.br.
11.2.2) O candidato somente poderá realizar a provas no local designado pela Fundação CETAP.
11.2.3) São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Prova Objetiva e o comparecimento no horário determinado.
11.2.4) A Prova Objetiva terá duração máxima de 03h00 (três horas).
11.3) A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada a todos os candidatos inscritos.
11.4) À Prova Objetiva, será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.
11.5) A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões conforme a tabela seguinte:

Disciplinas	Questões	Pontos	Total	
Língua Portuguesa	10	0,2	2,0	**10**
Legislação e Ética no Serviço Público	10	0,2	2,0	
Noções de Informática	05	0,2	1,0	
Raciocínio Lógico	05	0,2	1,0	
Conhecimentos Específicos	20	0,2	4,0	

11.6) Para cada questão, existirão 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D e E), da qual apenas uma será correta, de acordo com o comando da questão.
11.7) O conteúdo programático de cada disciplina da Prova Objetiva encontra-se no Anexo II - Conteúdo Programático deste Edital e está disponível nos termos do item 15 deste Edital.
11.8) As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação.
11.8.1) A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.
11.9) O candidato receberá 01 (um) Caderno de Questões que consistirá na Prova Objetiva e 01 (um) Cartão Resposta, que deverá ser respondido com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente.
11.9.1) O Cartão Resposta será utilizado para correção da Prova Objetiva.
11.10) O candidato deverá respeitar as instruções contidas na capa do Caderno de Questões sob pena de eliminação no Concurso Público.
11.11) A correta utilização do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato.
11.11.1) Não será fornecido Cartão Resposta substituto ao candidato.
11.12) Não serão computadas questões não respondidas (falta de marcação no Cartão Resposta), nem questões que contenham mais de uma resposta marcada, rasura, emenda, ainda que legível.
11.13) As informações extras acerca da correta utilização do Cartão Resposta estarão impressas nos

mesmos, devendo ser rigidamente seguidas, sob pena de ser invalidado.

11.14) O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões, munido do seguinte material:
a) Documento oficial de identidade (original);
b) Caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente.

11.14.1) Os portões do local da prova serão fechados, impreterivelmente, no horário informado no Edital de Homologação e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva.

11.15) Serão considerados documentos de identidade os documentos previstos no subitem 9.3 do presente Edital.

11.15.1) Para o candidato estrangeiro, os documentos válidos serão a Carteira de Registro Nacional Migratório ou o passaporte visado.

11.16) Não serão aceitos como documento de identidade os previstos no subitem 9.4 do presente Edital.

11.16.1) Ante a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos durante a realização da Prova Objetiva, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH) e/ou título de eleitor digital (meio eletrônico). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 9.3 deste Edital.

11.17) Não será aceita cópia (autenticada ou não) do documento de identidade.

11.18) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da Prova Objetiva, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

11.19) Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida por este Edital, não poderá fazer a prova e será, automaticamente, eliminado deste Concurso Público.

11.19.1) No dia da realização da prova, o candidato que não estiver portando o documento de identidade original, na forma definida por este Edital, não poderá permanecer dentro do Local de Prova.

11.20) No dia da realização da prova, caso o nome do candidato não conste das listagens oficiais relativas aos locais de prova pré-estabelecidos, a Fundação CETAP poderá proceder a inclusão do referido candidato através do preenchimento de identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, mediante a apresentação do Boleto de Inscrição pago devidamente autenticado.

11.20.1) A inclusão de que trata o subitem 11.20 do presente Edital terá caráter condicional, passível de confirmação pela Fundação CETAP, na fase de correção da Prova Objetiva, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão, sob pena de improcedência de sua inscrição.

11.21) O portão de acesso ao local da prova será fechado, impreterivelmente, no horário informado no Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horário da Prova Objetiva, observado o horário de Brasília, não sendo tolerado atraso, nem a presença de acompanhante nas dependências do local de realização da prova, exceto para os casos de candidatas lactantes, sendo que tal condição deverá ser mencionada previamente à realizadora do certame.

11.22) Em nenhuma hipótese haverá aplicação de prova fora dos locais e horários pré-estabelecidos, de acordo com o Edital de Homologação das Inscrições e de Divulgação dos Locais e Horários da Prova Objetiva.

11.23) Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

11.24) Durante a execução da prova, não será permitida consulta a nenhuma espécie de legislação, livro, revista, folheto, dicionário ou qualquer outro material impresso ou digital.

11.25) No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com smartphone, tablet, ipod®, gravador, mp3 ou similar, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica ou similar, notebook, palmtop, pen drive, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como, relógio de qualquer espécie ou quaisquer controles ou dispositivos eletrônicos, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

11.25.1) A Fundação CETAP recomenda que o candidato não leve quaisquer dos objetos citados no subitem 11.25 deste Edital.

11.26) Caso o candidato leve algum dos objetos citados no subitem anterior, este deverá requerer ao Fiscal

de Sala embalagem apropriada para a guarda dos mesmos, com exceção de qualquer tipo de arma.

11.26.1) Todos os objetos citados no subitem 11.25 do presente Edital deverão ser guardados devidamente desligados.

11.26.2) Qualquer som ou ruído emitido pelos objetos citados no subitem 11.25 deste Edital durante a realização da prova ocasionará a eliminação do candidato do Concurso Público.

11.27) O candidato que estiver portando qualquer tipo de arma no local de prova será encaminhado à Coordenação, onde será realizado procedimento de desmuniciamento da arma e acautelamento da mesma.

11.28) O descumprimento das instruções contidas nos subitens 11.24, 11.25, 11.26 e 11.26.1 do presente Edital poderá implicar eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

11.29) Quando do término da Prova Objetiva, o candidato deverá retirar-se da sala de prova portando sua embalagem com os objetos citados no subitem 11.25.

11.29.1) A Fundação CETAP não se responsabilizará por perdas ou extravio de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.30) No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, deverá manifestar-se imediatamente ao Fiscal de Sala.

11.31) Os eventuais erros nos dados pessoais constantes do Cartão Resposta ou na Ata de Sala deverão ser informados através de e-mail encaminhado ao fundacaocetap@gmail.com com a solicitação e cópia do documento de identidade.

11.32) Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala o Caderno de Questões e o Cartão Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da fase, com exceção da embalagem apropriada à guarda dos objetos citados no subitem 11.25 do presente edital.

11.33) Será permitido ao candidato copiar o gabarito da prova e levar consigo o Caderno de Questões desde que nos últimos 15 (quinze) minutos antes do término da prova.

11.33.1) A anotação do gabarito será permitida de acordo com as instruções contidas na capa do Caderno de Questões.

11.34) Todos os candidatos poderão, ainda, ter acesso à imagem digitalizada do Cartão Resposta preenchido por eles durante a realização da Prova Objetiva no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br

11.34.1) A referida imagem ficará disponível até 30 (trinta) dias corridos da data de publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

11.35) O candidato somente poderá ausentar-se da sala de prova, deixando o local de prova, após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.

11.36) O candidato que se retirar do local de prova não poderá retornar em hipótese alguma.

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

11.37.1) Se, por qualquer razão fortuita, o Concurso Público sofrer atraso em seu início ou necessitar de suspensão momentânea durante a realização da prova, como por exemplo em caso de falta de energia elétrica, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização da prova, em garantia à isonomia do certame.

11.37.2) Os candidatos afetados deverão permanecer no local do Concurso Público, sob pena de eliminação do certame.

11.38) Os três últimos candidatos de cada sala de prova só poderão sair juntos.

11.39) A Fundação CETAP poderá, durante a realização da prova, submeter os candidatos ao registro fotográfico individual para fins de confirmação de sua identidade, bem como ao sistema de detecção de metal.

11.40) A transcrição da “frase mestra” é obrigatória e servirá para identificar o Cartão Resposta do candidato, bem como para possibilitar o Exame Pericial Grafotécnico, quando for o caso.

11.41) Será considerado ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se ao local de prova após o fechamento do portão;
b) Não apresentar o documento de identidade exigido, respeitadas as exceções previstas no subitem 9.5;
c) Não seguir, criteriosamente, todas as instruções contidas na capa do Caderno de Questões e do Cartão Resposta;
d) Se recusar a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;
e) Se afastar da sala, após início da mesma, sem o acompanhamento de Fiscal;
f) Se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão Resposta;
g) Durante a realização da prova, for encontrado em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de equipamentos eletrônicos,

ou ainda que venha a tumultuar a sua realização;

h) Utilizar livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou ainda qualquer dos objetos previstos no subitem 11.25 deste Edital;

i) Usar de ofensas ou insultos para com os Coordenadores, Fiscais ou demais pessoas envolvidas na realização do certame, inclusive demais candidatos;

j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

k) Não permitir ser submetido ao registro fotográfico individual para fins de confirmação de sua identidade, bem como ao detector de metal;

l) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

m) For surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

n) Não permitir a coleta de sua impressão digital ou outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pela Fundação CETAP;

o) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e no Cartão Resposta, bem como nos editais de convocações e demais instruções de regulamentação das provas e etapas;

p) Deixar de transcrever para o Cartão Resposta a frase-mestra apresentada e/ou colocar qualquer outra frase/palavra diferente da frase mestra indicada na prova durante a aplicação da Prova Objetiva para posterior exame grafológico;

q) Tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste edital, durante a realização das provas;

r) Abrir o caderno de questões, efetuar leitura do seu conteúdo interno ou quaisquer anotações neste ou no cartão resposta antes de autorizado o início das provas pelos fiscais de sala;

s) Não entregar o material das provas e/ou continuar escrevendo após o término do tempo destinado para a sua realização;

t) Realizar tipo de prova diferente do indicado em seu Cartão Resposta;

u) Recusar-se, injustificadamente a realizar os procedimentos de segurança no que tange à fiscalização das vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, quando for solicitado; ou

v) Descumprir este edital e/ou outros que vierem a ser publicados.

11.42) Será considerado **APROVADO na Prova Objetiva** o candidato que obtiver rendimento igual ou superior a 6 (seis) pontos na Prova Objetiva **E** que tenha auferido uma Nota na referida Prova que o classifique na proporção de 4:1 (quatro para um) em relação ao total de vagas efetivas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, respeitando o empate na última colocação.

11.43) Será considerado **REPROVADO na Prova Objetiva** o candidato que obtiver na Prova Objetiva rendimento inferior a 6 (seis) pontos **OU** que tenha auferido Nota na referida Prova que NÃO o classifique na proporção de 4:1 (quatro para um) em relação ao total de vagas efetivas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, respeitando o empate na última colocação.

11.44) Em data fixada no Anexo III - Cronograma Completo do presente Edital, será divulgado, nos termos do item 15 do presente Edital, o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.

11.45) Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva, será divulgado a Resultado Definitivo da Prova Objetiva, nos termos do item 15 do presente Edital.

12. DA PROVA DE TÍTULOS

12.1) A Prova de Títulos, de caráter Classificatório, será aplicada somente aos candidatos convocados através do Edital de Convocação para a Prova de Títulos nos termos do item 15 do presente Edital, sendo realizada em data fixada no Anexo III – Cronograma Completo do presente Edital.

12.2) Serão analisados os documentos da Prova de Títulos somente dos candidatos APROVADOS na Prova Objetiva do Concurso Público conforme critérios estabelecidos no item 11 do presente Edital, que realizaram o envio dos documentos de acordo com as datas fixadas no Anexo III – Cronograma Completo do presente Edital.

12.3) À Prova de Títulos será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

12.4) Os Títulos corresponderão à Titulação Acadêmica, sendo avaliados segundo os parâmetros do quadro abaixo:

ALÍNEAS	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
A	Pós-graduação: Doutorado	5,00	5,00
B	Pós-graduação: Mestrado	3,00	3,00
C	Pós-graduação *Lato Sensu*	1,00	2,00

12.5) Os títulos serão somados concomitantemente até o valor máximo de 10 (dez) pontos, respeitando o valor máximo apresentado na Tabela do subitem 12.4 do presente Edital, para cada tipo de título.

12.6) A documentação comprobatória para obtenção de pontos na Prova de Títulos seguirá os seguintes critérios:

12.6.1) Para os títulos referentes à alínea "A" do subitem 12.4 serão aceitas as seguintes documentações:

a) Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Doutorado devidamente reconhecido pelo MEC e expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de Conclusão do respectivo Curso, este último devidamente acompanhado do Histórico Escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções do resultado dos exames e do julgamento da tese.

b) Para Curso de Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado/reconhecido por Instituição de Ensino Superior no Brasil, na conformidade com as normas estabelecidas pelo MEC.

12.6.2) Para os títulos referentes à alínea "B" do subitem 12.4 serão aceitas as seguintes documentações:

a) Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado devidamente reconhecido pelo MEC e expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou Certificado/Declaração de Conclusão do respectivo Curso, este último devidamente acompanhado do Histórico Escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções do resultado dos exames e do julgamento da dissertação.

b) Para Curso de Mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o Diploma, desde que revalidado/reconhecido por Instituição de Ensino Superior no Brasil, na conformidade com as normas estabelecidas pelo MEC.

12.6.3) Para os títulos referentes à alínea "C" do subitem 12.4 serão aceitas as seguintes documentações:

a) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização em nível de Pós-graduação lato sensu, expedido pela instituição ministrante e reconhecida pelo MEC, de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, anexando o respectivo Histórico Escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá atestar que o curso atende às normas da Lei n. 9.394/1996 e do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE, devendo constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES n. 1, de 6 de abril de 2018, e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado ou a declaração não será aceito. Os certificados, declarações ou diplomas de pós-graduação em nível de especialização lato sensu deverão conter a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula.

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

12.8) Apenas os Títulos que tenham relação direta com o cargo escolhido pelo candidato no presente Concurso Público terão validade para o cômputo de pontos na Prova de Títulos.

12.9) A comprovação dos Títulos deverá ser através de envio, via upload, das imagens dos títulos, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico https://www.fundacaocetap.com.br.

12.9.1) O envio da documentação referente à Prova de Títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação CETAP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse Certame, não serão devolvidos nem dele serão fornecidas cópias.

12.9.2) O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação original referente às imagens enviadas via upload para a Prova de Títulos.

12.9.3) Caso seja solicitado pela Fundação CETAP, o candidato deverá enviar a referida documentação via SEDEX para a sede da Fundação CETAP em Belém/PA, para a confirmação da veracidade das informações.

12.10) A veracidade das informações prestadas no envio da imagem dos títulos será de inteira

responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame.

12.11) Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Parâmetros da Prova de Títulos serão desconsiderados.

12.12) Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também os emitidos via fax, páginas eletrônicas sem a respectiva autenticação ou outras formas que não aquelas exigidas no presente Edital.

12.13) O envio dos documentos referentes à Prova de Títulos deverá ser realizado no período mencionado no Anexo III – Cronograma Completo do presente Edital.

12.14) O não envio via upload dos documentos referentes à Prova de Títulos, nos termos do item 12 do presente Edital e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos, implicará a atribuição de 0 (zero) pontos na referida Prova.

12.15) Não serão aceitos Títulos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou por quaisquer outras vias não especificadas no presente Edital.

12.16) Em data fixada no Anexo III - Cronograma Completo do presente Edital, será divulgado, nos termos do item 15 do presente Edital, o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.

12.17) Após análise dos recursos interpostos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos, será divulgado o Resultado Definitivo da Prova de Títulos, nos termos do item 15 do presente Edital.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1) A Nota Final de cada candidato será encontrada através da seguinte equação:

a) Para todos os candidatos inscritos:

Nota Final = (NPO x 80%) + (NPT x 20%)

Em que:
NPO: Nota da Prova Objetiva
NPT: Nota da Prova de Títulos

13.2) Será considerado **APROVADO** no concurso público o candidato APROVADO nos termos do subitem 11.42 do presente Edital e que tenha auferido uma **Nota Final** que o classifique na proporção de 4:1 (quatro para um) em relação ao total de vagas efetivas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos no subitem 13.8 do presente Edital.

13.3) Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO** no concurso público o candidato APROVADO nos termos do subitem 13.2 do presente Edital e que obtiver Nota Final que o classifique dentro do número de vagas efetivas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos no subitem 13.8 do presente Edital.

13.4) Será considerado **APROVADO E NÃO CLASSIFICADO** no concurso público o candidato APROVADO nos termos do item 13.2 do presente Edital e que obtiver Nota Final que NÃO o classifique dentro do número de vagas efetivas ofertadas para o cargo a que estiver concorrendo, aplicando-se, quando necessário, os critérios de desempate previstos no subitem 13.8 do presente Edital.

13.5) Os candidatos Aprovados e Não Classificados formarão o Cadastro de Reserva.

13.6) Os candidatos que não se enquadram nos quesitos informados nos subitens 13.2 do presente Edital serão considerados **REPROVADOS** no concurso público e consequentemente ELIMINADOS do certame.

13.7) Os candidatos APROVADOS serão classificados de acordo com os valores decrescentes da Nota Final.

13.8) Apurado o total de pontos que compõe a Nota Final, na hipótese de empate entre os candidatos APROVADOS, serão adotados os seguintes critérios de desempate na respectiva ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n° 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
b) obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
c) obtiver maior nota na Prova de Legislação e Ética no Serviço Público da Prova Objetiva;
d) obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
e) obtiver maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva;
f) obtiver maior pontuação na Prova de Noções de Informática da Prova Objetiva;
g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
h) tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital;
i) possuir maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

13.9) No caso da persistência do empate, mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate estabelecidos por este edital, a Fundação CETAP promoverá o sorteio público com critérios específicos a serem definidos em edital específico de convocação.

13.10) Os candidatos optantes pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, pretas e pardas, indígenas e quilombolas, aprovados e classificados, integrarão a listagem geral de classificação e, adicionalmente, a listagem específica de sua respectiva modalidade de reserva, nos termos dos itens 6 e 7 deste Edital.

13.11) Não havendo candidatos aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada rigorosamente a ordem de classificação geral, nos termos do previsto no subitem 7.23 deste Edital.

13.12) Os candidatos posicionados além da proporção de 4:1 (quatro para um) prevista no subitem 13.2 do presente edital serão eliminados do Concurso Público, sem direito a qualquer classificação.

13.13) Em data fixada no Anexo III - Cronograma Completo deste Edital, será divulgado, nos termos do item 15 do presente Edital, o Resultado Final Preliminar.

13.14) Após a análise dos recursos interpostos contra o Resultado Final Preliminar, será divulgado o Resultado Final Definitivo, contendo:

a) a listagem geral de classificação de todos os candidatos aprovados e classificados;
b) a listagem específica dos candidatos com deficiência aprovados e classificados;
c) a listagem específica dos candidatos pretos e pardos aprovados e classificados;
d) a listagem específica dos candidatos indígenas aprovados e classificados;
e) a listagem específica dos candidatos quilombolas aprovados e classificados.

13.15) O Resultado Final Definitivo será homologado pela Mesa Diretora da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, com publicação no Diário Oficial do Estado do Pará ou no Diário Oficial da ALEPA.

14. DOS RECURSOS

14.1) Caberá recurso contra:

	Recurso	Forma
01	Edital de Abertura do Concurso Público	Internet
02	Relação Preliminar das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição Deferidas e Indeferidas	Internet
03	Lista Provisória de Candidatos Inscritos	Internet
04	Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva	Internet
05	Resultado Preliminar da Prova Objetiva	Internet
06	Resultado Preliminar da Prova de Títulos	Internet
07	Resultado Preliminar do Procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos pretos ou pardos.	Internet
08	Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Documental complementar à autodeclaração dos candidatos indígenas	Internet
09	Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Documental complementar à autodeclaração dos candidatos quilombolas	Internet
10	Resultado Final Preliminar do Concurso	Internet

14.2) Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no Portal da instituição organizadora, no prazo previsto no Anexo III - Cronograma Completo deste Edital, não sendo conhecidos os recursos apresentados fora do prazo ou por meio diverso do especificado.

14.3) Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada questão da Prova Objetiva e para cada ato recorrido, sendo liminarmente indeferido o recurso que não observar o disposto neste Edital ou cujo teor desrespeite a instituição responsável pelo certame.

14.4) No caso do candidato apresentar mais de um recurso, apenas será admitido o mais recente, sendo o(s) demais não conhecidos e indeferidos.
14.5) Os recursos deverão ser fundamentados, admitindo-se a juntada de citação de fontes de pesquisa, sendo desconsiderados os que não apresentarem fundamentação.
14.6) Se, em decorrência de recurso, houver alteração do gabarito preliminar de qualquer questão, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
14.7) Em caso de anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente da resposta assinalada no Cartão-Resposta.
14.8) As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, por meio de publicação nos termos do item 15 deste Edital, não sendo encaminhadas respostas individuais aos recorrentes.

15. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS

15.1) Todos os atos e resultados referentes a este Concurso Público serão divulgados no Diário Oficial da ALEPA e no Portal Eletrônico da instituição organizadora (www.fundacaocetap.com.br), e, complementarmente, no sítio eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado do Pará (www.alepa.pa.gov.br).
15.2) É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento de qualquer ato oficial divulgado na forma deste item.
15.3) Não serão fornecidas informações por telefone, fax, correio eletrônico ou qualquer outra forma que não as especificadas neste item.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1) A nomeação e a posse no cargo obedecerão rigorosamente à ordem de classificação final, não gerando a aprovação, por si só, direito subjetivo à nomeação, que dependerá da necessidade de pessoal e da disponibilidade orçamentária e financeira da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, ressalvado o direito à nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas previsto no Anexo I - Informações dos Cargos deste Edital.
16.2) Os candidatos serão convocados mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará e/ou no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, sendo de sua inteira responsabilidade a obtenção das informações referentes à convocação oficial.
16.3) Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos aprovados os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital, sendo que a não apresentação de qualquer deles implicará a perda do direito à nomeação.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1) A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
17.2) É facultado à Assembleia Legislativa do Estado do Pará e à instituição organizadora, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração ou documento apresentado, ou irregularidade nas provas ou etapas a que se tenha submetido.
17.3) Os itens, subitens e Anexos deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento a que se referirem, circunstância que será mencionada em Edital de Retificação a ser publicado na forma do item 15 deste Edital.
17.4) Para fins de avaliação, será considerada a legislação vigente até a data de publicação deste Edital, não sendo objeto de cobrança eventuais alterações legislativas posteriores, ainda que relacionadas aos conteúdos programáticos do Anexo II - Conteúdo Programático deste Edital.
17.5) O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, contados da data de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
17.6) Fica assegurada a fiscalização deste Concurso Público, em todas as suas Fases, pelas entidades sindicais representativas dos servidores públicos, nos termos da legislação estadual pertinente.
17.7) Eventuais irregularidades ou denúncias relativas à discriminação racial, capacitismo ou outras violações de direitos no âmbito deste Concurso Público deverão ser encaminhadas ao canal de comunicação (fundacaocetap@gmail.com), para adoção das providências cabíveis.
17.8) Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, em conjunto com a instituição organizadora.
17.9) Não serão fornecidos aos candidatos, pela Fundação CETAP, quaisquer atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para este fim a homologação divulgada no Diário Oficial do Estado do Pará ou no Diário Oficial da ALEPA.

17.10) O foro da Comarca de Belém/PA é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais decorrentes deste Edital e do respectivo Concurso Público.

17.11) Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belém/PA, 28 de setembro de 2026.

FRANCISCO DAS CHAGAS SILVA MELO FILHO
Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Pará

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL DE ABERTURA N.º 001/2026, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO I – INFORMAÇÕES DOS CARGOS

1. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo 01	Assessoramento Legislativo - Consultor PL.AL.104
Síntese das Atividades	Assessorar os Deputados e as Comissões na elaboração de projetos; emitir pareceres em processos de natureza legislativa, administrativa e em projetos; elaborar projetos de Lei, de Decretos Legislativos e de Resoluções; redigir pronunciamentos e requerimentos; estudar em profundidade os conflitos de Lei em matéria apresentada para exame; redigir correspondência oficial; realizar outras atividades correlatas; prestar assessoramento técnico e jurídico à Mesa Diretora e emitir parecer escrito, quando solicitado pela Presidência, observado o disposto no art. 90, parágrafo único, da Constituição Estadual; prestar assessoramento aos Deputados, Comissões Permanentes e Temporárias, elaborando projetos e emitindo pareceres; emitir pareceres em processos de natureza legislativa e administrativa e em projetos quando solicitado; elaborar Projetos de Lei, Decretos Legislativos e de Resoluções; prestar informações escritas e elaborar pareceres sobre a legalidade de Projetos em tramitação a serem apresentados, e estudar, em profundidade, os conflitos de leis em matéria apresentada para exame; redigir pronunciamentos e correspondências oficiais; prestar assessoramento técnico aos Projetos de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos da Assembleia Legislativa; propor e coordenar a execução da política de modernização administrativa do Poder Legislativo do Estado do Pará; prestar assessoramento técnico, jurídico e administrativo aos Diretores e Chefes do Poder Legislativo, na elaboração de normas, métodos, recursos e mecanismos necessários ao bom funcionamento dos respectivos setores; desenvolver estudos e/ou pesquisas organizacionais sobre a estrutura, procedimentos administrativos, formulários e “layout”, visando à atualização permanente da administração deste Poder; opinar, quando solicitado, sobre Projetos de Lei, Decretos ou Resoluções que sejam de iniciativa dos Deputados; emitir pareceres em processos administrativos, ressalvados aqueles de natureza individual ou coletiva da Consultoria Técnica; praticar os demais atos correlatos às suas funções essenciais. É de competência exclusiva da Consultoria Técnica: coordenar a instalação e os trabalhos relativos ao Projeto de Interiorização do Poder Legislativo, prestando todo o assessoramento às Comissões; prestar assessoramento permanente às Prefeituras e Câmaras Municipais do Estado do Pará, no desempenho de suas competências regulamentares e constitucionais; e organizar o Congresso Municipalista do Estado do Pará, promovido anualmente, na forma da Resolução nº 003/93.

Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 06 (seis)	
Ampla Concorrência	04 (quatro) vagas.
Pessoas com Deficiência	01 (uma) vaga.
Pretos e Pardos	01 (uma) vaga.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 02	**Assessoramento Legislativo - Assessor Técnico PL.AL.102**
Síntese das Atividades	Assessorar a Mesa Diretora nos assuntos que o Regimento Interno da Assembleia Legislativa define como de competência desta e emitir parecer escrito, quando solicitado pela Presidência, nos termos do que dispõe o parágrafo único, do art. 90, da Constituição Estadual; assessorar as comissões técnicas, permanentes ou temporárias, da Assembleia Legislativa, inclusive as que atuam externamente; assessorar os membros do Poder Legislativo na elaboração de proposições para deliberação plenária e quanto à participação dos mesmos em comissões e órgãos colegiados; coordenar a elaboração de relatórios, gráficos e mapas estatísticos dos trabalhos legislativos da Assembleia Legislativa; apresentar parecer técnico em proposições que, nos termos constitucionais, integrem o processo legislativo; exarar parecer técnico em processos administrativos e legislativos; minutar as proposições que integram, nos termos constitucionais, o processo legislativo; minutar pronunciamento para os membros do Poder Legislativo; participar das comissões administrativas de inquérito ou de sindicância; participar de treinamento pessoal da Assembleia Legislativa, inclusive quanto à programação e elaboração de simpósios, palestras e cursos; emitir parecer em processos, inclusive com referência a servidores; lavrar certidões e autenticar fotocópias de documentos, por delegação expressa da Presidência da Assembleia Legislativa; realizar pesquisas e estudos técnicos com vista à análise de projetos; acompanhar a elaboração da proposta de orçamento até a sua fase final; prestar assistência às Comissões Técnicas no acompanhamento e no exame dos assuntos de sua competência específica; proceder a conferência e ordenação dos textos de pronunciamentos feitos nas Comissões, para efeito de publicação quando for o caso; registrar e acompanhar a tramitação de proposições em todas as fases do processo legislativo; minutar contratos, convênios e documentos de qualquer natureza; colaborar no treinamento de equipes de servidores sobre assuntos de técnica legislativa; participar de trabalho de pesquisa, tradução, versão, redação e revisão da matéria, bem como da coleta de dados, tendo em vista a elaboração de publicações de interesse da Assembleia Legislativa; proceder a revisão dos debates na forma regimental; praticar os demais atos correlatos às suas funções essenciais. É de competência exclusiva da Assessoria Técnica: apreciar e exarar parecer em recursos interpostos em decisões

	administrativas, inclusive quanto a pessoal; fazer a juntada nas proposições que integram o processo legislativo de cópias dos dispositivos legais e constitucionais inerentes ao assunto abordado antes da análise das Comissões Técnicas; e proceder a atualização da legislação estadual através da manutenção do Banco de Leis da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, observado o que preceitua o Ato da Mesa Diretora nº 52, de 18 de setembro de 1996.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 11 (onze)	
Ampla Concorrência	07 (sete) vagas.
Pessoas com Deficiência	01 (uma) vaga.
Pretos e Pardos	01 (uma) vaga.
Quilombolas	01 (uma) vaga.
Indígenas	01 (uma) vaga.

Cargo 03	**Assessoramento Legislativo - Técnico Legislativo PL.AL.102**
Síntese das Atividades	Analisar e emitir parecer técnico em processos legislativos; prestar orientação técnica à Mesa Diretora nas reuniões plenárias; receber e autuar proposições apresentadas em Plenário; elaborar requerimentos, memorandos, ofícios e outros documentos necessários ao trabalho legislativo; desenvolver trabalhos de elaboração de projetos baseados nas ementas; executar a revisão dos debates e a organização de documentos para as reuniões; levantar, conferir e organizar a matéria para publicação no Diário da Assembleia Legislativa; organizar agendas parlamentares; colaborar no treinamento de recursos humanos sobre assuntos de natureza técnica legislativa; realizar pesquisas, estudos técnico-científicos e análises destinadas a subsidiar o processo legislativo e aprimoramento da produção legislativa; elaborar estudos técnicos sobre os diferentes temas discutidos nas Comissões Permanentes e de Estudos, e a pedido de qualquer Deputado, a fim de dar a fundamentação teórica que auxilie a atuação parlamentar em todas as etapas do processo legislativo; prestar assessoramento e suporte técnico na realização de audiências públicas, seminários legislativos, fóruns técnicos e ciclos de debates; desenvolver o assessoramento temático à elaboração de Projetos de Emendas à Constituição, Projetos de Lei Complementar, Projetos de Lei Ordinária, Projetos de Decreto Legislativo, Projetos de Resolução, Moções, Indicações, Pareceres de mérito em processos legislativos e notas técnicas; prestar assessoramento às Comissões Parlamentares de Inquérito e às destinadas a representar a Assembleia Legislativa em congressos, solenidades e outros eventos e atos públicos; e assessorar o Parlamento na elaboração das Leis Orçamentárias.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.

Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 33 (trinta e três)	
Ampla Concorrência	20 (vinte) vagas.
Pessoas com Deficiência	02 (duas) vagas.
Pretos e Pardos	07 (sete) vagas.
Quilombolas	02 (duas) vagas.
Indígenas	02 (duas) vagas.

Cargo 04	**Analista Legislativo - Auditoria PL.AL.103**
Síntese das Atividades	Realizar os serviços de auditoria contábil e analítica, direta ou indireta, preventiva e corretiva, de acordo com as normas estabelecidas pelo próprio setor; elaborar normas sobre as atividades de auditoria contábil, financeira e administrativa; realizar análise de demonstrativos de execução orçamentária; analisar e apurar processos envolvendo registros irregulares de atos e fatos contábeis e administrativos; observar e fazer cumprir os regulamentos e as instruções normativas, bem como a atualização dos documentos oficiais; tomar as providências necessárias à regularização dos relatórios contábeis e financeiros; prestar suporte técnico à Presidência, quando solicitado; solicitar, quando necessário, informações dos órgãos contábeis e financeiros para realização dos serviços de auditoria; elaborar relatório sumário, dando ciência à Presidência das anormalidades verificadas, apresentando sugestões para regularização e prestando o assessoramento necessário; pesquisar e examinar a autenticidade de documentos; verificar a exatidão dos controles contábeis, financeiros e orçamentários; controlar a aplicação de recursos financeiros, valores e guarda de bens da Assembleia Legislativa e respectivos controles internos; e realizar outras atividades correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 05	**Analista Legislativo - Programação PL.AL.092**
Síntese das Atividades	Fazer as estimativas de tempo e gastos de programação de sistemas, softwares e aplicativos; programar a ordem de prioridade dos projetos; rever os programas efetuados; avaliar a performance operacional dos programas; projetar o sistema de programação; analisar as especificações do sistema de programação; analisar as especificações

	do sistema para determinar a adequação e implantação da programação; rever as especificações dos sistemas e selecionar a configuração mais adequada, em ligação com o pessoal de análise; organizar a programação para projetos; determinar os controles do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistemas; avaliar os resultados dos testes de programa com a finalidade de determinar se o programa é ou não operacional; analisar os problemas de natureza operacional de programação; coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; fazer cumprir os padrões de programação; avaliar a performance dos programadores; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos afetos à sua área de atuação; e realizar outras tarefas correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação na área de informática.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 06	**Analista Legislativo - Medicina PL.AL.090**
Síntese das Atividades	Realizar exames pré-admissionais; prestar atendimento médico-ambulatorial; elaborar e executar programas de medicina preventiva e do trabalho; prestar assistência ao acidentado no trabalho e ao portador de doenças contraídas em decorrência de atividades profissionais; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; atender aos chamados em domicílio, quando solicitado; fazer acompanhamento hospitalar aos servidores internados, quando solicitado; realizar exames médicos obrigatórios, anualmente, nos servidores; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos afetos a sua área de competência; fornecer atestado médico, homologar atestado médico e realizar perícia médica; e executar outras atividades correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em Medicina, com registro no órgão de classe.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 06 (seis)	
Ampla Concorrência	04 (quatro) vagas.
Pessoas com Deficiência	01 (uma) vaga.
Pretos e Pardos	01 (uma) vaga.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 07	Analista Legislativo - Engenharia PL.AL.087
Síntese das Atividades	Elaborar projetos de recuperação de imóveis, equipamentos e instalações da Assembleia Legislativa; detalhar os projetos e estudar os materiais a serem empregados; orientar e supervisionar a execução desses projetos, mesmo que sejam realizados por terceiros; tomar as providências cabíveis quando de identificação de problemas relacionados à manutenção do sistema de refrigeração, hidráulico e elétrico; manter em perfeito funcionamento os referidos sistemas e solicitar os materiais necessários quando houver necessidade; e executar outras tarefas correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação na área de Engenharia Civil, com registro no órgão de classe.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 08	Analista Legislativo - Contabilidade PL.AL.085
Síntese das Atividades	Supervisionar e controlar os lançamentos em livros contábeis, fiscais e outros necessários; supervisionar e controlar pagamentos, recebimentos, saldos e movimentação de contas bancárias; manter atualizado o controle financeiro de contratos e convênios; elaborar minutas de contratos e convênios; elaborar planos de contas; fazer levantamentos e organizar balanços e balancetes orçamentários, patrimoniais e financeiros; revisar e interpretar balanços; fazer perícias contábeis; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre situação financeira e patrimonial; inspecionar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; proceder ao serviço de auditagem quando determinado pela Presidência da Assembleia Legislativa; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos afetos à sua área de atuação; e realizar outras atividades correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação na área de Ciências Contábeis, com registro no órgão de classe.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.

Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 09	**Analista Legislativo - Biblioteconomia PL.AL.084**
Síntese das Atividades	Planejar sistemas de bibliotecas, centros ou serviços de documentação e de informação; promover intercâmbio e colaboração técnica com bibliotecas, centros culturais e demais entidades afins; zelar, recuperar, catalogar e controlar documentos diversos; manter atualizadas as assinaturas de revistas, periódicos e diários oficiais; realizar estudos administrativos para dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e "layout" das diversas unidades da área biblioteconômica; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos de catalogação, classificação e recuperação do acervo bibliográfico; planejar e executar serviços de disseminação de informações, incluindo a elaboração de perfis de interesse dos usuários; levantar dados estatísticos e manter controle dos respectivos empréstimos realizados; estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material integrante das coleções de acervo, estabelecendo prioridades para aquisição dos bens patrimoniais; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em sua área de competência; e realizar outras atividades correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em Biblioteconomia, com registro no órgão de classe.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 03 (três)	
Ampla Concorrência	02 (duas) vagas.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	01 (uma) vaga.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 10	**Analista Legislativo - Análise de Sistema PL.AL.083**
Síntese das Atividades	Realizar estudos e levantamento de sistema, analisando o fluxo de informações, documentos e relatórios, para elaboração de diagnósticos; dirigir projetos de novos sistemas ou de melhoria dos sistemas atuais; avaliar o processo dos projetos em andamento; avaliar a performance dos sistemas e tomar as medidas corretivas necessárias; organizar e atualizar a programação da análise de sistemas em andamento e as que serão iniciadas; proceder estudos sobre viabilidade e o custo da utilização de sistemas propostos; preparar macro-fluxograma e outras instruções referentes ao sistema de processamento de dados e demais procedimentos correlatos; definir a lógica do sistema e as necessidades em equipamentos e softwares; definir lógica para a programação; definir os controles dos sistemas; analisar fluxos de trabalho preparando as respectivas rotinas gráficas; organizar os arquivos de dados; preparar manuais de documentação; projetar os “layouts” de arquivo e de relatórios; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos

	afetos à sua área de atuação; e realizar outras atividades correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação na área de informática.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 11	**Analista Legislativo - Administração PL.AL.081**
Síntese das Atividades	Estudar a estrutura organizacional da administração, propondo as correções que se fizerem necessárias; pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de implantação; promover estudos com vistas à racionalização de impressos; elaborar fluxogramas, organogramas, "layout" e demais gráficos de informações do sistema; avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas; verificar o funcionamento das unidades segundo o regimento interno; elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; desenvolver estudos no campo da avaliação de desempenho; levantar as necessidades de recursos humanos em termos quantitativos e de treinamento para melhoria de seu desempenho; estudar as relações humanas no trabalho; desenvolver estudos e propor normas destinadas à padronização, simplificação, aquisição, recebimento, controle, guarda, distribuição e alienação de bens materiais; participar, com outros profissionais, do processo de adaptação e readaptação funcional; realizar estudos de "turnover"; participar do processo de progressão e ascensão funcionais; e realizar outras atividades correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação na área de Administração, com registro no órgão de classe.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 02 (duas)	
Ampla Concorrência	02 (duas) vagas.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 12	**Analista Legislativo - Documentação de Plenário PL.AL.075**

Síntese das Atividades	Trabalhar em conjunto com a Taquigrafia, acompanhando as sessões plenárias e solicitando dos deputados as matérias e documentos por eles lidos em plenário, e que não tenham sido taquigrafados, para efeito de correção e inclusão nos anais; coletar e documentar blocos taquigráficos, organizando-os para o envio à Revisão de Plenário; permanecer no plenário durante as reuniões; e executar outras tarefas correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 13	**Analista Legislativo - Revisão de Plenário PL.AL.074**
Síntese das Atividades	Revisar os textos resultantes das sessões legislativas, após tradução pela taquigrafia; proceder à correção ortográfica em alinhamento ao Regimento Interno sobre a censura de termos e expressões que possam comprometer os bons costumes; e executar outras tarefas correlatas.
Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 14	**Analista Legislativo - Redação de Plenário PL.AL.073**
Síntese das Atividades	Realizar redação e digitação de pronunciamentos parlamentares, ordenando e revisando os textos com observância aos dados técnicos e as regras gramaticais; registrar todos os fatos ocorridos em reunião plenária e o sumário das ocorrências; lavrar atas das Comissões Temporárias; fazer cobertura de debates, palestras, simpósios e conferências de interesse do Poder Legislativo; conferir a publicação das Atas no Diário Oficial; permanecer em plenário durante o tempo de duração das reuniões; e executar outras atividades correlatas.

Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 01 (uma)	
Ampla Concorrência	01 (uma) vaga.
Pessoas com Deficiência	Não haverá vaga reservada aos candidatos com deficiência.
Pretos e Pardos	Não haverá vaga reservada aos candidatos pretos e pardos.
Quilombolas	Não haverá vaga reservada aos candidatos quilombolas.
Indígenas	Não haverá vaga reservada aos candidatos indígenas.

Cargo 15	**Analista Legislativo - Assistência Legislativa PL.AL.070**
Síntese das Atividades	Redigir, digitar e expedir ofícios, memorandos, convites, telegramas, e-mails, comunicações internas e outras correspondências; reunir elementos para lavratura de certidões; selecionar, catalogar e arquivar Leis, Decretos, Portarias e outros documentos legislativos; organizar listas de autoridades; elaborar as agendas das reuniões e os roteiros das sessões; digitar debates parlamentares; coletar e documentar blocos taquigrafados; colecionar documentos lidos em Plenário e não taquigrafados para inclusão nos Anais; manter-se atualizado quanto às proposições em estudo na Assembleia Legislativa; organizar as coleções do Diário da Assembleia, avulso de proposições e outros; atender ao Presidente, membros da Mesa Diretora e membros das Comissões, no que lhe for determinado; receber, expedir e arquivar documentos, discursos e pronunciamentos de parlamentares e correspondências; providenciar a duplicação de textos de discursos e outros documentos, lidos nas sessões da Assembleia Legislativa e nas reuniões das Comissões, para encaminhamento aos setores interessados; entregar aos Parlamentares, pautas, cópias de atas, pareceres e relatórios de Comissões; efetuar leitura, triagem e recortes de assuntos de jornais; receber e fazer ligações telefônicas e anotar recados; transmitir solicitações de Parlamentares a outros setores; atender o público e auxiliar no encaminhamento de pessoas que desejam avistar-se com Parlamentares e Diretores da área administrativa; realizar coleta e participar de análise de dados estatísticos; elaborar mapas de controle, tabelas, quadros e outros tipos de controle administrativo; participar da interpretação de dados para elaboração de trabalhos estatísticos; auxiliar o administrador na elaboração de rotinas, formulários e modernização de estrutura organizacional; assessorar na definição de "lay-out", racionalização de trabalho, classificação de cargos, composição de salários, controle de estoque, registro e tombamento de bens patrimoniais; executar serviços auxiliares de contabilidade; examinar empenhos de despesa; examinar processo de prestação de contas; efetuar a prestação, acertos e ajustes de contas em geral; efetuar escrituração e encerramento de escritas contábeis; levantar balancetes e balanços financeiros/orçamentários e patrimoniais; escriturar o movimento de cheques; efetuar conciliações bancárias; organizar boletins de receita e despesa; e executar outras tarefas correlatas.

Nível de Escolaridade	Ensino Superior Completo.
Requisitos para Investidura no Cargo	Graduação em qualquer área, com registro no órgão de classe, caso necessário.
Remuneração	R$ 3.697,73 (três mil, seiscentos e noventa e sete reais e setenta e três centavos) + GRATIF.NS (80%) + GRATIF. DL 04/12 (100%)
Regime de Trabalho	30 (trinta) horas semanais.
VAGAS: 44 (quarenta e quatro)	
Ampla Concorrência	28 (vinte e oito) vagas.
Pessoas com Deficiência	03 (três) vagas.
Pretos e Pardos	09 (nove) vagas.
Quilombolas	02 (duas) vagas.
Indígenas	02 (duas) vagas.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL DE ABERTURA N.º 001/2026, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação de Textos. Argumentação e persuasão. Ortografia. Acentuação gráfica. Comunicação assertiva: linguagem simples, concisa e objetiva. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Coesão e coerência. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras: substantivo, verbo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, preposição, conjunção, interjeição e advérbio. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Figuras de Linguagem. Redação oficial: escrita de textos formais e Manual de Redação da Presidência da República.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Conceitos e medidas de enfrentamento ao assédio moral e sexual. Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança; Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD): Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações; Legislação anticorrupção: Lei nº 12.846/2013; Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022; Ética e moral. Ética, princípios, valores e a lei. Ética e democracia: exercício da cidadania. Conduta ética. Ética profissional. Ética e responsabilidade social. Ética e função pública. Ética no setor público. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (Lei nº 14.230/2021).
Constituição do Estado do Pará aplicada ao Poder Legislativo: arts. 11, 86, 90, 92 a 116, 121, 161, 162, 168 e 341, com ênfase na organização e competências da Assembleia Legislativa, Deputados Estaduais, Plenário, Comissões, processo legislativo, fiscalização e controle, controle interno, controle de constitucionalidade e matérias institucionais correlatas. Técnica Legislativa: Lei Complementar Federal nº 95/1998 e alterações. Regimento Interno e Processo Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Pará: organização, composição e funcionamento da Assembleia Legislativa; Mesa Diretora; Presidência; sessões; deliberações; Comissões permanentes e temporárias; composição, funcionamento, competências, pareceres e tramitação de matérias; Comissão de Constituição e Justiça e de Redação Final - CCJ; Comissão de Fiscalização Financeira e Orçamentária - CCFO; processo legislativo; espécies normativas; proposições; projetos; requerimentos; emendas e subemendas; moções; indicações; pareceres; apresentação, recebimento e distribuição; quóruns; turnos; interstícios; regimes de tramitação; urgência; prioridade; preferência; destaque; prejudicialidade; discussão; votação; redação final; autógrafos; sanção; veto; promulgação e publicação; matérias sujeitas a disposições especiais; prestação de contas; controle e fiscalização financeira e orçamentária; PPA, LDO e LOA; tramitação dos projetos de leis orçamentárias; emendas orçamentárias; atuação da CCFO; iniciativa popular; assessoramento legislativo. Decretos Legislativos nº 70/1990; 39/1991; 32 e 53/1993; 29/1995, 06, 14, 36 e 41/1997; 04/2000; 22/2003; 01/2006; 01, 04 e 10/2007; 04/2008; 45/2009; 06/2010; 03, 04 e 106/2012; 18/2013; 27/2014; 05 e 35/2015; 02 e 11/2017; 111/2020; 15 e 36/2021; 02 e 23/2022; 05/2023; 13 e 14/2024; 11, 12 e 13/2025. Resoluções nº 11, 13, 18 e 62/1991; 14/1992; 02, 04, 05, 18 e 29/1993; 04/1995; 11/1997; 01/1999; 03/2007; 04 e 08/2012; 03/2013; 01 e 05/2017; 04/2019; 02, 03 e 04/2021; 02/2023; 01 e 02/2025; e 18/2026.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimentos básicos de sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11; Conceitos básicos do hardware e periféricos de um microcomputador; Ferramentas de Escritório: Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office - Word, Excel e PowerPoint – versões desde 2013 até O365, LibreOffice 7 ou superior); Segurança da informação: fundamentos, conceitos e mecanismos de segurança, controle de dispositivos USB, hardening, antimalware e firewall pessoal. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Redes de computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Navegadores Web (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox, em suas versões atuais), busca e pesquisa na Web. Correio eletrônico (Microsoft Outlook 2013 até O365), grupos de discussão, fóruns e wikis. Redes Sociais (“X”, Facebook, Linkedin,

WhatsApp, YouTube, Instagram e Telegram). Conceitos de educação a distância (plataforma Moodle, Microsoft Sharepoint, Google Drive); Conceitos de tecnologias e ferramentas multimídia, de reprodução de áudio e vídeo; Ferramentas colaborativas e de trabalho a distância (Microsoft Teams, Cisco Webex e Google Meet).

RACIOCÍNIO LÓGICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; Compreensão e elaboração da lógica das situações, por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações, nas formas fracionária e decimal; Conjuntos numéricos complexos; Números e grandezas proporcionais; razão e proporção; divisão proporcional; regra de três simples e composta; porcentagem); Raciocínio sequencial; Orientação espacial e temporal; Formação de conceitos; Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS COMUNS AOS CARGOS 01, 02, 03, 12, 13, 14 E 15.

Noções básicas de secretaria: preparo, preenchimento e tratamento de documentos; preparo de relatórios, formulários e planilhas. Controle de documentos: envio e recebimento. Técnicas de arquivo. Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. Noções de atendimento ao público. Manual de redação da Presidência da República.

Noções básicas de Administração Geral: Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal. Plano de Ação 5W2H. Ciclo PDCA como ferramenta de gestão. Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, diferença entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos.

Direito Administrativo: 1 Direito administrativo. 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Fontes. 1.4 Princípios constitucionais do direito administrativo brasileiro. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 2.2 Administração direta. 2.2.1 Conceito. 2.2.2 Órgão público. 2.2.2.1 Conceito. 2.2.2.2 Teorias sobre as relações do Estado com os agentes públicos. 2.2.2.3 Características. 2.2.2.4 Classificação. 2.3 Administração indireta. 2.3.1 Conceito. 2.3.2 Autarquias. 2.3.3 Agências reguladoras. 2.3.4 Agências executivas. 2.3.5 Fundações públicas. 2.3.6 Empresas públicas. 2.3.7 Sociedades de economia mista. 2.3.8 Lei Federal nº 13.303/2016 (Lei das Estatais). 2.3.9 Consórcios públicos. 2.4 Serviços sociais autônomos; entidades de apoio; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público. 3 Atos administrativos. 3.1 Conceito. 3.2 Fatos da administração, atos da administração e atos administrativos. 3.3 Requisitos ou elementos. 3.4 Atributos. 3.5 Classificação. 3.6 Atos administrativos em espécie. 3.7 O silêncio no direito administrativo. 3.8 Extinção dos atos administrativos. 3.8.1 Revogação, anulação e cassação. 3.9 Convalidação. 3.10 Vinculação e discricionariedade. 3.11 Atos administrativos nulos, anuláveis e inexistentes. 3.12 Decadência administrativa. 4 Poderes e deveres da Administração Pública. 4.1 Poder regulamentar. 4.2 Poder hierárquico. 4.3 Poder disciplinar. 4.4 Poder de polícia. 4.5 Dever de agir. 4.6 Dever de eficiência. 4.7 Dever de probidade. 4.8 Abuso do poder: Lei Federal nº 13.869, de 5 de setembro de 2019. 5 Agentes públicos. 5.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 5.2 Disposições doutrinárias. 5.2.1 Conceito. 5.2.2 Espécies. 5.2.3 Cargo, emprego e função pública. 5.3 Lei nº 5.810/1994 e suas alterações (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará). 6 Serviços públicos. 6.1 Lei Federal nº 8.987/1995 e suas alterações. 6.2 Lei Federal nº 11.079/2004 e suas alterações. 6.3 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 6.4 Disposições doutrinárias. 6.4.1 Delegação. 6.4.2 Concessão, permissão e autorização. 6.5 Lei Federal nº 13.460/2017. 7 Licitações e Contratos Administrativos. 7.1 Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações. 7.2 Lei Federal nº 11.107/2005 e suas alterações. 8 Controle da administração pública. 8.1 Conceito. 8.2 Controle exercido pela Administração Pública. 8.3 Controle legislativo. 8.4 Controle judicial. 8.5 Controle da Administração Pública pelo Tribunal de Contas. 8.6 Controle Social. 9 Responsabilidade civil do Estado. 9.1 Evolução histórica. 9.2 Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 9.3 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 9.4 Responsabilidade por omissão do Estado. 9.5 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 9.6 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 9.7 Reparação do dano. 9.8 Direito de regresso. 9.9 Responsabilidade primária e subsidiária. 10 Processo administrativo no âmbito da Administração Pública do Estado do Pará: Lei nº 8.972, de 13 de janeiro de 2020.

Direito Constitucional: 1 Constituição. 1.1 Conceito, objeto, elementos e classificações. 1.2 Supremacia da Constituição. 1.3 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.4 Interpretação das normas constitucionais. 2 Poder constituinte. 2.1 Características. 2.2 Poder constituinte originário. 2.3 Poder constituinte derivado. 3 Princípios fundamentais. 4 Direitos e garantias fundamentais. 4.1 Direitos e deveres individuais e coletivos. 4.2 Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. 4.3 Direitos sociais. 4.4 Direitos políticos. 5 Organização do Estado. 5.1 Organização político-administrativa. 5.2 Estado federal brasileiro. 5.3 A União. 5.4 Estados federados. 5.5 Municípios. 5.6 O Distrito Federal. 5.7 Territórios. 5.8 Intervenção federal. 5.9 Intervenção dos estados nos municípios. 6 Administração Pública. 6.1 Disposições gerais. 7 Organização dos poderes no Estado. 7.1 Mecanismos de freios e contrapesos. 7.2 Poder Legislativo. 7.3 Poder Executivo. 7.4 Poder Judiciário. 8 Funções essenciais à Justiça. 8.1 Ministério Público. 8.2 Advocacia Pública. 8.3 Advocacia e Defensoria Pública. 9 Controle da constitucionalidade. 9.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 9.2 Controle incidental ou concreto. 9.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 9.4 Exame in abstracto da constitucionalidade de proposições legislativas. 9.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 9.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 9.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 9.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 9.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva.

Direito Processual Constitucional: 1 Jurisdição constitucional e controle de constitucionalidade: modalidades; controle difuso e incidente de arguição de inconstitucionalidade; controle concentrado. 2 Ação direta de inconstitucionalidade, ação declaratória de constitucionalidade e ação direta de inconstitucionalidade por omissão (Lei nº 9.868/1999). 3 Arguição de descumprimento de preceito fundamental (Lei nº 9.882/1999). 4 Controle de constitucionalidade no âmbito estadual: representação de inconstitucionalidade perante o Tribunal de Justiça. 5 Súmulas vinculantes (Lei nº 11.417/2006) e reclamação constitucional. 6 Remédios constitucionais: habeas corpus; habeas data (Lei nº 9.507/1997); mandado de segurança individual e coletivo (Lei nº 12.016/2009); mandado de injunção (Lei nº 13.300/2016); ação popular (Lei nº 4.717/1965); ação civil pública (Lei nº 7.347/1985). 7 Tutela provisória contra o Poder Público (Lei nº 8.437/1992). 8 Precedentes judiciais: incidente de resolução de demandas repetitivas e incidente de assunção de competência.

Processo Legislativo e Técnica Legislativa: 1 Órgãos internos das casas legislativas. 2 A mesa e sua composição. 3 O plenário e sua composição. 4 Comissões parlamentares permanentes e temporárias. 5 Comissões parlamentares de inquérito. 6 Mandato parlamentar: federal, estadual e municipal. 7 Iniciativa no processo legislativo: executivo, legislativo, judiciário. 8 Iniciativa popular. 9 Iniciativa reservada. 10 Processo de emendas. 10.1 Espécies, titularidade, objeto, conteúdo, natureza e momento. 11 Proposições legislativas. 11.1 Espécies e diferenças. 12 Fases da elaboração legislativa. 13 Incidentes no processo legislativo. 14 Sanção. 15 Veto. 16 Promulgação. 17 Publicação. 18 Decreto Legislativo. 19 Lei Complementar nº 95/1998 e suas alterações (técnica legislativa).

Direito Financeiro: Responsabilidade fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), controle de orçamentos e de balanços: Lei Federal nº 4.320/1964. Orçamento público na Constituição Federal (arts. 165 a 169). Plano plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual.

Direito Previdenciário: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes. 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas. 3.5 Salário de benefício. 3.6 Renda mensal inicial. 3.7 Reajustamento e revisão. 3.8 Prescrição e decadência. 3.9 Acumulação de benefícios. 3.10 Justificação. 3.11 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.12 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos (Emenda Constitucional nº 103/2019). 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar.

Direito Civil: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Associações. 3.5 Sociedades. 3.6 Fundações. 3.7 Organizações religiosas e partidos políticos. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Defeitos do negócio jurídico. 6.3 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações – disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei nº 8.078/1990.

12.1 Consumidor. 12.2 Fornecedor. 13 Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa). 13.1 Disposições preliminares. 13.2 Direitos fundamentais.

Direito Processual Civil: 1 Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Normas processuais civis. 1.2 Função jurisdicional. 1.3 Ação. 1.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 1.3.2 Condições da ação. 1.3.3 Classificação. 1.4 Pressupostos processuais. 1.5 Preclusão. 1.6 Sujeitos do processo. 1.6.1 Capacidade processual e postulatória. 1.6.2 Deveres das partes e procuradores. 1.6.3 Procuradores. 1.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.7 Litisconsórcio. 1.8 Intervenção de terceiros. 1.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 1.10 Ministério Público. 1.11 Advocacia Pública. 1.12 Defensoria pública. 1.13 Atos processuais. 1.13.1 Forma dos atos. 1.13.2 Tempo e lugar. 1.13.3 Prazos. 1.13.4 Comunicação dos atos processuais. 1.13.5 Nulidades. 1.13.6 Distribuição e registro. 1.13.7 Valor da causa. 1.14 Tutela provisória. 1.14.1 Tutela de urgência. 1.14.2 Disposições gerais. 1.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 1.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 1.16.1 Procedimento comum. 1.16.2 Disposições Gerais. 1.16.3 Petição inicial. 1.16.4 Improcedência liminar do pedido. 1.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 1.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 1.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 1.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 1.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 1.16.10 Provas. 1.16.11 Sentença e coisa julgada. 1.16.12 Cumprimento da sentença. 1.16.13 Disposições Gerais. 1.16.14 Cumprimento. 1.16.15 Liquidação. 1.16.16 Cumprimento de sentença e Execução contra a Fazenda Pública. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.21 Livro Complementar. 1.21.1 Disposições finais e transitórias. 2 Ação de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, com as alterações da Lei nº 14.230/2021). 3 Lei nº 8.245/1991 e suas alterações (Locação de imóveis urbanos). 3.1 Procedimentos. 4 Jurisprudência dos tribunais superiores.

Noções de Direitos Humanos: Afirmação histórica dos direitos humanos. O problema da fundamentação dos direitos humanos. A genealogia dos direitos humanos (as origens clássicas; os direitos naturais; revoluções e declarações). O paradoxo dos direitos humanos. Universalismo x Culturalismos. A diferença entre direitos humanos e direitos fundamentais. As dimensões de direitos humanos. As características dos direitos humanos (imprescritibilidade; irrenunciabilidade; inalienabilidade; complementaridade; universalidade).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo 04: Analista Legislativo - Auditoria PL.AL.103

Auditoria. Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Processamento eletrônico de dados. Estimativas contábeis. Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria governamental: Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP); controle interno e controle externo na Administração Pública; auditoria financeira, de conformidade e operacional. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. FINANÇAS PÚBLICAS. Atividade financeira do Estado: conceito, características e finalidades. Receitas Públicas: conceito, classificação, categoria, fontes e estágios. Dívida ativa: conceito, inscrição, cobrança. Receitas patrimoniais. Receitas tributárias: impostos, taxas de poder de polícia, taxas de serviços públicos, contribuição de melhoria, preço público e contribuições. Receitas de Transferências Constitucionais: Índice de Participação dos Municípios no ICMS – IPMICMS, Fundo de Participação dos Municípios – FPM, Cota Parte do IPVA e Cota Parte do ITR: conceitos constitucionais, regras gerais, regras específicas, critérios de distribuição. Valor Adicionado Fiscal do ICMS – VAFICMS. Conceito e aplicação.

Cargo 05: Analista Legislativo - Programação PL.AL.092

1 Hardware e Software: Conceitos, Características, Sistemas de Numeração (binário, decimal, octal, hexadecimal, conversão de bases), Modalidades de processamento "batch", "time sharing" e "real time". 2 Arquitetura de Computadores: Componentes de hardware, memória, processador, registradores, barramento, dispositivos e mídias de armazenamento de dados, interfaces USB, SATA e NVMe, interfaces de entrada/saída. 3 Sistemas Operacionais: conceitos, técnicas de gerência de memória, memória virtual (segmentação, paginação), escalonamento de processos. Multiprogramação e multiprocessamento. Ambientes Windows e Linux. 4 Pacote Office (Word, Excel, Access, PowerPoint). 5 Sistemas de Arquivamento: arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos.

Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática: proteção lógica e física, backup, estabilizadores, no-breaks. 6 Algoritmos e Linguagens de Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres, listas lineares, pilhas, filas, árvores e grafos. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa, ordenação, merge. 7 Programas: interpretação, linkedição, compilação, código-fonte, código-objeto. Linguagens: C, C++, Java. 8 Redes de Computadores. Conceitos: terminologia, WAN X LAN, sinais analógicos e digitais, transmissão assíncrona e síncrona, serial e paralela, half-duplex e full-duplex, topologias, padrões. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet e Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos (repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, gateway). Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP, SNMP. 9 Bancos de Dados. Sistemas Gerenciadores de Bancos de dados: Características. Relacional: dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais: 1ª, 2ª e 3ª FN. Ferramentas. Abordagem Relacional: SQL. Interface e Conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação: Conceitos. Características, Utilização. Banco de Dados Orientados a Objeto: Objetos, Classes, Variáveis de instância, Métodos, Mensagens. Encapsulamento. Herança. Banco de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de Banco de Dados. 10 Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade Técnica de Projetos. Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Regras de consistência. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Dados. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. Análise Orientada a Objeto. Conceitos. Características. Modelagem. UML. Metodologias. Ferramentas. Projeto Estruturado de Sistemas. Uso de Ferramentas CASE. Projeto de Sistemas de Informação. Diagramas de estrutura modular, componentes e significado. Gerenciamento de Mudanças. Qualidade do Projeto: acoplamento e coesão. Modelagem conceitual da informação. 11 Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Autorrelacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. 12 Engenharia e Qualidade de Software: qualidades do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelo em cascata e espiral; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software (ISO, CMMI e MPS.BR). Execução de testes integrados de sistemas. Homologação de sistemas junto aos usuários. 13 DataWarehouse. Conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e legal, necessárias aos sistemas existentes. 14 Planejamento Estratégico de Sistemas de Informações. Gerência de Projetos.

Cargo 06: Analista Legislativo - Medicina PL.AL.090

Interpretação de sinais e sintomas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, digestivas, endocrinológicas, hematológicas, reumatológicas e infectocontagiosas. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias, valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica, doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais, hepatopatias tóxicas e insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, tireoidites e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatoide, espondiloartropatias, colagenoses e gota. Doenças neurológicas: acidente vascular cerebral, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas; doenças degenerativas e infecciosas do sistema nervoso central. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Procedimentos de urgência e emergência. Avaliação clínico-cirúrgica do paciente na urgência (abdome agudo, apendicite, úlcera perfurada). Tratamento inicial do queimado. Controle de infecções hospitalares. Farmacologia. Psicologia médica. Doenças de notificação compulsória. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8.080/1990). Lei nº 8.142/1990. Legislação do Sistema Único de Saúde. Código de Ética Médica. Ética e legislação profissional. Medicina do trabalho e perícia médica: exames admissionais, periódicos e demissionais; Norma Regulamentadora nº 7 (PCMSO); licenças para tratamento de saúde e avaliação da capacidade laborativa do servidor público.

Cargo 07: Analista Legislativo - Engenharia PL.AL.087

1. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplanagem; locação de obra; sondagens; Instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; 2. Fundações rasas e profundas; 3. Fundações especiais; 4. Escavações; 5. Escoramento; 6. Elementos estruturais; 7. Estruturas especiais; 8. Estruturas em concreto armado; 9. Alvenaria estrutural; 10. Estruturas pré-fabricadas; 11. Concreto: controle tecnológico; 12. Formas; 13. Armação; 14. Instalações prediais; 15. Alvenarias; 16. Paredes; 17. Esquadrias; 18. Revestimentos; 19. Coberturas; 20. Pisos; 21. Impermeabilização; 22. Equipamentos e ferramentas; 23. Segurança e higiene do trabalho; 24. Engenharia de custos; 25. Engenharia de avaliações; elaboração de laudos de avaliação e inspeção predial, legislação e normas; metodologia; 26. Níveis de rigor; 27. Laudos de avaliação de imóveis urbanos; 28. Licitações e contratos de administração pública (Lei nº 14.133/2021); 29. Materiais de construção civil, resistência dos materiais e mecânica dos solos: aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland; 30. Agregados: argamassa; 31. Concreto; 32. Dosagem; 33. Tecnologia do concreto; 34. Aço; 35. Madeira; 36. Materiais cerâmicos; 37. Vidros; 38. Tintas e vernizes. 39. Tensões normais e tangenciais; deformações; 40. Teoria da elasticidade; 41. Análise de tensões; 42. Tensões principais; compatibilidade de deformações; 43. Relações tensão x deformação – lei de Hooke; 44. Círculo de Mohr; 45. Tração e compressão; 46. Flexão simples; 47. Flexão composta; 48. Torção; cisalhamento e flambagem. 49. Origem e formação dos solos; 50. Índices físicos; caracterização de solos; 51. Propriedades dos solos arenosos e argilosos; 52. Pressões nos solos; 53. Prospecção geotécnica; 54. Permeabilidade dos solos; 55. Percolação nos solos; compactação dos solos; 56. Compressibilidade dos solos; 57. Adensamento nos solos; 58. Estimativa de recalques; 59. Resistência ao cisalhamento dos solos; 60. Empuxos de terra; 61. Estruturas de arrimo; 62. Estabilidade de taludes; 63. Estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas: Estruturas e Análise estrutural: esforços seccionais – esforço normal, esforço cortante e momento fletor; 64. Relação entre esforços; 65. Apoio e vínculos; 66. Diagramas de esforços; 67. Estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); 68. Deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; 69. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; 70. Estudo das estruturas hiperestáticas; 71. Métodos dos esforços; 72. Métodos dos deslocamentos; 73. Estruturas de aço, de madeira e de concreto armado: Instalações hidrossanitárias, instalações hidráulicas; instalações de esgoto; 74. Instalações de telecomunicações (telefonia e cabeamento estruturado) e instalações especiais.

Cargo 08: Analista Legislativo - Contabilidade PL.AL.085

Contabilidade Pública: 1. Sistema de Contabilidade Federal. 2. Conceituação, objeto e campo de aplicação. 3. Composição do Patrimônio Público. 3.1 Patrimônio Público. 3.2 Ativo. 3.3 Passivo. 3.4 Saldo Patrimonial. 4. Variações Patrimoniais. 4.1 Qualitativas. 4.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 4.3 Realização da variação patrimonial. 4.4 Resultado patrimonial. 5. Mensuração de ativos. 5.1 Ativo Imobilizado. 5.2 Ativo Intangível. 5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 6. Mensuração de passivos. 6.1 Provisões. 6.2 Passivos Contingentes. 7. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 8. Sistema de custos. 8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 8.2 Ambiente da informação de custos. 8.3 Características da informação de custos. 8.4 Terminologia de custos. 9. Plano de contas aplicado ao setor público. 10. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 10.1 Balanço orçamentário. 10.2 Balanço Financeiro. 10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 10.4 Balanço patrimonial. 10.5 Demonstração de fluxos de caixa. 10.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 11. Transações no setor público. 12. Despesa pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13. Receita pública: conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14. Execução orçamentária e financeira. 15. Conta Única do Tesouro. 16. Sistemas integrados de administração financeira do setor público: conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 17. Suprimento de Fundos. 18. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP): Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016, e demais NBC TSP. 19. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), edição vigente. 20. Regime contábil. **Contabilidade Geral:** 1. Lei nº 6.404/1976, suas alterações, e legislação complementar. 2. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2.1. Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 2.2 Balanço patrimonial. 2.3 Demonstração do resultado do exercício. 2.4 Demonstração do valor adicionado. 2.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 2.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 2.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 2.8 Notas Explicativas. 3. Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 4. Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 5. Contas a receber: conceito, conteúdo e critérios contábeis. 6. Estoques: conceito, conteúdo e classificação. 6.1 Critérios de avaliação de

estoques. 7. Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 8. Realizável a longo prazo (não circulante): conceito e classificação. 8.1 Ajuste a valor presente: cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 9. Instrumentos financeiros: aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação. 10. Mensuração do valor justo. 10.1 Definição de valor justo. 10.2 Valor justo: aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais. 10.3 Técnicas de avaliação do valor justo. 11. Contabilização de investimentos em coligadas e controladas. 12. Ativo Imobilizado: conceituação, classificação e conteúdo das contas. 13. Ativos intangíveis: aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 14. Passivo exigível: conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 15. Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 16. Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida. 17. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. 18. Patrimônio Líquido. 19. Combinação de negócios, fusão, incorporação e cisão. 20. Receitas de vendas de produtos e serviços. 21. Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 22. Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas.

Cargo 09: Analista Legislativo - Biblioteconomia PL.AL.084

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral e jurídica. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023:2018), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens, descritores, processos e tipos de indexação. Resumos e índices: tipos e funções. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR2 e RDA): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de materiais especiais e recursos digitais. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing. Centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação. Estrutura e características das publicações: Diário Oficial da União – DOU. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário – entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato MARC 21, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos.

Cargo 10: Analista Legislativo - Análise de Sistema PL.AL.083

Conceitos de gerenciamento de projetos: Gestão de Processos: conceitos básicos, tipos de processos, Gerenciamento de Processos de Negócio (BPM), Mapeamento e Modelagem de Processos. Gestão de projetos: conceitos, fundamentos, ciclo de vida, indicadores, técnicas de análise de desempenho de projetos. Conceitos de Análise de sistemas: Conceitos de Containers: construção, registro, execução e orquestração; Conceitos básicos de DevOps: versionamento com git, pipeline e CI/CD. Machine learning aplicado; Engenharia de software: metodologias de desenvolvimento de software. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Metodologias ágeis. Métricas e estimativas de software. Qualidade de software. Engenharia de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Análise e projeto orientados a objetos. UML 2.5.1: visão geral, modelos e diagramas. Padrões de projeto. Interoperabilidade de sistemas: SOA e Web Services; Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e REST. Frameworks de arquitetura – conceitos; noções de computação distribuída (clusters, balanceamento de carga e tolerância a falhas). Conceitos de uso de dados: Bancos de dados: modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de Entidades e Relacionamentos. Projeto de bancos de dados: teoria. Dependências funcionais. Normalização. Linguagem SQL. Consultas e Subconsultas. Comandos de consulta, inserção, alteração e remoção de registros. Banco de dados, data warehouse, datalake; Conceitos de Infraestrutura: Arquitetura de Computadores: conceitos e configurações básicas de hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Sistemas Operacionais: conceitos e configurações básicas de MS Windows e Linux. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Gerenciamento de sistemas de arquivos. Conceitos de nuvem: IaaS, PaaS e SaaS; Redes de Computadores: LANs, MANs e WANs. Arquitetura Cliente/Servidor. Modelos OSI e Internet. Segurança da Informação: Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Plano de Continuidade

de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico.

Cargo 11: Analista Legislativo - Administração PL.AL.081

Administração geral: Abordagem das escolas da Administração. Conceitos e princípios da Administração. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Competências do Administrador. Instrumentos e metodologias organizacionais. Estruturas e processos organizacionais. Conceitos e classificação de processos. Modelagem de processos de negócios. Metodologia de gerenciamento de processos. Avaliação de desempenho dos processos. Excelência nos serviços públicos. O papel do RH estratégico. Comportamento organizacional: As pessoas na organização. Motivação e trabalho. Gestão de Conflitos. Comunicação. Liderança, poder e autoridade. Ética, inclusão e diversidade. Organizações de Aprendizagem. Desenvolvimento de equipes de alta performance. Clima e Cultura Organizacional. Governabilidade e governança corporativa. Gerenciamento de Desempenho, Remuneração e Benefícios, Treinamento, Desenvolvimento e Educação corporativa. Gerenciamento de Projetos: O projeto e a organização. Organizando o projeto no tempo. Gerenciamento de custos e equipes em projetos. Análise de riscos e qualidade. Métodos ágeis para desenvolvimento de projetos. Sustentabilidade. Programas de Responsabilidade Social corporativa. Marketing: fundamentos e o processo de administração de marketing. Captação das oportunidades de marketing: coleta de informações, previsão de demanda e condução de pesquisa de marketing. Conexão com os clientes: criação de relacionamentos, análise de mercados, segmentação. Gestão integrada de canais de marketing. Comunicação integrada de marketing. Marketing de Serviços. Conceitos de logística e cadeia de suprimentos. Tecnologias aplicadas a processos da logística 4.0. Administração de estoques e centros de distribuição. Gestão de risco em cadeias de suprimentos. Contextualização da contabilidade gerencial. Sistema de Informações Gerenciais: As pessoas, a organização e a tecnologia; O planejamento estratégico da tecnologia de informação; O desenvolvimento de projetos tecnológicos; A gestão de dados e informações; O *Business Intelligence* (BI). Administração da Produção: Conceitos gerais de produção; Gestão da capacidade, localização das instalações e arranjos físicos; Planejamento das necessidades de materiais – MRP; Decisões sobre processos e operações. Produção e produtividade. Gestão da Qualidade. Gestão estratégica: A etapa de diagnóstico no planejamento estratégico; A etapa de formulação no planejamento estratégico; A etapa de implementação no planejamento estratégico; A etapa de controle no planejamento estratégico; Modelos de ferramentas para formulação de estratégias competitivas. Balanced Scorecard (BSC). Principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Orçamento empresarial: planejamento e controle gerencial. A construção dos planos orçamentários operacionais. Projeções orçamentárias. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Processos participativos de gestão pública. Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Princípios Constitucionais da Administração Pública: Princípios Explícitos e Implícitos. Ética na Administração Pública. Administração Pública: Organização administrativa; Centralização; Descentralização. Desconcentração; Órgãos públicos; Administração Indireta; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista. Atos Administrativos: Conceito; Atributos; Elementos; Classificação; Vinculação e discricionariedade; Anulação; Revogação e Convalidação. Contrato Administrativo: Características; Formalização; Execução e Extinção; Espécies. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 e alterações); Convênios. Bens Públicos: Conceito; Classificação; Afetação e desafetação; Formas de aquisição e alienação de bens públicos; Formas de utilização dos bens públicos pelos particulares.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
EDITAL DE ABERTURA N.º 001/2026, DE 28 DE SETEMBRO DE 2026

ANEXO III – CRONOGRAMA COMPLETO

	DESCRIÇÃO	Data
01	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	28/09/2026
02	PRAZO DE RECURSO CONTRA O EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO	29/09/2026 e 30/09/2026
03	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES	01/10/2026 a 04/11/2026
04	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E OS HIPOSSUFICIENTES (INCLUINDO OS CASOS DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA E FAMILIAR QUE COMPROVEM O ESTADO DE VULNERABILIDADE ECONÔMICA OU INSUFICIÊNCIA DE RECURSOS) SOLICITAREM A ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01/10/2026 e 02/10/2026
05	PERÍODO PARA ENVIO DOS DOCUMENTOS REFERENTES À SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	01/10/2026 a 05/10/2026
06	RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS	21/10/2026
07	PERÍODO DE RECURSO CONTRA A RELAÇÃO PRELIMINAR DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS	22/10/2026 e 23/10/2026
08	RELAÇÃO DEFINITIVA DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO DEFERIDAS E INDEFERIDAS	30/10/2026
09	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO PELO NOME SOCIAL	01/10/2026 a 04/11/2026
10	PERÍODO DO ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	01/10/2026 a 05/11/2026
11	PERÍODO DE ENVIO DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL E DA RESPECTIVA DOCUMENTAÇÃO	01/10/2026 a 05/11/2026
12	LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS	13/11/2026
13	CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (RECURSO CONTRA A LISTA PROVISÓRIA DE CANDIDATOS INSCRITOS)	16/11/2026 e 17/11/2026
14	EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DE DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS E HORÁRIO DA PROVA OBJETIVA	25/11/2026
15	REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	13/12/2026
16	PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	14/12/2026
17	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	15/12/2026 e 16/12/2026
18	PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	20/01/2027
19	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	20/01/2027
20	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	21/01/2027 e 22/01/2027
21	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA	28/01/2027
22	CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS	28/01/2027
23	PERÍODO DE ENVIO DE DOCUMENTOS REFERENTES À PROVA DE TÍTULOS	29/01/2027 a 02/02/2027

24	RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**16/02/2027**
25	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	**17/02/2027 e 18/02/2027**
26	RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS	**24/02/2027**
27	CONVOCAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	**24/02/2027**
28	CONVOCAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS INDÍGENAS	**24/02/2027**
29	CONVOCAÇÃO PARA O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUILOMBOLAS	**24/02/2027**
30	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	**27/02/2027 e 28/02/2027**
31	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS INDÍGENAS	**27/02/2027 e 28/02/2027**
32	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUILOMBOLAS	**27/02/2027 e 28/02/2027**
33	RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	**03/03/2027**
34	RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS INDÍGENAS	**03/03/2027**
35	RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUILOMBOLAS	**03/03/2027**
36	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	**04/03/2027 e 05/03/2027**
37	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS INDÍGENAS	**04/03/2027 e 05/03/2027**
38	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUILOMBOLAS	**04/03/2027 e 05/03/2027**
39	RESULTADO DEFINITIVO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS	**12/03/2027**
40	RESULTADO DEFINITIVO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS INDÍGENAS	**12/03/2027**
41	RESULTADO DEFINITIVO DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUILOMBOLAS	**12/03/2027**
42	RESULTADO FINAL PRELIMINAR	**12/03/2027**
43	PERÍODO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL PRELIMINAR	**15/03/2027 e 16/03/2027**
44	RESULTADO FINAL DEFINITIVO	**19/03/2027**

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

ANEXO IV

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO E DE FORMULÁRIO DE PERTENCIMENTO DE PESSOA INDÍGENA

Eu, _____ (nome do(a) candidato(a)), portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro que sou pessoa indígena, pertencente ao povo/etnia _____, conforme Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou declaração de meu pertencimento étnico, assinada por lideranças reconhecidas de minha comunidade, para o fim específico de concorrer às vagas reservadas de que trata o item 07 do Edital de Abertura do Concurso Público nº 002/2026 da Assembleia Legislativa do Estado do Pará.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração ou do documento comprobatório (RANI ou declaração de liderança), estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a)), após procedimento administrativo regular em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____ pertence ao povo indígena _____ e é por nós reconhecido(a) como membro da respectiva comunidade.

Nome da liderança indígena: _____

RG/CPF da liderança indígena: _____

_____
Assinatura da liderança indígena de próprio punho

Nome da liderança indígena: _____

RG/CPF da liderança indígena: _____

_____
Assinatura da liderança indígena de próprio punho

Nome da liderança indígena: _____

RG/CPF da liderança indígena: _____

_____
Assinatura da liderança indígena de próprio punho

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

ANEXO V

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO E DE FORMULÁRIO DE PERTENCIMENTO DE PESSOA QUILOMBOLA

Eu, _____ (nome do(a) candidato(a)), portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro, para o fim específico de concorrer às vagas reservadas de que trata o item 07 do Edital do Concurso Público nº 002/2026 da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, que sou pessoa quilombola, pertencente à comunidade remanescente de quilombo _____, localizada em _____, no município de _____, Estado _____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração ou do documento comprobatório, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a)), após procedimento administrativo regular em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO À COMUNIDADE QUILOMBOLA

Declaramos, para os devidos fins, que o(a) candidato(a) _____ pertence à comunidade remanescente de quilombo _____ e é por nós reconhecido(a) como membro da respectiva comunidade.

Nome da liderança quilombola: _____

RG/CPF da liderança quilombola: _____

_____

Assinatura da liderança quilombola de próprio punho

Nome da liderança quilombola: _____

RG/CPF da liderança quilombola: _____

_____

Assinatura da liderança quilombola de próprio punho

Nome da liderança quilombola: _____

RG/CPF da liderança quilombola: _____

_____

Assinatura da liderança quilombola de próprio punho

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

ANEXO VI

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA OU PARDA

Eu, _____ (nome do(a) candidato(a)), portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, declaro que sou pessoa preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de concorrer às vagas reservadas de que trata o item 07 do Edital do Concurso Público nº 002/2026 da Assembleia Legislativa do Estado do Pará, para o cargo _____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito(a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso Público, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a)), após procedimento administrativo regular em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 2026.

_____

Assinatura do(a) candidato(a) de próprio punho

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026
(CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ – ALEPA)

ANEXO VII

MODELO DE LAUDO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em Concurso Público, que o(a) Senhor(a)_____ _, portador(a) do documento de identidade nº _____, e do CPF n._____ é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira, por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is)_____ _____ ___, CID _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____ _____. Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____ _____.

_____ (cidade/UF), ____ (dia) de _____ (mês) de 202_.

_____

Assinatura

Assinatura e carimbo do(a) profissional médico(a) ou de saúde de nível superior atuante na área da deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional ou psicólogo), com o número de inscrição no respectivo Conselho Regional Profissional.