

SUMÁRIO

Mesa Diretora

- Concurso Público - Edital nº 002/2026 - Abertura de Inscrições

02

EXPEDIENTE

GERÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

Praça do Centro Cívico, nº 202 - Centro - Sede da ALE/RR

Site: <http://www.al.rr.leg.br>

Email: docgeralale@gmail.com

AURENICE MAGALHÃES BEZERRA

Gerência de Documentação Administrativa

CHRISTIAN DELLA PACE FERREIRA

Núcleo de Produção do Diário Oficial

MATÉRIAS E PUBLICAÇÕES

As matérias publicadas no Diário Oficial da Assembleia Legislativa deverão ser encaminhadas à Gerência de Documentação Administrativa, conforme Resolução da Mesa Diretora nº 038/2015, de segunda a sexta-feira, até as 15h30, conforme estabelecido no Ato Normativo nº 001/2008.

É de responsabilidade de cada setor, gabinete e de secretaria, bem como dos órgãos da Fundação Rio Branco de Educação, Rádio e Televisão as correções ou revisões das matérias por eles produzidas, assim como o envio de documentos em tempo hábil para publicação.

MESA DIRETORA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS
NOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA
EDITAL Nº 02/2026 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista a autorização constante do Ato da Mesa Diretora nº 088/2025, o que estabelece a Lei Complementar Estadual nº 05 3/2001, a Lei Estadual nº 1.911/2023 e a Lei Estadual nº 1.912/2023, o teor do Processo Administrativo Eletrônico nº 226/2026 e do Contrato nº 003/2026, celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, torna pública a abertura de inscrições para a realização do IV Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, para provimento de vagas nos cargos efetivos de Consultor Legislativo, Analista Legislativo, Técnico Legislativo Especializado e Técnico Legislativo, o qual será regido de acordo com as instruções deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital.

1.2 O Concurso destina-se ao preenchimento das vagas relativas aos cargos constantes no Capítulo 2, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.3 A Lei Estadual nº 1.911 e 1.912, ambas de 2023 e alterações posteriores dispõem sobre a criação dos cargos e vagas constantes no presente certame.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados, à Lei Complementar Estadual nº 05 3, de 2021, Lei Estadual nº 1.911, de 2023, Lei Estadual nº 1.912, de 2023 e demais normativas correlatas.

1.5 Os candidatos aos cargos do presente Concurso ficarão sujeitos à jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes ao respectivo cargo, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, na forma do artigo 11, da Lei Estadual nº 1.911, de 2023 e art. 19 da Lei Estadual nº 1.912, de 2023 do Estado de Roraima.

1.6 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade/pré-requisitos, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital.

1.7 A descrição das atribuições básicas dos Cargos/Áreas/Especialidades consta do Anexo I deste Edital.

1.8 O Conteúdo Programático consta do Anexo II deste Edital.

1.9 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no Anexo III deste Edital.

1.10 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0 XX11)3 7 23 -43 8 8 Capital e Região Metropolitana de São Paulo ou pelo 08 00 -8 19 -9100 - Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DOS CARGOS/ÁREAS/ESPECIALIDADES

2.1 Os Cargos/Áreas/Especialidades, a escolaridade e os pré-requisitos para posse, o valor da inscrição e a remuneração mensal são os estabelecidos a seguir.

Ensino Superior Completo**Remuneração inicial:**

Consultor Legislativo – todas as áreas: **R\$ 19.486,95 (dezenove mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e noventa e cinco centavos)**

Valor da Inscrição: R\$ 200,00 (duzentos reais).

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de vagas
02	Consultor Legislativo – Área I	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	01	01 + CR(1)

Código de Opção	Cargo/Área	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de vagas
03	Consultor Legislativo – Área 2	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	01	01 + CR(1)
04	Consultor Legislativo – Área 3	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	01	01 + CR(1)
05	Consultor Legislativo – Área 4	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	01	01 + CR(1)
06	Consultor Legislativo – Área 5	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	01	01 + CR(1)

Notas:

⁽¹⁾Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso

⁽²⁾Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

Analista Legislativo - todas as especialidades: **R\$ 11.07 6,33** (onze mil, setenta e seis reais e trinta e três centavos)

Valor da Inscrição: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais).

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de vagas
07	Analista Legislativo – Administrador	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração de Empresas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)
08	Analista Legislativo – Administrador Legislativo	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração Legislativa ou Administração Pública fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	02	02 + CR(1)
09	Analista Legislativo – Analista de Acervo	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em História ou Museologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	02	02 + CR(1)
10	Analista Legislativo – Analista de Controle Interno	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	04	05 + CR(1)
11	Analista Legislativo – Analista de Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	02	02 + CR(1)

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de vagas
12	Analista Legislativo – Analista de Planejamento e Orçamento	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	01	04	05 + CR(1)
13	Analista Legislativo – Analista de Segurança da Informação	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	02	02 + CR(1)
14	Analista Legislativo – Assistente Social	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	04	04 + CR(1)
15	Analista Legislativo – Biblioteconomista	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	02	02 + CR(1)
16	Analista Legislativo – Contador	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	04	05 + CR(1)
17	Analista Legislativo – Economista	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)
18	Analista Legislativo – Enfermeiro	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	03	03 + CR(1)
19	Analista Legislativo – Engenheiro Civil	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)
20	Analista Legislativo – Engenheiro Elétrico	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)
21	Analista Legislativo – Gestor Público	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Gestão Pública fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de vagas
22	Analista Legislativo – Jornalista	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	01	05	06 + CR(1)
23	Analista Legislativo – Médico Clínico Geral	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	02	02 + CR(1)
24	Analista Legislativo – Médico do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Residência Médica em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Medicina do Trabalho, reconhecido pela Associação Brasileira de Medicina do Trabalho e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	–	01	01 + CR(1)
25	Analista Legislativo – Pedagogo	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Pedagogia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	01	01 + CR(1)
26	Analista Legislativo – Psicólogo	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	03	03 + CR(1)
27	Analista Legislativo – Psiquiatra	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação; Residência Médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Brasileira de Psiquiatria e registrado no Conselho Regional de Medicina; e Registro profissional no Conselho Regional de Medicina.	–	01	01 + CR(1)
28	Analista Legislativo – Publicitário	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Publicidade, Propaganda ou Marketing, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)
29	Analista Legislativo – Relações Públicas e Cerimonial	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e certificado de conclusão de curso em Cerimonial Público.	–	02	02 + CR(1)

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de vagas
30	Analista Legislativo – Revisor	Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	–	04	04 + CR(1)

Notas:

⁽¹⁾Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso

⁽²⁾Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

Ensino Médio Completo**Remuneração inicial:**

Técnico Legislativo Especializado – todas as especialidades: **R\$ 7.46 4,3 5** (sete mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais e trinta e cinco centavos).

Valor da Inscrição: R\$ 100,00 (cem reais)

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de Vagas
31	Técnico Legislativo Especializado – Programador	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou médio completo acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Programação.	01	04	05 + CR(1)
32	Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Taquigrafia	–	04	04 + CR(1)
33	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Edificações	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio e certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Edificações e comprovação do registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	01	01 + CR(1)
34	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Enfermagem	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio, certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Enfermagem e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	02	02 + CR(1)
3 5	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Informática	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Informática.	–	01	01 + CR(1)
3 6	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Segurança do Trabalho ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado de curso técnico em Segurança do Trabalho e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	02	02 + CR(1)
3 7	Técnico Legislativo Especializado – Designer Gráfico	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou médio completo acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso técnico em Design gráfico	–	02	02 + CR(1)

Notas:

⁽¹⁾Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso

⁽²⁾Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

Técnico Legislativo - todas as especialidades: **R\$ 5.8 15,15** (cinco mil, oitocentos e quinze reais e quinze centavos).

Valor da Inscrição: R\$ 100,00 (cem reais)

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Escolaridade	Nº de vagas reservadas a candidatos com deficiência (2)	Nº de vagas ampla concorrência	Total de Vagas
3 8	Técnico Legislativo – Assistente Legislativo	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio	14	118	132
3 9	Técnico Legislativo – Repórter Cinematográfico	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio profissionalizante na respectiva área ou de conclusão do ensino médio acrescido de certificado devidamente reconhecido de conclusão de curso de Repórter Cinematográfico e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	04	04 + CR(1)
4 0	Técnico Legislativo – Repórter Fotográfico	Certificado devidamente registrado de conclusão do ensino médio e comprovante de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional.	–	04	04 + CR(1)

Notas:

⁽¹⁾Cadastro Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso

⁽²⁾Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

1.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Área/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) gozar dos direitos políticos;

d) estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

f) apresentar certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Eleitoral, Militar (estadual e federal) e da Justiça Estadual, dos lugares em que haja residido nos últimos cinco anos;

g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 14.4 do Capítulo 14 deste Edital;

h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Área/Especialidade;

i) outros documentos eventualmente solicitados por ocasião da posse.

3.2 O candidato que, **na data da posse**, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como a documentação enumerada no item 14.4 do Capítulo 14 deste Edital, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Área/Especialidade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos travestis e transexuais durante o concurso, nos termos do item 4.2.2 deste Capítulo.

4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via *internet*, no período de **10 h do dia 06/04/2026 às 23 h 59 min do dia 06/05/2026 (horário de Brasília)**, de acordo com o item 4.4 deste Capítulo.

4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e/ou da Fundação Carlos Chagas.

4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no *site* (www.concursosfcc.com.br).

4.4 Para inscrever-se, via *internet*, o candidato deverá acessar o Portal do Candidato no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

4.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela *internet*.

4.4.2 Encaminhar via *upload*, uma fotografia individual recente, em que apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

4.4.2.1 O candidato deverá seguir todas as instruções contidas no *link* de inscrição para o envio correto da fotografia.

4.4.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio do boleto bancário gerado no próprio *site* da Fundação Carlos Chagas, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.4.3.3.1, no valor de:

a) **R\$ 200,00 (duzentos reais)** para os cargos de **Consultor Legislativo, todas as Áreas;**

b) **R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)** para os cargos de **Analista Legislativo, todas as Especialidades;**

c) **R\$ 100,00 (cem reais)** para os cargos de **Técnico Legislativo Especializado e Técnico Legislativo, todas as Especialidades.**

4.4.3.1 O boleto bancário, disponível no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição via *internet*. O pagamento deverá ser realizado em qualquer banco do sistema de compensação bancária.

4.4.3.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário.

4.4.3.3 O candidato poderá gerar o boleto bancário, **até às 22 h do dia 07/05/2026.**

4.4.3.3.1 O pagamento do valor da inscrição, deverá ser realizado dentro do horário bancário, observando a data limite para pagamento que é o dia **07/05/2026.**

4.4.3.4 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo.

4.4.3.5 É dever do candidato manter sob sua guarda cópia do boleto bancário pago, inclusive no dia da realização das provas, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

4.4.4 A partir de **13/04/2026** o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0 XX11) 3 7 23 -43 8 8, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

4.4.5 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária.

4.4.5.1 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela *internet* ou por meio dos Caixas Eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

4.4.5.2 Não serão consideradas as inscrições cujo pagamento tenha sido efetuado por meio do boleto bancário gerado fora do endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br) ou fora do prazo previsto no 4.4.3.3.1 deste Capítulo.

4.4.6 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame.

4.4.7 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para o pagamento das inscrições.

4.4.8 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

4.4.9 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizam por solicitações de inscrições

não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.4.10 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.

4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.7 09, de 14 de agosto de 2018.

4.5.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos.

4.6 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

4.7 Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição, o código da Opção do Cargo/Área/Especialidade para a qual pretende concorrer, conforme tabelas constantes no Capítulo 2, e na barra de opções do Formulário de Inscrição.

4.7.1 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a prestação das provas (Capítulo 7, item 7.1 deste Edital, e do Edital nº 01/2026 de Abertura de Inscrições), uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/Área/Especialidade por período de aplicação das provas.

4.7.1.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

4.7.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos bancários;

b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.

4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção:

4.8.1 Aos **Doadores de Sangue amparados pela Lei Estadual nº 16 7/19 9 7** :

4.8.1.1 Para ter direito à isenção aos doadores nos bancos de sangue da rede hospitalar estadual, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição declaração fornecida pelo banco de sangue, comprovando sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.

4.8.2 Aos **Doadores de Medula Óssea amparados pela Lei Estadual nº 1.326/2019** :

4.8.2.1 Para ter direito à isenção, como doador de medula óssea, o candidato deverá encaminhar o comprovante da condição de doador de medula óssea (cartão de doador de medula óssea – REDOME) .

4.8.3 Aos **Doadoras de Leite Materno amparados pela Lei Estadual nº 1.5 3 9/2021** :

4.8.3.1 Terá direito à isenção, as candidatas que tenham doado leite materno em pelo menos 15 (quinze) ocasiões nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, mediante apresentação, de documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite humano em regular funcionamento.

4.8.4 Aos **Pessoas com Deficiência amparados pela Lei Estadual nº 1.7 23/2022, que comprovadamente tenham deficiência nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência)** :

4.8.4.1 O candidato com Deficiência deverá apresentar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, bem como todas as informações exigidas no Capítulo 5 deste Edital.

4.8.5 Aos **candidatos que tenham sido convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado de Roraima para prestar serviços no período eleitoral, conforme Lei Estadual nº 15 6 1/2021** :

4.8.5.1 São isentos do pagamento do valor da inscrição pelo período de, in(2)dois)anos, a contar da data de atuação a serviço da Justiça Eleitoral, inserida em certidão expedida pelo respectivo órgão, os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestar serviços no

período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Roraima, na condição de: presidente de mesa, primeiro e segundo mesários, secretários e suplentes; membro, escrutinador e auxiliar de juízo; coordenador de seção eleitoral; e designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.8.5.2 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

4.8.5.2.1 A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação, no ato de inscrição, de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.8.6 **Às vítimas que sofreram violência doméstica e familiar, conforme Lei Estadual nº 1.8 52/2023** :

4.8.6.1 São isentas de pagamento de taxa de inscrição em Concursos públicos para cargos ou empregos públicos, as vítimas que sofreram violência doméstica e familiar. A candidata deverá apresentar, no ato da inscrição, certidão que comprove a existência de ação penal contra o agressor, nos termos da Lei nº 11.34 0/2006 e suas alterações, ou certidão ou documento público que comprove a instauração de inquérito policial contra o agressor, nos termos da Lei nº 11.34 0/2006 e suas alterações.

4.9 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam os itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5 e 4.8.6 somente serão realizados via *internet* (www.concursosfcc.com.br), **no período das 10 horas do dia 06/04/2026 às 23 h 5 9 min do dia 10/04/2026 (horário de Brasília)** .

4.10 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.11 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela *internet*;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) pleitear a isenção, sem apresentar a informação e/ou o

documento previsto nos itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3, 4.8.4, 4.8.5 e 4.8.6 e seus subitens.

4.12 Declaração falsa sujeitará o (a) candidato (a) às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.93 6, de 6 de setembro de 19 7 9.

4.12.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

4.13 A partir do dia **23/04/2026** o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise das inscrições com isenção de pagamento do valor da inscrição.

4.14 O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **deferido** terá sua inscrição validada, não gerando Boleto Bancário para pagamento de inscrição.

4.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **indeferido** poderá apresentar recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação, no *site* (www.concursosfcc.com.br), vedada a juntada de documentos.

4.16 Após a análise dos recursos será divulgado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) o resultado dos requerimentos de isenção.

4.17 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção **indeferidos** e queiram participar do certame deverão gerar o boleto bancário no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e pagar a inscrição até o dia **07/05/2026**, de acordo com o item 4.4.3.3.1 deste Capítulo, sob pena de exclusão do concurso público se não o fizerem.

4.17.1 Cabe aos candidatos aguardarem o resultado da análise dos recursos dos requerimentos de isenção, para que, se for o caso, regularizarem a inscrição conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.

4.17.1.1 Aos candidatos que não observarem o disposto no item 4.17.1, e que efetuem o pagamento do valor da inscrição e que tenha sido deferido no requerimento de isenção, terá a inscrição de isenção automaticamente cancelada e sua inscrição será confirmada pelo pagamento.

4.17.2 O candidato que desejar solicitar isenção de pagamento para mais de uma opção de Cargo/Área/Especialidade deverá observar o estabelecido no item 4.7.1 deste Capítulo e seus subitens, preencher o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento via *internet* e imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento de cada uma das opções.

4.17.2.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição isenta de pagamento para o mesmo período de aplicação das provas terá validada a última inscrição efetivada, de acordo com o número do documento gerado no ato da inscrição.

4.18 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e o recurso julgado improcedente e queiram participar do certame deverão acessar o *site* da Fundação Carlos Chagas para regularizar a inscrição, conforme itens 4.3 e 4.4 e seus subitens deste capítulo.

4.19 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.20 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta bancária, transferência, DOC, ordem de pagamento condicional e/ou extemporâneos ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.21 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas ou em atendimento a quaisquer outras convocações referentes ao concurso ou necessárias à sua nomeação.

4.22 O candidato que necessitar de alguma condição de atendimento específico para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento específico, no *link* de Inscrição do Concurso Público, até a data de encerramento das inscrições (**06/05/2026**), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará o indeferimento do pedido.

4.22.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias ao atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento.

4.22.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.23 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira.

4.23.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado, não podendo o adulto responsável ter acesso a telefone celular e demais aparelhos eletrônicos, os quais deverão permanecer lacrados em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.

4.23.2 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para o fechamento dos portões, ficando com a criança em sala reservada para a finalidade de guarda, próxima ao local de aplicação das provas.

4.23.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas ou pela Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

4.23.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.23.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata lactante.

4.24 O candidato que não solicitar condição ou atendimento específico durante o período das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá ter a condição não atendida.

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

5. DAS INSCRIÇÕES E DAS VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 3º da Constituição Federal, Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos oferecidos neste Edital, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

5.2 Em obediência ao disposto no artigo 3º, § 1º, Lei Estadual nº 2.335/2026, será reservado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento), das vagas existentes e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, por Cargo/Área/Especialidade.

5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta relativa ao cargo, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 10 (dez) vagas providas, correspondentes às 15ª, a 25ª, a 35ª, a 45ª vagas, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, durante o prazo de validade do concurso.

5.3 Caso o candidato com deficiência seja convocado primeiro na lista de ampla concorrência, a vaga reservada para pessoa com deficiência passará para o próximo classificado da listagem específica de candidatos remanescentes na condição de pessoas com deficiência.

5.4 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do item anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.4.1 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados, para preenchê-las, candidatos sem deficiência da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

5.5 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei nº 15.176, de 23 julho de 2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e pela Lei nº 13.146/2015, pela Lei Estadual nº 1.301/2019 (portadores de doença renal crônica), além de observada a Lei Estadual nº 2.335/2026.

5.6 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

5.6.1 O atendimento às condições específicas solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.7 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia **06/04/2026 ao dia 06/05/2026**), a documentação relacionada abaixo via *internet*, legível, sem rasuras e sem cortes, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público (www.concursosfccc.com.br):

a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova específica em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou *software* de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência.

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições.

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência;

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

5.7.1 Nos casos de envio de Laudo Médico digital, o laudo deverá conter assinatura digital ou código de verificação de autenticidade.

5.7.2 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova específica em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.7.3 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova específica ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

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

5.7.4 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados *softwares* de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

5.7.4.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos *softwares* disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura).

5.7.4.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* mencionados no item anterior, será disponibilizado ao candidato, fiscal leitor para leitura de sua prova.

5.7.4.3 O candidato com deficiência tem direito à extensão de tempo de execução de prova em 60 (sessenta) minutos, ressalvados os casos previstos em Lei, em observância à alínea “e” do item 5.7.

5.8 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão ter as condições específicas não atendidas.

5.8.1 No dia **18/05/2026** serão publicadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.8.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra “a”, item 5.7 deste Capítulo.

5.8.1.2 O candidato cujo nome não constar na relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas ou tenha a solicitação indeferida poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias úteis após a publicação indicada no item 5.8.1, vedada a juntada de documentos.

5.8.1.3 No dia **26/05/2026** serão divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) as respostas aos recursos interpostos.

5.8.1.4 O candidato que não preencher corretamente a inscrição, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto no item 5.8 deste capítulo.

5.9 O candidato com deficiência no ato da inscrição deverá:

5.9.1 Declarar se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência.

5.9.2 Declarar conhecer o Decreto Federal nº 3.29 8/9 9, o Decreto Federal nº 5.29 6/2004 e o Decreto Federal nº 8.3 6 8/2014.

5.9.3 Declarar estar ciente das atribuições do cargo/área/especialidade pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.

5.9.4 As instruções para envio do laudo médico no *link* de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.7 deste Capítulo, estarão disponíveis no *site* da Fundação Carlos Chagas.

5.9.5 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos.

5.9.6 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.10 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência;

5.10.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.7 deste Capítulo.

5.10.2 O envio somente de Laudo Médico não caracteriza atendimento imediato de prova e/ou condição específica. O candidato com deficiência deverá encaminhar, também, a solicitação por escrito, de acordo com as alíneas do item 5.7 deste Capítulo.

5.10.2.1 A solicitação de prova e/ou condição específicas para realização das provas, feitas extemporaneamente, fora de período razoável para atendimento, não serão providenciadas, principalmente, quando solicitadas presencialmente pelo candidato no dia de realização das provas.

5.11 O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se aprovado terá seu nome publicado em lista

específica de candidatos com deficiência e figurará também nas listas de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação na forma dos 8, 9, 10 e 11 deste Edital.

5.12 O candidato com deficiência aprovado no Concurso de que trata este Edital, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação Biopsicossocial, presencial, a ser realizada por Junta Médica Oficial indicada pela Fundação Carlos Chagas, por ocasião do exame de higiene física e mental, cabendo à Comissão de Concurso decidir eventuais divergências, nos termos da legislação pertinente objetivando verificar se a deficiência se enquadrar no art. 2º da Lei nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular); na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (deficiência auditiva unilateral), na Lei nº 15.176, de 23 julho de 2025 (Fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e pela Lei nº 13.146/2015, pela Lei Estadual nº 1.301/2019 (portadores de doença renal crônica), além de observada a Lei Estadual nº 2.335/2026, e de acordo com as seguintes disposições:

5.12.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.12.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação Biopsicossocial tratada no item 5.12.

5.12.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada de acordo com o item 5.12, ou os que não comparecerem para a avaliação, devendo o candidato permanecer apenas na lista de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação na forma dos Capítulos 8, 9, 10 e 11 deste Edital.

5.12.3.1 Será eliminado do concurso, o candidato que não possua pontuação/classificação para figurar na listagem de ampla concorrência, na forma dos Capítulos 8, 9, 10 e 11 deste Edital.

5.13 A Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação Biopsicossocial de que trata o item 5.12.

5.14 As vagas definidas no capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Avaliação Biopsicossocial serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

5.15 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.16 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

5.17 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/especialidade e a sua deficiência durante o estágio probatório.

5.17.1 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo/área/especialidade.

5.18 Após a investidura do candidato no cargo/área/especialidade para o qual foi aprovado, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1 O Concurso constará das seguintes provas:

Código de Opção	Cargo/Área	Provas	Nº de questões	Duração da prova	Caráter
2	Consultor Legislativo – Área 1	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	50 50	5 horas	Eliminatório e Classificatório
		Prova Discursiva Nota Técnica	01	3 horas	
3	Consultor Legislativo – Área 2	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	50 50	5 horas	Eliminatório e Classificatório
		Prova Discursiva Nota Técnica	01	3 horas	

4	Consultor Legislativo – Área 3	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	50 50	5 horas	Eliminatório e Classificatório
		Prova Discursiva Nota Técnica	01	3 horas	
5	Consultor Legislativo – Área 4	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	50 50	5 horas	Eliminatório e Classificatório
		Prova Discursiva Nota Técnica	01	3 horas	
6	Consultor Legislativo – Área 5	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	50 50	5 horas	Eliminatório e Classificatório
		Prova Discursiva Nota Técnica	01	3 horas	

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Provas	Nº de questões	Duração da prova	Caráter
7	Analista Legislativo – Administrador	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
8	Analista Legislativo – Administrador Legislativo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
9	Analista Legislativo – Analista de Acervo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
10	Analista Legislativo – Analista de Controle Interno	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
11	Analista Legislativo – Analista de Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
12	Analista Legislativo – Analista de Planejamento e Orçamento	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
13	Analista Legislativo – Analista de Segurança da Informação	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
14	Analista Legislativo – Assistente Social	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
15	Analista Legislativo – Biblioteconomista	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
16	Analista Legislativo – Contador	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Provas	Nº de questões	Duração da prova	Caráter
17	Analista Legislativo – Economista	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
18	Analista Legislativo – Enfermeiro	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
19	Analista Legislativo – Engenheiro Civil	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
20	Analista Legislativo – Engenheiro Elétrico	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório

21	Analista Legislativo – Gestor Público	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
22	Analista Legislativo – Jornalista	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
23	Analista Legislativo – Médico Clínico Geral	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
24	Analista Legislativo – Médico do Trabalho	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
25	Analista Legislativo – Pedagogo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
26	Analista Legislativo – Psicólogo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
27	Analista Legislativo – Psiquiatra	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Provas	Nº de questões	Duração da prova	Caráter
28	Analista Legislativo – Publicitário	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
29	Analista Legislativo – Relações Públicas e Cerimonial	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
30	Analista Legislativo – Revisor	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Discursiva Redação	4 0 4 0 01	5 horas	Eliminatório e Classificatório
31	Técnico Legislativo Especializado – Programador	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
32	Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos Prova Prática	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
33	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Edificações	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
34	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Enfermagem	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
3 5	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Informática	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
3 6	Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Segurança do Trabalho	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
3 7	Técnico Legislativo Especializado – Designer Gráfico	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
3 8	Técnico Legislativo – Assistente Legislativo	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
3 9	Técnico Legislativo – Repórter Cinematográfico	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório
4 0	Técnico Legislativo – Repórter Fotográfico	Prova Objetiva Conhecimentos Gerais Conhecimentos Específicos	4 0 4 0	4 horas	Eliminatório e Classificatório

6.2 Para todos os cargos, a Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, constarão de questões objetivas de múltipla escolha, com cinco alternativas cada uma e apenas uma correta, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital. As questões avaliarão as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio.

6.3 Para os cargos: **Consultor Legislativo**, áreas 1, 2, 3, 4 e 5, a **Prova Discursiva – Nota Técnica** reger-se-á conforme o disposto no **Capítulo 9** deste Edital e será realizada no mesmo dia e período contrário da aplicação da Prova Objetiva.

6.4 Para os cargos: **Analista Legislativo – Administrador**, Analista Legislativo – **Administrador Legislativo**, Analista Legislativo – Analista de **Acervo**, Analista Legislativo – Analista de **Controle Interno**, Analista Legislativo – Analista de **Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação**, Analista Legislativo – Analista de **Planejamento e Orçamento**, Analista Legislativo – Analista de **Segurança da Informação**, Analista Legislativo – **Assistente Social**, Analista Legislativo – **Biblioteconomista**, Analista Legislativo – **Contador**, Analista Legislativo – **Economista**, Analista Legislativo – **Enfermeiro**, Analista Legislativo – **Engenheiro Civil**, Analista Legislativo – **Engenheiro Elétrico**, Analista Legislativo – **Gestor Público**, Analista Legislativo – **Jornalista**, Analista Legislativo – **Médico Clínico Geral**, Analista Legislativo – **Médico do Trabalho**, Analista Legislativo – **Pedagogo**, Analista Legislativo – **Psicólogo**, Analista Legislativo – **Psiquiatra**, Analista Legislativo – **Publicitário**, Analista Legislativo – **Relações Públicas e Cerimonial** e Analista Legislativo – **Revisor**, a **Prova Discursiva – Redação** reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 10 deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação das Provas Objetivas.

6.5 Para o cargo **Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo**, a Prova Prática reger-se-á conforme o disposto no **Capítulo 11** deste Edital.

7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As Provas Objetivas e Discursivas serão realizadas na cidade de Boa Vista/RR com previsão de aplicação para o dia **28/06/2026**, nos seguintes períodos:

a) nos períodos da **MANHÃ** e **TARDE**: para os cargos/áreas de **Consultor Legislativo**;

b) no período da **TARDE**: para os cargos/especialidades de **Analista Legislativo**;

c) no período da **MANHÃ**: para os cargos/especialidades de **Técnico Legislativo Especializado** e **Técnico Legislativo**.

7.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

7.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados em qualquer cidade indicada no item 7.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.2.2 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão aos domingos.

7.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por *e-mail*. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto.

7.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por *e-mail*, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

7.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico registrado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.

7.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros *AntiSpam*, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.

7.3.2 A comunicação feita por *e-mail* não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e pelo *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a publicação do Edital de Convocação para Provas.

7.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, **não** desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.

7.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas

quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico (www.concursosfcc.com.br), ou pelo telefone (0 XX11) 3 7 23 -43 8 8 Capital e Região Metropolitana de São Paulo ou pelo 08 00 -8 19 -9100 - Demais Localidades, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

7.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

7.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e ao critério de desempate deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do concurso, até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas concernentes a cada um dos cargos/áreas/especialidades.

7.6.1 Para o cargo de **Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo**, considerar-se-á a data da aplicação da Prova Prática de Taquigrafia, conforme Capítulo 11 deste Edital. Para os demais cargos/áreas/especialidades, considerar-se-á a data de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas.

7.6.2 O *link* para correção de cadastro, no Portal do Candidato, será disponibilizado no 1º (primeiro) dia útil após a aplicação da prova e ficará disponível até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das Provas Objetiva e Discursiva e da Prova Prática de Taquigrafia.

7.6.3 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

7.7 **Não** será admitida troca de Opção de Cargo/Área/Especialidade deste Edital, e também, com o Cargo relacionado no Edital nº 01/2026 de Abertura de Inscrições.

7.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que apresentar documento de identidade oficial válido com foto, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/19 9 7); carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; e documentos digitais, com fotos, (e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

7.8.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.8, como: protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; Carteira de Trabalho – CTPS digital ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 7.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

7.8.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.8.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

7.8.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

7.9.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

7.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

7.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitada aos candidatos, quando da aplicação das provas,

a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.

7.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.

7.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.

7.10.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 14.5, Capítulo 14 deste Edital.

7.11 Para as Provas Objetivas, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões.

7.11.1 Não deverá ser feita marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.11.2 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.12 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, além da documentação indicada no item 7.8 deste Capítulo.

7.13 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.

7.14 Salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas, as Provas Discursivas deverão ser feitas pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas.

7.14.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade.

7.14.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação.

7.15 Durante a realização das Provas Objetivas e Discursivas não serão permitidas nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

7.17 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente nas Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.17.1 Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas das Provas por erro do candidato.

7.18 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizadas.

7.18.1 O candidato poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela Fundação Carlos Chagas, o qual será informado durante a aplicação das provas.

7.18 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

7.18.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.

7.18.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-textos, régua ou borracha.

7.18.3 Não será permitida a permanência de candidato nas dependências do local de prova, após o término de sua prova.

7.19 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 7.8 deste Edital;

e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas: **3 (três) horas** do início das Provas; e **2 (duas) horas** do início da Prova Discursiva para o cargo de Consultor Legislativo - todas as áreas.

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;

h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) não devolver integralmente o material recebido;

l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar;

m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, *notebook*, *tablets*, *smartphones*, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;

n) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco;

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

p) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova.

7.20 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.

7.21 Será excluído do Concurso o candidato cujo aparelho eletrônico, indicados nas alíneas “l e m”, item 7.19, emitir som, inclusive de alarme, durante a aplicação da prova, ainda que dentro da embalagem específica fornecida pela Fundação Carlos Chagas.

7.22 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso, bolsa ou mochila os objetos indicados nas alíneas “l e m”, item 7.19.

7.23 O candidato que estiver portando óculos será submetido, a qualquer momento, à inspeção dos óculos visando garantir a segurança no Concurso.

7.24 Em garantia da isonomia e lisura do Concurso Público, no dia de realização das provas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída das salas de provas, bem como dos banheiros durante a realização das provas e, a qualquer momento, em qualquer dependência do local de prova, sem prejuízo da utilização destes aparelhos de radiofrequência nas salas de provas se assim for necessário. Somente poderá acessar à sala de provas ou banheiros após a inspeção mencionada neste item.

7.24.1 O candidato que for submetido ao detector de metais e este indicar o uso de objeto metálico e/ou eletrônico, caso o objeto não possa ser vistoriado para que seja descartada a possibilidade de uso para fins ilícitos, o candidato será eliminado.

7.24.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que recusar-se a ser submetido aos procedimentos de segurança relacionados nos itens 7.23 e 7.24, ou, sendo submetido a inspeção, e constatado que o candidato porta objetos não permitidos como os relacionados nos itens acima.

7.25 Será, também, excluído do Concurso o candidato que realizar indevidamente qualquer registro por imagem, vídeo ou som, no dia da realização das provas, envolvendo os materiais e documentos de aplicação, com a divulgação e qualquer mídia ou rede social, estando sujeito às penalidades legais relativas à sua conduta.

7.26 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova, sendo terminantemente proibido que estes objetos sejam acomodados em cima das carteiras.

7.26.1 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos a eles causados.

7.27 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.

7.27.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento da Prova Objetiva, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.27.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.28 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

7.29 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Colégio, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

7.29.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para a regularização do caderno.

7.30 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.

7.31 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

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

7.33 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova.

7.34 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.

7.35 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (**Anexo III**), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.

7.35.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no *site* (www.concursosfcc.com.br) até o último dia para interposição de recursos referentes ao respectivo resultado.

8. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas Objetivas com conteúdo de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.

8.2 Considera-se grupo, neste concurso, o total de candidatos presentes a cada uma das provas do respectivo cargo.

8.3 Na avaliação de cada prova será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinquenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).

8.4 Essa padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação das provas do Concurso:

a) é contado o total de acertos de cada candidato em cada prova;

b) são calculadas a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova e **caso o desvio padrão seja zero será considerado valor 1 para o cálculo da nota padronizada (NP)**;

c) é transformado o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP); para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da prova ($\bar{X}$) divide-se essa diferença pelo desvio padrão (σ) do grupo da prova, multiplica-se o resultado por 10 (dez) e soma-se 50 (cinquenta), de acordo com a fórmula:

$$NP = \left\{ \left[\left(\frac{A - \bar{X}}{\sigma} \right) \times 10 \right] + 50 \right\}$$

NP = Nota Padronizada.

A = Total de acertos do candidato na prova.

$\bar{X}$ = Média de acertos do grupo na prova.

σ = Desvio padrão.

d) é multiplicada a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;

e) são somadas as notas padronizadas (já multiplicadas pelos pesos respectivos) de cada prova, obtendo-se, assim, a nota da prova objetiva de cada candidato.

8.5 Para todos os cargos/áreas/especialidades de ensino superior (**Consultor Legislativo e Analista Legislativo**), as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais (peso 1) e de Conhecimentos Específicos (peso 1) serão de caráter classificatório e eliminatório, considerando-se aprovados na etapa o candidato que tenha obtido, no mínimo, 50 pontos em cada uma das provas e no somatório das notas padronizadas das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específico, **igual ou superior a 100 (cem)**.

8.6 Para todos os cargos/especialidades de ensino médio (**Técnico Legislativo Especializado e Técnico Legislativo**), as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais (peso 1) e de Conhecimentos Específicos (peso 1) serão de caráter classificatório e eliminatório, considerando-se aprovados na etapa o candidato que tenha obtido, no mínimo, 50 pontos em cada uma das provas e no somatório das notas padronizadas das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específico, **igual ou superior a 100 (cem)**.

8.7 Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do concurso.

8.8 Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos aprovados.

9. DA PROVA DISCURSIVA – NOTA TÉCNICA

9.1 Para os cargos: **Consultor Legislativo** – áreas 1, 2, 3, 4 e 5, a **Prova Discursiva – Nota Técnica** será realizada no mesmo dia e em período distinto ao da aplicação das Provas Objetivas.

9.2 Serão corrigidas as **Provas Discursivas – Nota Técnica** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 8 deste Edital, até o limite estabelecido de quatro vezes o número das respectivas vagas, respeitados os empates na última colocação, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital.

Código de Opção	Cargo/Área	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência
2	Consultor Legislativo – Área 1	04	Todos os habilitados
3	Consultor Legislativo – Área 2	04	
4	Consultor Legislativo – Área 3	04	
5	Consultor Legislativo – Área 4	04	
6	Consultor Legislativo – Área 5	04	

9.2.1 Os demais candidatos não classificados até as posições acima indicadas serão automática e definitivamente excluídos do Concurso.

9.3 A **Prova Discursiva – Nota Técnica**, relacionar-se-á ao conteúdo programático de **Conhecimentos Específicos** constante no **Anexo II** e às atribuições do cargo/área constantes do Anexo I, deste Edital.

9.4 Na **Prova Discursiva – Nota Técnica** serão avaliadas em conformidade com os seguintes critérios:

9.4.1 O domínio técnico do conteúdo aplicado, considerando as especificidades das questões propostas e os preceitos da comunicação oficial.

9.4.2 A correção gramatical e a adequação vocabular, tendo em vista os mecanismos básicos de constituição do vernáculo e os procedimentos de coesão e argumentação das modalidades especificadas em cada área do cargo.

9.4.2.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

9.4.3 Não será permitida nenhuma espécie de consulta, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

9.5 Será atribuída nota zero à **Prova Discursiva – Nota Técnica** que:

a) for assinada fora do local apropriado;

b) apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas, etc.);

c) estiver em branco;

d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;

e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.

9.6 Na **Prova Discursiva – Nota Técnica**, o caderno de rascunho será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

9.6.1 O candidato deverá atentar para o caderno destinado ao rascunho e ao caderno destinado à resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado. O caderno para a resposta definitiva será a única válida para a avaliação da **Prova Discursiva – Nota Técnica**.

9.7 A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora, as respostas apresentadas pelo candidato e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista das Provas Discursivas.

9.8 A **Prova Discursiva – Nota Técnica** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)**.

9.8.1 Considerar-se-á habilitado o candidato que tiver obtido **nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta)**, incluindo os candidatos com deficiência.

9.9 Os candidatos não aprovados na **Prova Discursiva – Nota Técnica** serão excluídos do concurso público.

9.10 Da publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos aprovados.

10. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO

10.1 Para os cargos: **Analista Legislativo – Administrador**, Analista Legislativo – **Administrador Legislativo**, Analista Legislativo – Analista de **Acervo**, Analista Legislativo – Analista de **Controle Interno**, Analista Legislativo – Analista de **Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação**, Analista Legislativo – Analista de **Planejamento e Orçamento**, Analista Legislativo – Analista de **Segurança da Informação**, Analista Legislativo – **Assistente Social**, Analista Legislativo – **Biblioteconomista**, Analista Legislativo – **Contador**, Analista Legislativo – **Economista**, Analista Legislativo – **Enfermeiro**, Analista Legislativo – **Engenheiro Civil**, Analista Legislativo – **Engenheiro Elétrico**, Analista Legislativo – **Gestor Público**, Analista Legislativo – **Jornalista**, Analista Legislativo – **Médico Clínico Geral**, Analista Legislativo – **Médico do Trabalho**, Analista Legislativo – **Pedagogo**, Analista Legislativo – **Psicólogo**, Analista Legislativo – **Psiquiatra**, Analista Legislativo – **Publicitário**, Analista Legislativo – **Relações Públicas e Cerimonial** e Analista Legislativo – **Revisor**, a **Prova Discursiva-Redação** será aplicada no mesmo dia e horário das Provas Objetivas.

10.2 Serão corrigidas as **Provas Discursivas-Redação** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 8 deste Edital, até o limite estabelecido de quatro vezes o número das respectivas vagas de cada cargo, respeitados os empates na última colocação, mais todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital.

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência
7	Analista Legislativo – Administrador	04	Todos os habilitados
8	Analista Legislativo – Administrador Legislativo	08	
9	Analista Legislativo – Analista de Acervo	08	
10	Analista Legislativo – Analista de Controle Interno	20	
11	Analista Legislativo – Analista de Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação	08	
12	Analista Legislativo – Analista de Planejamento e Orçamento	20	
13	Analista Legislativo – Analista de Segurança da Informação	08	
14	Analista Legislativo – Assistente Social	16	
15	Analista Legislativo – Biblioteconomista	08	
16	Analista Legislativo – Contador	20	
17	Analista Legislativo – Economista	04	
18	Analista Legislativo – Enfermeiro	12	
19	Analista Legislativo – Engenheiro Civil	04	
20	Analista Legislativo – Engenheiro Elétrico	04	
21	Analista Legislativo – Gestor Público	04	
22	Analista Legislativo – Jornalista	24	
23	Analista Legislativo – Médico Clínico Geral	08	
24	Analista Legislativo – Médico do Trabalho	04	
25	Analista Legislativo – Pedagogo	04	
26	Analista Legislativo – Psicólogo	12	
27	Analista Legislativo – Psiquiatra	04	
28	Analista Legislativo – Publicitário	04	
29	Analista Legislativo – Relações Públicas e Cerimonial	08	
30	Analista Legislativo – Revisor	16	

10.2.1 Os demais candidatos não classificados até as posições acima indicadas serão automática e definitivamente excluídos do Concurso.

10.3 Na **Prova Discursiva – Redação**, o candidato deve produzir um texto dissertativo-argumentativo autoral, coeso e coerente, empregando a norma-padrão da língua portuguesa, a partir de proposta única sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos referido no presente Edital.

10.3.1 A **Prova Discursiva – Redação** tem o objetivo de avaliar a habilidade argumentativa do candidato na produção de um texto autoral, a partir da mobilização de argumentos relevantes e coerentes para a defesa de um ponto de vista.

10.4 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:

10.4.1 TEMA (até 7 0,00 pontos)

a) RECORTE TEMÁTICO - (20,00 pontos)

Avalia-se a consistência do recorte temático.

Avalia-se a apresentação de projeto de texto claro e coerente na produção de um texto autoral.

A nota será prejudicada em todos os critérios caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, ou abordagem predominantemente diluída em meio ao desenvolvimento de outro tema.

Observação: o texto pode ser prejudicado caso se detenha predominantemente na citação de autores consagrados e produtos culturais.

b) INTERPRETAÇÃO CRÍTICA DO(S) TEXTO(S) DE APOIO - (20,00 pontos)

Avalia-se a interpretação crítica do(s) texto(s) de apoio no cumprimento do recorte temático. Será penalizado o desenvolvimento em que se observe predomínio da paráfrase ou compreensão superficial do(s) texto(s) de apoio.

Avalia-se se a redação discute as ideias presentes no(s) texto(s) de apoio, problematizando de forma crítica as questões propostas, sob uma perspectiva original.

c) PROGRESSÃO TEXTUAL (30,00 pontos)

Avaliam-se aspectos relacionados às características típicas do texto dissertativo-argumentativo. Avalia-se o desenvolvimento estratégico da introdução, com exposição das ideias a serem abordadas na redação.

Avaliam-se aspectos relacionados ao avanço das ideias, como a coerência e a clareza no desenvolvimento, a manutenção da referência temática e os nexos de sentido, inclusive a conexão lógica entre introdução, desenvolvimento e conclusão.

Observação: a conclusão deve, necessariamente, estar relacionada aos argumentos apresentados ao longo do texto, sem se reduzir a propostas de solução desarticuladas da discussão desenvolvida.

10.4.2 DOMÍNIO DA NORMA-PADRÃO FORMAL ESCRITA DA LÍNGUA PORTUGUESA (30,00 pontos)

a) **PROPRIEDADE VOCABULAR**: avalia-se se a seleção lexical contribui para a clareza e a objetividade do texto. (8,00 pontos)

b) **COESÃO TEXTUAL**: avalia-se se o emprego dos mecanismos de coesão textual contribui para o avanço da argumentação, ou seja, o uso estratégico de conectivos, de mecanismos de referência (como pronomes, artigos, expressões de retomada), de conjunções e de conexões lexicais (como substituições e elipses). (16,00 pontos)

c) **MORFOSSINTAXE**. Considera o emprego da norma-padrão formal, com atenção aos seguintes itens: ortografia; acentuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais, uso do sinal indicativo de crase. (6,00 pontos)

10.4.3 A avaliação do item 10.4.2 não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

10.5 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva – Redação a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.5 83, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.8 7 5, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

10.5.1 Será prejudicada em todos os critérios a nota das redações que reproduzirem, em todo ou em parte, textos e/ou questões apresentados na prova.

10.6 Será DESCONSIDERADO, com risco de perda de pontos em todos os critérios, qualquer trecho que:

- apresentar rasura;
- apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- for escrito fora do espaço reservado para o texto definitivo.

10.7 NÃO devem ser feitos sinais para indicar recuo de parágrafo, sob risco de perda de pontos no item “Coesão textual e domínio da norma-padrão formal escrita da língua portuguesa”.

10.8 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:

a) fugir ao tema proposto. Em caso de fuga completa ao tema proposto, a redação não será pontuada em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero)em todos os itens do critério.

b) fugir à modalidade de texto solicitada. Em caso de fuga completa ao gênero/tipo de texto solicitado, a redação não será pontuada em qualquer outro de seus aspectos, recebendo nota 0 (zero)em todos os itens do critério.

c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos)ou em outra língua que não a língua portuguesa;

d) apresentar formas propositais e explícitas de anulação, como impropérios e trechos jocosos, ou predominância de rasura;

e) for assinada fora do local apropriado;

f) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

g)estiver em branco;

h)apresentar predominantemente letra ilegível e/ou incompreensível;

i)apresentar até 7 (sete) linhas escritas;

j)apresentar texto idêntico ao produzido por outro candidato ou no qual se identifique cópia (em todo ou em parte) de modelos de textos prontos disponíveis para consulta em fontes de acesso público;

k)apresentar texto idêntico (em todo ou em parte) ao produzido pelo mesmo candidato, ainda que em cargos diferentes;

l)não atender aos requisitos definidos na grade de correção de critérios pela Banca Examinadora;

m)não atender aos critérios dispostos no item 10.4 deste Capítulo.

10.9 Na **Prova Discursiva-Redação**, a folha para rascunho no caderno de provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.

10.9.1 O candidato deverá atentar para a folha destinada ao rascunho e a folha destinada à resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado. A folha para a resposta definitiva será a única válida para a avaliação da Prova Discursiva-Redação.

10.10 Na **Prova Discursiva-Redação**, deverá ser rigorosamente observado o **limite mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas**, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Prova Discursiva-Redação.

10.11 A **Prova Discursiva-Redação** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem)**.

10.11.1 Considerar-se-á habilitado o candidato que tiver obtido **nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta)**.

10.12 Os candidatos não aprovados na **Prova Discursiva-Redação** serão excluídos do concurso público.

10.13 Da publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos aprovados.

II. DA PROVA PRÁTICA DE TAQUIGRAFIA

11.1 A **Prova Prática de Taquigrafia** para o cargo de **Técnico Legislativo Especializado –Taquígrafo** tem por objetivo comprovar o conhecimento técnico do candidato que será aferido pela demonstração, em prova prática, de sua competência taquigráfica.

11.2 A **Prova Prática de Taquigrafia**, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada na Cidade de **Boa Vista/RR** em horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação Específico.

11.2.1 Não será realizada prova em local, horário e data diferente dos determinados no Edital de Convocação, nem haverá a realização de segunda chamada, sendo atribuída a nota 0 (zero)ao candidato ausente ou retardatário, qualquer que seja o motivo alegado.

11.3 Para a **Prova Prática de Taquigrafia** serão convocados os candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 8 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, mais todos os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 8 deste Edital.

Código de Opção	Cargo/Especialidade	Candidatos de Ampla Concorrência
32	Técnico Legislativo – Especialidade Taquígrafo	16

11.3.1 Os candidatos não incluídos no limite estabelecido no quadro acima, serão considerados não habilitados.

11.3.2 Os candidatos inscritos como deficientes deverão observar o item 11.5 e seus subitens e o Capítulo 5 deste Edital.

11.4 Da realização da prova:

11.4.1 O candidato deverá conferir a sua identificação na Folha de Decifração.

11.4.2 O candidato receberá bloco de papel personalizado (com folhas pautadas na frente e sem pauta no verso)encadernado com espiral na horizontal e deverá realizar o apanhamento taquigráfico utilizando lápis ou caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente.

11.4.3 Será eliminado do Concurso, com atribuição de nota 0 (zero), o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outros candidatos, utilizando aparelhos eletrônicos, livros, notas ou materiais e equipamentos não permitidos, bem como o candidato que se ausentar do local de prova sem o acompanhamento do fiscal de aplicação.

11.4.4 Ao candidato só será permitida a saída do local da prova após 30 (trinta) minutos do início da decifração.

11.4.5 O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal de aplicação a Folha de Decifração, impressa uma única vez, e o bloco de papel utilizado para o apanhamento taquigráfico. A saída do candidato, do local da prova, somente será permitida após 30 (trinta) minutos do início da decifração.

11.4.5.1 O bloco com o apanhamento taquigráfico recolhido ao final da prova será utilizado, única e exclusivamente, para a verificação das habilidades e competências taquigráficas do candidato e em hipótese alguma será objeto de correção.

11.5 A prova consistirá em:

11.5.1 Registro taquigráfico, durante 5 (cinco)minutos, de texto adaptado de discurso parlamentar dos canais da ALE-RR a ser previamente sorteado e ditado em velocidade variável e crescente de 8 0 (oitenta) a 90 (noventa) palavras por minuto.

11.5.1.1 O sorteio do ditado, gravado, será realizado na presença de três candidatos voluntários e registrado em ata assinada por todos os presentes ao sorteio.

11.5.1.2 As instruções e o ditado serão gravados por equipe de especialistas da FCC. É vedada a gravação por quaisquer outros meios e por pessoas não autorizadas. Não será fornecida, em hipótese alguma, cópia e/ou transcrição da gravação.

11.5.1.3 Em caso de ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados por candidato, que venha a prejudicar o andamento da prova, será realizado novo sorteio, reiniciar-se-á a prova e será considerada a produção anterior.

11.5.2 Decifração do texto, imediatamente após o ditado e realizado em microcomputador PC fornecido, com teclado ABNT, sistema operacional Windows 10 ou superior e editor de texto Word para Windows, pelo prazo de até duas horas. É vedado ao candidato a utilização de PC/ *notebook* ou teclado próprios.

11.6 Da pontuação e correção da prova.

11.6.1 As notas serão atribuídas na escala de 0 (zero)e 100 (cem) pontos.

11.6.2 A correção será realizada com base no texto decifrado e digitado, obedecidos os critérios a seguir:

a) não havendo erro – nota 100 (cem);

b) de um a cinco erros (inclusive) – nota 95 (noventa e cinco);

c) de seis a dez erros (inclusive) – nota 90 (noventa);

d) de onze a dezesseis erros (inclusive) – nota 8 5 (oitenta e cinco);

e) de dezessete a vinte e dois erros (inclusive) – nota 8 0 (oitenta);

f) de vinte e três a vinte e oito erros (inclusive) – nota 7 5 (setenta e cinco);

g)de vinte e nove a trinta e quatro erros (inclusive) – nota 7 0 (setenta);

h)de trinta e cinco a quarenta erros (inclusive) – nota 6 5 (sessenta e cinco);

i)de quarenta e um a quarenta e oito erros (inclusive) – nota 6 0 (sessenta);

j)de quarenta e nove a cinquenta e três erros (inclusive) – nota 55 (cinquenta e cinco);

k)de cinquenta e quatro a sessenta erros (inclusive) – nota 50 (cinquenta);

l)sessenta e um erros ou mais – nota 0 (zero).

11.6.3 A correção observará os seguintes critérios para contagem de erros:

a) palavra omitida, acrescida ou substituída, com ou sem alteração de sentido: 1 (um)erro;

b) os erros de palavras, desde que consequentes, serão contados uma única vez (por exemplo, se o texto diz “um escolar” e o

candidato escreveu “uma escola”, o erro será contado uma única vez por consequente);

c) no caso de concorrência de erros (por exemplo, omissão de 5 (cinco) palavras e substituição por 3 (três) erradas, computar-se-á o número maior de erros);

d) erros de ortografia nas palavras digitadas: 0,5 (zero vírgula cinco) erro;

e) erros de pontuação não serão considerados.

11.7 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem **nota igual ou superior a 50 (cinquenta)**.

11.8 Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinal, expressão ou convenção que possibilite a identificação do candidato, que será eliminado do Concurso.

11.9 Será eliminado o candidato que não devolver integralmente os materiais recebidos.

11.10 Na **Prova Prática de Taquigrafia**, por ocasião da Vista da Prova Prática, serão divulgados: o texto ditado, contendo o número de palavras por minuto; o texto decifrado/traduzido pelo candidato; a grade de correção/máscara de critérios/espelho de correção, contendo a contagem dos erros e a nota obtida pelo candidato.

11.11 O candidato não habilitado será eliminado do Concurso.

11.12 Da divulgação dos resultados constarão apenas os candidatos habilitados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

12.1 Para os cargos: **Consultor Legislativo** – Áreas 1, 2, 3, 4 e 5, a nota final do candidato habilitado corresponderá à soma da nota obtida na Prova Objetiva, conforme **Capítulo 8**, mais a nota obtida na Prova Discursiva – Nota Técnica, conforme **Capítulo 9**, respeitados os empates na última posição de classificação.

12.2 Para os cargos: **Analista Legislativo – Administrador**, Analista Legislativo – **Administrador Legislativo**, Analista Legislativo – Analista de **Acervo**, Analista Legislativo – Analista de **Controle Interno**, Analista Legislativo – Analista de **Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação**, Analista Legislativo – Analista de **Planejamento e Orçamento**, Analista Legislativo – Analista de **Segurança da Informação**, Analista Legislativo – **Assistente Social**, Analista Legislativo – **Bibliotecarista**, Analista Legislativo – **Contador**, Analista Legislativo – **Economista**, Analista Legislativo – **Enfermeiro**, Analista Legislativo – **Engenheiro Civil**, Analista Legislativo – **Engenheiro Elétrico**, Analista Legislativo – **Gestor Público**, Analista Legislativo – **Jornalista**, Analista Legislativo – **Médico Clínico Geral**, Analista Legislativo – **Médico do Trabalho**, Analista Legislativo – **Pedagogo**, Analista Legislativo – **Psicólogo**, Analista Legislativo – **Psiquiatra**, Analista Legislativo – **Publicitário**, Analista Legislativo – **Relações Públicas e Cerimonial** e Analista Legislativo – **Revisor**, a nota final do candidato habilitado corresponderá à soma da nota obtida na **Prova Objetiva**, de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, mais a nota obtida na **Prova Discursiva – Redação**, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 8 e 10 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação.

12.3 Para os cargos: **Técnico Legislativo Especializado – Programador**, Técnico Legislativo Especializado – **Técnico em Edificações**, Técnico Legislativo Especializado – **Técnico em Enfermagem**, Técnico Legislativo Especializado – **Técnico em Informática**, Técnico Legislativo Especializado – **Técnico em Segurança do Trabalho**, Técnico Legislativo Especializado – **Designer Gráfico**, Técnico Legislativo – **Assistente Legislativo**, Técnico Legislativo – **Repórter Cinematográfico** e Técnico Legislativo – **Repórter Fotográfico**, a nota final do candidato habilitado corresponderá à nota obtida na **Prova Objetiva** de acordo com o Capítulo 8 deste Edital.

12.4 Para o cargo de **Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo**, a nota final do candidato habilitado corresponderá à soma da nota obtida na **Prova Objetiva**, de acordo com o **Capítulo 8** deste Edital mais a nota obtida na **Prova Prática**, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 8 e 11 deste Edital, respeitados os empates na última posição de classificação.

12.5 Para todos os Cargos/Áreas/Especialidades, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, após a observância do disposto no artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), considerada para esse fim, data limite de correção dos dados cadastrais estabelecida no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital.

12.5.1 Para fins de processamento de resultados, a correção quanto ao critério de desempate somente será considerada quando realizada até o 3º (terceiro) dia útil após a aplicação das provas, conforme item 9.6 do Capítulo 9 deste Edital.

12.5.2 E, sucessivamente, o candidato que tiver:

12.5.3 obtido maior nota na **Prova Discursiva – Nota Técnica** (para os cargos de **Consultor Legislativo**);

12.5.4 obtido maior nota na **Prova Discursiva – Redação** (para os cargos de **Analista Legislativo**);

12.5.5 obtido maior nota na **Prova Prática** (para o cargo de **Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo**);

12.5.6 obtido maior nota na Prova Objetiva de **Conhecimentos Específicos**;

12.5.7 obtido maior nota na Prova Objetiva de **Conhecimentos Gerais**;

12.5.8 maior idade, considerando dia, mês e ano;

12.5.9 exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.

12.6 Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo/área/especialidade.

12.7 O resultado final do concurso será divulgado por meio de listas distintas, contendo:

a) **lista de ampla concorrência** contendo todos os candidatos aprovados (por cargo/área/especialidade), inclusive os candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação, na forma dos **Capítulos 8, 9, 10, 11 e 12** deste Edital;

b) lista contendo exclusivamente a classificação (por cargo/área/especialidade) dos candidatos aprovados, reconhecidos como **candidatos com deficiência**, caso tenham obtido pontuação/classificação, na forma do **Capítulo 5** e conforme os **Capítulos 8, 9, 10, 11 e 12** deste Edital.

12.8 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação geral por cargo/área/especialidade.

12.9 Os demais candidatos serão excluídos do concurso.

12.10 A homologação e o Resultado Final serão divulgados no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, bem como no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

13. DOS RECURSOS

13.1 Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento do Requerimento de Isenção do valor da inscrição;

b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;

c) à aplicação das provas;

d) às questões das provas e gabaritos preliminares;

e) ao resultado da Avaliação Biopsicossocial para os candidatos com deficiência;

f) ao resultado das provas.

13.1.1 Para as alíneas “d” e “f” do item 13.1 deste Capítulo, no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.

13.2 O candidato poderá interpor recurso, sem efeito suspensivo, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

13.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

13.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

13.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior.

13.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 13.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 13.2.

13.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo “Fundamentação”. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.

13.4.1 Em caso de impugnar mais de uma questão da prova, o candidato deve expor seu pedido e respectivas razões para cada questão recorrida.

13.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público.

13.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.

13.5.2 A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

13.6 Não serão aceitos recursos interpostos por *e-mail* ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

13.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

13.8 Será concedida vista da Prova Discursiva a todos os candidatos que tiveram as respectivas provas corrigidas, conforme Capítulos 9 e 10 deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

13.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

13.11 Nas Provas Objetivas, o(s)ponto(s)relativo(s)à(s) questão(ões)eventualmente anulada(s)será(ão)atribuído(s)a todos(as)os (as)candidatos(as)presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

13.12 No que se refere às Provas Discursivas, a pontuação e/ou classificação apresentada nos resultados preliminares poderão sofrer alterações em função do julgamento de recursos interpostos, podendo haver exclusão ou inclusão de candidatos.

13.13 Na ocorrência do disposto nos itens 13.10, 13.11 e 13.12 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

13.14 Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

13.15 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 13.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo considerado recurso de igual teor.

13.16 As respostas dos recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

13.17 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14. DO PROVIMENTO DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

14.1 O provimento dos cargos ficará a critério da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por Cargo/Área/Especialidade.

14.2 Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da Assembleia Legislativa.

14.3 A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a classificação geral no concurso, observados os critérios respectivos para os candidatos integrantes do programa de reserva de vagas.

14.4 São requisitos para a posse do nomeado:

- a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo 2 deste Edital;
- b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3;
- c) Comprovante de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme item 12.5.8 do Capítulo 12, quando for o caso;
- d) Carteira de identidade;

e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino, mediante certificado de reservista ou certificado de dispensa de incorporação;

f) título de eleitor, acompanhado do comprovante de votação ou de justificação, conforme o caso;

g)CPF;

h)certidão de nascimento ou de casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;

i)declaração quanto à ocupação ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

j)Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais, perante as Justiças federal e estadual do Estado onde residiu nos últimos cinco anos.

k)declaração de bens atualizada;

l)número do PIS ou PASEP;

m)atestado de aptidão física e mental fornecido pelo órgão competente;

n)três fotos 3 x4 recentes;

o)comprovante de titularidade de conta bancária;

14.4.1 Serão aceitos documentos digitais autenticados por meio de verificação eletrônica junto ao órgão emissor.

14.5 A Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, em momento oportuno, afixará fotografia 3 x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.

14.6 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

15.3 O Concurso Público terá validade de 2 (dois)anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima.

15.4 A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação.

15.5 A Assembleia Legislativa do Estado de Roraima reserva-se o direito de proceder às nomeações em número e localidades que atendam ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

15.6 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e disponibilizados no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

15.6.1 Após a homologação do resultado final, os atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima.

15.7 O boletim de desempenho do candidato ficará disponível para consulta a partir da informação do número do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br)na data em que o Edital de Resultado for publicado no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima.

15.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.

15.9 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

15.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões, relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço

eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 15.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima.

15.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

15.12 O resultado final será homologado pela Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, e divulgado no *site* www.concursosfcc.com.br.

15.13 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:

15.13.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.

15.13.2 Após o prazo estabelecido no item 15.13.1 até 5 (cinco) dias úteis antes da publicação do Resultado Final, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e *e-mail*), juntamente com a cópia do documento de identidade, sua foto segurando o referido documento e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do *e-mail*: sac@fcc.org.br.

15.13.3 Após a homologação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais por meio de correio eletrônico cadastrado pelo candidato no momento da inscrição no concurso, direcionado à Assembleia Legislativa do Estado de Roraima (por meio de comunicação eletrônica para o endereço a ser indicado na ocasião da homologação final do concurso) contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento.

15.13.4 As alterações de dados referidos no item 15.13 e seus subitens, deste Capítulo, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.13.1 deste Capítulo, para fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos.

15.14 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

15.15.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso.

15.16 A Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço eletrônico errado ou não atualizado.

15.17 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tomar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

15.17.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 15.17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

15.18 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e da Fundação Carlos Chagas.

15.19 A Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

15.20 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

15.21 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

15.22 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Assembleia Legislativa do Estado de Roraima e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Boa Vista/RR, 31 de março de 2026.

Deputado Estadual SOLDADO SAMPAIO

Presidente

Deputado Estadual RENATO SILVA

1º Secretário

Deputado Estadual RÁRISON BARBOSA

3º Secretário

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/ÁREA/ESPECIALIDADE

CONSULTOR LEGISLATIVO – Todas as áreas

Elaborar proposições em geral, emendas, relatórios e pareceres legislativos, estudos, textos e pesquisas; secretariar as Comissões Permanentes, Especiais e Temporárias, assessorar os deputados, os gabinetes, as lideranças de partido, os blocos partidários e as unidades da ALE-RR nos aspectos de mérito, técnica legislativa e outros pertinentes à sua área de atuação; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

07 – ANALISTA LEGISLATIVO – ADMINISTRADOR

Planejar, coordenar e executar ações relativas a planejamento estratégico, gestão de pessoas, gestão do conhecimento, gestão de organização, sistemas e métodos, gestão da informação e documentação, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de material e patrimônio e gestão de serviços gerais, no âmbito da ALERR ou do interesse desta; elaborar textos, assessorar e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

08 – ANALISTA LEGISLATIVO – ADMINISTRADOR LEGISLATIVO

Planejar, coordenar e executar ações relativas à gestão das atividades legislativas; elaborar planos de ação que visem à participação popular nas esferas da ALERR; elaborar e redigir textos normativos e proposições; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade no âmbito da ALERR.

09 – ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE ACERVO

Organizar informações para publicações, exposições e eventos sobre temas de História; planejar, organizar, implantar e dirigir serviços de pesquisa histórica; assessorar, organizar, implantar e dirigir serviços de documentação e informação histórica; auxiliar na avaliação e seleção de documentos para fins de preservação e elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos e outros trabalhos técnicos sobre temas históricos; e realizar pesquisas sobre as coleções e conduzir perícias para avaliar o valor e a autenticidade de bens de valor histórico.

10 – ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Executar atividades relacionadas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no âmbito da Assembleia Legislativa; realizar auditorias, análises e avaliações de conformidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos administrativos; elaborar relatórios e notas técnicas; apoiar a gestão no cumprimento das normas de controle interno e da legislação aplicável; propor medidas de prevenção e correção de irregularidades; acompanhar a execução de contratos, convênios e demais instrumentos congêneres; e desempenhar outras atividades correlatas.

11 – ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE INFRAESTRUTURA DE REDE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Planejar atividades de instalação, expansão e integração de redes; identificar problemas com telecomunicações e prestar suporte técnico em chamados; elaborar documentação técnica e desenhar soluções de redes locais e entre sites; pesquisar e implementar novas tecnologias, analisando custos de implementação das plataformas; monitorar uso de rede e ambiente em data center, gerenciando sistema de redundância; verificar a segurança da rede e transmissão de dados e testar a vulnerabilidade da rede para possíveis ataques; analisar e gerenciar execução de serviços de cabeamento estruturado metálico ou óptico; administrar rede de computadores locais (LAN), de longa distância (WAN) e locais sem fio (WLAN); configurar as conexões de rede entre firewalls, roteadores e switches internos ou externos; 10. Executar atividades relacionadas à instalação, à atualização, à administração e à manutenção dos sistemas operacionais e serviços nos servidores de rede físicos e virtuais; implementar, monitorar e dar manutenção em infraestrutura de sistema de gerenciamento de banco de dados com vistas ao bom funcionamento das aplicações; monitorar a performance dos equipamentos e aplicações de infraestrutura de tecnologia de informação; elaborar estudos de viabilidade e projetos para implantação de novos serviços e mecanismos de tecnologia que sejam aderentes às normas técnicas nacionais e internacionais; criar rotinas de cópia de segurança (backup) e restauração de dados, conforme política vigente; gerenciar e aplicar política de armazenamento de cópias de segurança (backup); executar procedimentos de inspeção e organização nas instalações da rede de dados e datacenters da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima; monitorar a vigência das licenças de softwares e subscrições relacionados a serviços de rede e sistemas utilizados no Datacenter, com vistas a evitar indisponibilidades dos serviços; administrar ambiente de infraestrutura de computação de nuvem pública, privada ou híbrida; usar ferramentas de monitoramento para identificar oportunidades de prevenção

de problemas; garantir a conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação; elaborar notas técnicas, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; analisar processos e elaborar notas técnicas, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc) e atuar para o seu cumprimento; e realizar outras atribuições correlatas.

12 – ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Executar atividades relacionadas ao planejamento governamental, à elaboração, à análise e ao acompanhamento do orçamento público; desenvolver estudos, pesquisas e indicadores para subsidiar a formulação de políticas institucionais; realizar projeções e avaliação de metas físicas e financeiras; elaborar relatórios e notas técnicas; prestar apoio às unidades administrativas da ALERR, na gestão de recursos e no cumprimento das normas de finanças públicas; e desempenhar outras atividades afins.

13 – ANALISTA LEGISLATIVO – ANALISTA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Gerenciar soluções de segurança de ambientes computacionais; prospectar e definir padrões, arquiteturas, melhores práticas e ferramentas de segurança da informação; contribuir para a elaboração e disseminação de políticas, práticas e planos de segurança da informação; monitorar e analisar eventos e ativos de informação; gerenciar riscos de segurança da informação; atuar de forma preventiva e corretiva em relação a incidentes de segurança da informação; identificar ameaças e vulnerabilidades, propondo soluções e melhorias para a proteção dos ambientes e sistemas; contribuir para a implantação de ações voltadas à proteção dos dados pessoais; assessorar atividades de auditoria; atuar na conformidade de ações aos normativos internos e externos relativos à estratégia de tecnologia e informação; elaborar notas técnicas, estudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; realizar análise qualitativa das cópias de backups, conforme política definida; orientar demais setores responsáveis por soluções de tecnologia da informação sobre potenciais vulnerabilidades a serem tratadas; orientar usuários do Poder Judiciário do Estado de Roraima quanto a riscos e medidas cautelares de proteção; avaliar vulnerabilidades quanto à topologia e aos mecanismos de acesso às redes de dados de uso pela Assembleia Legislativa de Roraima; avaliar e propor normativos para acesso a conteúdos que possam comprometer a performance ou segurança na rede de dados da ALERR; analisar processos e elaborar pareceres, relatórios, despachos, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; dar o andamento correto aos processos nos sistemas administrativos/judiciais, registrando todas as informações necessárias e observando os fluxos oficiais; atuar de modo a promover a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados à sociedade, conforme conhecimentos de sua área de formação profissional; conhecer as ações e projetos previstos nos instrumentos de planejamento institucional e de TIC (PEI, Plano de Gestão, PDTIC, PTD, etc.) e atuar para o seu cumprimento; e desempenhar outras atividades correlatas.

14 – ANALISTA LEGISLATIVO – ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar e executar ações relativas à assistência social prestada aos servidores, visando à promoção e à melhoria das condições de trabalho e da qualidade de vida; elaborar relatórios, bem como tratar de outros assuntos correlatos de mesma natureza e nível de complexidade do interesse da ALERR.

15 – ANALISTA LEGISLATIVO – BIBLIOTECOMISTA

Planejar, coordenar e executar atividades de seleção, classificação, registro, guarda e conservação do acervo, desenvolvendo sistemas de catalogação, classificação, referência, conservação, armazenamento e recuperação; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação sobre assuntos referentes à sua área de atuação no âmbito da ALERR ou no interesse desta.

16 – ANALISTA LEGISLATIVO – CONTADOR

Planejar, coordenar e executar ações relativas à contabilidade pública, apurando os resultados necessários ao controle da situação orçamentária, financeira, contábil e patrimonial; fazer análise, notas técnicas e recomendações necessárias à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesas; examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição; prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária no âmbito da ALERR ou no interesse desta.

17 – ANALISTA LEGISLATIVO – ECONOMISTA

Planejar, coordenar e executar ações relativas a estudos e análises, incluindo elaboração de relatórios de natureza econômica, financeira e administrativa; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação sobre assuntos referentes à sua área de atuação na ALERR.

18 – ANALISTA LEGISLATIVO – ENFERMEIRO

Planejar, coordenar e executar atividades de enfermagem visando promover a melhoria das condições de saúde dos servidores e parlamentares da ALERR.

19 – ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHEIRO CIVIL

Desenvolver atividades inerentes à sua formação profissional nas áreas de projeto e construção; elaborar relatórios, notas técnicas, laudos periciais, planilha de detalhamento de serviços, orçamentos e memoriais descritivos de obras e outros serviços que requeiram conhecimentos especializados na área de engenharia civil; proceder à análise e prestar esclarecimentos técnicos na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia civil no âmbito da ALERR.

20 – ANALISTA LEGISLATIVO – ENGENHEIRO ELÉTRICO

Inspecionar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; analisar e corrigir a instalação e configuração de sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios; planejar, projetar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; elaborar relatórios, notas técnicas, laudos periciais, planilha de detalhamento de serviços, orçamentos e memoriais descritivos de obras e outros serviços que requeiram conhecimentos especializados na área de engenharia elétrica; proceder à análise e prestar esclarecimentos técnicos na elaboração de editais e contratos referentes a serviços de engenharia elétrica no âmbito da ALERR e executar outras atividades correlatas ao cargo.

21 – ANALISTA LEGISLATIVO – GESTOR PÚBLICO

Executar as atividades de diagnóstico, formulação, planejamento, implementação e avaliação de políticas públicas no âmbito da ALERR ou do interesse desta; prestar assessoramento na elaboração de projetos que contemplem estratégias eficazes de administração, propondo alternativas e dimensionando riscos para otimização de resultados; conhecer e utilizar teorias contábeis, financeiras e orçamentárias, de modo a assessorar os diversos órgãos da ALERR, buscando a minimização de riscos econômicos e promoção do desenvolvimento; fornecer laudos e notas técnicas no assessoramento ao planejamento e gerenciamento públicos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

22 – ANALISTA LEGISLATIVO – JORNALISTA

Realizar as atividades de comunicação social da instituição, fazendo cumprir os recursos e técnicas de comunicação e divulgação de informações de caráter interno e institucional, de acordo com as políticas e diretrizes previamente elaboradas no planejamento estratégico da área de comunicação; assessorar nas atividades de comunicação, de acordo com as estratégias e políticas definidas pela instituição; projetar e promover a imagem institucional para o público externo e interno; efetuar o tratamento das informações institucionais, planejando e elaborando junto com os publicitários e com as agências de publicidade as campanhas publicitárias; recolher, redigir, registrar mediante imagens e sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; selecionar, preparar e revisar as matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação; organizar e coordenar entrevistas; apresentar programas de rádio e televisão; ancorar os programas, noticiar fatos, ler textos e entrevistar pessoas; assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores nos assuntos inerentes às suas atribuições; prestar assessoria de imprensa em todas as atividades de comunicação institucional no tocante ao conteúdo editorial e de plasticidade das produções exibido pela TV ALE e veiculado pela Rádio e Web; atuar na divulgação dos eventos, na gravação, transmissão e exibição de sessões, reuniões, audiências públicas e outras atividades legislativas, institucionais ou de interesse público à divulgação jornalística; promover a manutenção da comunicação atualizada no Portal da ALERR; atuar na manutenção e atualização de banco de dados com imagens e fotos de interesse institucional; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

23 – ANALISTA LEGISLATIVO – MÉDICO CLÍNICO GERAL

Planejar, coordenar e executar atividades relativas à assistência à saúde na área de clínica geral; proceder a exames em pacientes; realizar diagnósticos e tratamentos clínicos e de natureza profilática; requisitar e interpretar exames complementares para os servidores e parlamentares da ALERR.

24 – ANALISTA LEGISLATIVO – MÉDICO DO TRABALHO

Atuar visando, essencialmente, a promoção da saúde dos servidores da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima; avaliar as condições de saúde do servidor para determinadas funções e/ou ambientes, indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com suas condições de saúde; buscar, com os meios disponíveis, a melhor adaptação do trabalho ao trabalhador e a eliminação ou controle dos riscos existentes no trabalho; conhecer os ambientes, processos produtivos e condições de trabalho dos servidores da Assembleia sob seus cuidados, para o adequado desempenho de suas funções, nos exames ocupacionais e demais atribuições profissionais; orientar os procedimentos de reabilitação funcional, instruindo sobre mudanças de atividade e lotação do servidor, se necessário; dar conhecimento aos servidores e à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas necessárias para seu controle; assistir ao servidor, elaborar o prontuário médico e realizar os encaminhamentos devidos; fornecer laudos, pareceres e relatórios de exame médico, sempre que necessário, quanto aos dados de diagnóstico, prognóstico e tempo previsto de tratamento; emitir Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e Comunicação de Acidente em Serviço (CAS), quando necessário; Notificar o Sistema Único de Saúde (SUS), sobre os agravos de notificação compulsória relacionados à saúde do trabalhador; notificar formalmente o órgão público competente quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao trabalho, bem como recomendar a adoção dos procedimentos cabíveis, independentemente da necessidade de afastar o servidor do trabalho; atuar junto à Mesa Diretora para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho, sempre que haja risco de agressão à saúde; elaborar e implementar medidas de segurança, treinamentos, eventos, campanhas e programas de proteção à saúde do trabalhador e qualidade de vida, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho e os fatores de insalubridade; realizar atendimentos de urgência e emergência e visitas domiciliares, se necessário; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

25 – ANALISTA LEGISLATIVO – PEDAGOGO

Planejar, coordenar e executar programas educacionais no âmbito da ALERR; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

26 – ANALISTA LEGISLATIVO – PSICÓLOGO

Planejar, coordenar e executar ações relacionadas à perícia psicológica, assistência psicológica e à saúde ocupacional; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

27 – ANALISTA LEGISLATIVO – PSIQUIATRA

Executar atividades na área de saúde mental, voltadas à prevenção, diagnóstico, tratamento e acompanhamento de transtornos psíquicos e comportamentais; realizar consultas, avaliações clínicas e emissão de notas técnicas; prescrever medicamentos e indicar terapias adequadas; desenvolver ações de promoção da saúde mental e programas de prevenção; prestar atendimento individual ou em grupo a servidores e dependentes; orientar familiares e equipes multiprofissionais; elaborar relatórios, laudos e encaminhamentos; e desempenhar outras atividades afins, em conformidade com as normas éticas e regulamentares da profissão.

28 – ANALISTA LEGISLATIVO – PUBLICITÁRIO

Planejar, coordenar e executar atividades relativas a campanhas publicitárias; criar, realizar e divulgar campanhas e peças publicitárias, procurando a melhor forma de apresentar um produto ou serviço público interno e externo; atuar na elaboração de estratégias e inovações na área de comunicação, visando obter melhoramentos na relação de empresas e instituições com a sociedade; pesquisar o perfil do público-alvo, levantando dados necessários para orientar as campanhas publicitárias; fazer a arte de embalagens e de identidade corporativa; escolher a abordagem e os meios de comunicação mais adequados às campanhas; criar os textos e as imagens e acompanhar sua produção; fazer novas pesquisas para avaliar o impacto das campanhas publicitárias; efetuar o tratamento das informações institucionais; assessorar os trabalhos de comunicação visual, visando o melhor retorno da divulgação e fixação da imagem da instituição; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

29 – ANALISTA LEGISLATIVO – RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL

Planejar, coordenar e executar atividades relativas a relações públicas e cerimonial; criar e manter canais de relacionamentos com o público externo; prestar assessoria de relações públicas, infraestrutura e logística em eventos institucionais; acompanhar eventos promovidos por terceiros onde haja representação da instituição; propor ações de integração e relacionamento

do público interno; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

30 – ANALISTA LEGISLATIVO – REVISOR

Planejar, coordenar e executar atividades relativas à análise, revisão e adequação gramatical e de estilo dos textos técnicos, administrativos, legislativos e outras produções; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

31 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – PROGRAMADOR

Projetar, sob supervisão e orientação, os procedimentos para desenvolvimento de programas e aplicações; preparar e desenvolver todas as rotinas para codificação e execução dos programas; preparar e organizar, sob orientação, os programas e analisar sua “performance”; instalar e configurar os programas nos equipamentos; preparar documentação e material de treinamento para os usuários; treinar usuários e prestar assistência permanente; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

32 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TAQUIGRAFO

Planejar, coordenar e executar atividades relativas ao apanhamento, registro, transcrição, revisão, supervisão e redação final de notas taquigráficas; fazer transcrição de áudio das sessões plenárias e reuniões de comissões; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

33 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro Civil; planejar a execução de projetos; orçar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços; treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; executar outras atividades de natureza correlata e mesmo grau de complexidade, no âmbito da ALERR ou no interesse desta.

34 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento de servidores e parlamentares da ALERR; realizar serviços de higienização ou preparação dos pacientes para exames; zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e instrumental destinado ao uso médico; prestar aos enfermos cuidados de enfermagem e de higiene, criando-lhes condições de conforto e de tranquilidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3 5 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Realizar atividades de nível intermediário a fim de garantir a adequada automatização de rotinas, por intermédio do desenvolvimento, codificação, teste, implantação, documentação e manutenção dos programas, máquinas e sistemas; auxiliar o Analista de Sistemas; executar outras atividades de natureza correlata e mesmo grau de complexidade, no âmbito da ALERR ou no interesse.

3 6 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Orientar e coordenar os procedimentos de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes; analisar esquemas de prevenção para garantir a integridade do pessoal e dos bens da ALERR; exercer outras atividades correlatas do interesse desta.

3 7 – TÉCNICO LEGISLATIVO ESPECIALIZADO – DESIGNER GRÁFICO

Executar atividades relacionadas à criação, edição e finalização de peças gráficas digitais e impressas; desenvolver e aplicar a identidade visual institucional; diagramar e padronizar materiais de comunicação oficial; elaborar layouts, infográficos, ilustrações e publicações; operar softwares de design, edição e vetorização; apoiar campanhas institucionais, eventos e mídias da Assembleia Legislativa; colaborar com equipes técnicas de comunicação, publicidade, propaganda e jornalismo; garantir acessibilidade, clareza e uniformidade na comunicação visual; e desempenhar outras atividades correlatas.

3 8 – TÉCNICO LEGISLATIVO – ASSISTENTE LEGISLATIVO

Executar atividades de apoio ao desenvolvimento de trabalhos legislativos, fiscalizatórios e administrativos; prestar assistência nas sessões, nas reuniões e ao processo legislativo e administrativo em matéria constitucional, regimental, de técnica legislativa e administrativa; fornecer subsídios à elaboração de documentos de natureza legislativa e administrativa; organizar e arquivar proposições e documentos em geral; coletar, organizar e atualizar dados e informações sobre matérias legislativas, fiscalizatórias e administrativas; levantar, organizar e preparar subsídios para elaboração de proposições, relatórios, pareceres e notas técnicas; elaborar minutas e

documentos em geral; auxiliar nas gravações dos áudios das sessões e reuniões; e desempenhar outras atividades correlatas.

39 – TÉCNICO LEGISLATIVO – REPÓRTER CINEMATOGRAFICO
Realizar atividades de operador de câmera, gravações em vídeos para diferentes gêneros, tais como: jornalismo, ficção, videocliques e documentários em ambientes de estúdio ou em externas, utilizando câmeras de diferentes formatos, no âmbito da ALERR ou do interesse desta; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

40 – TÉCNICO LEGISLATIVO – REPÓRTER FOTOGRÁFICO

Realizar atividades de repórter cinematográfico na produção de matérias e documentários jornalísticos, edição linear e não linear (Adobe Premiere), câmera de estúdio/iluminação, captação de imagens de vídeos institucionais, VTs publicitários e material institucional, no âmbito da ALERR ou do interesse desta; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital. Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o Cargo/Área/Especialidade. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

2. Mesmo quando o conteúdo programático coincidir, as provas terão níveis de complexidade diferentes, conforme as atribuições dos Cargos/Áreas/Especialidades.

3. Toda a legislação estadual deverá ser consultada no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL) da ALERR, no seguinte endereço eletrônico: <https://sapl.al.rr.leg.br/norma/pesquisar>. A Fundação Carlos Chagas e a Assembleia Legislativa do Estado de Roraima não se responsabilizam por legislação estadual que esteja hospedada em outros locais que não seja o SAPL da ALERR.

CONHECIMENTOS GERAIS: PARA TODOS OS CARGOS DE CONSULTOR LEGISLATIVO (ÁREAS 1, 2, 3, 4 e 5)

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas). Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. Tipos de argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. Comunicação eficiente de argumentos.

Direito Constitucional: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Teoria da Constituição. Constitucionalismo. A evolução histórica do constitucionalismo brasileiro. Histórico das constituições brasileiras. Positivismo, neoconstitucionalismo e ativismo judicial; judicialização de políticas públicas. Direito constitucional: conceito, objeto, fontes e relações com outros ramos do Direito. Constituição: conceito, concepções, classificação e elementos. Formação da Constituição e Poder Constituinte. Normas constitucionais: conceito, forma, conteúdo, finalidade, estrutura lógica, classificações, eficácia, aplicabilidade; princípios e regras. Hermenêutica constitucional: conceito, elementos de interpretação, o intérprete constitucional e sua pré-compreensão; limites da interpretação; mutação constitucional, normas constitucionais inconstitucionais; lacunas na Constituição e sua integração. Aplicação das normas constitucionais no tempo; colisão entre normas constitucionais, métodos de interpretação constitucional, princípios de interpretação constitucional. Modificação formal e informal da Constituição. Controle de constitucionalidade: Origem e evolução histórica. A supremacia da Constituição. Vício e sanção de inconstitucionalidade; Modalidades de controle; efeitos subjetivos e temporais da declaração de inconstitucionalidade e de constitucionalidade. Reclamação constitucional.

Ações constitucionais. Processo Constitucional. Controle incidental. Controle abstrato. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. Mandado de injunção. Habeas Data. Habeas Corpus. Representação interventiva. O controle de constitucionalidade no âmbito estadual e municipal. O controle de constitucionalidade no Estado de Roraima. Princípios fundamentais constitucionais: preâmbulo da Constituição; forma de governo, forma de Estado, regime político, separação dos Poderes. Objetivos e fundamentos do Estado Brasileiro. Princípios regentes das relações internacionais do País. Soberania. Direitos e garantias fundamentais: Teoria geral dos direitos fundamentais, evolução histórica, conceito, características, funções, titularidade e destinatários. Dimensão objetiva e subjetiva. Aplicação dos direitos fundamentais nas relações privadas. Colisões de direitos fundamentais. Limites dos direitos fundamentais. Princípio da proporcionalidade. Princípios e regras na aplicação dos direitos fundamentais; eficácia; aplicabilidade. Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie. Proteção judicial dos direitos fundamentais: as ações constitucionais. Direitos e garantias decorrentes. Tratados e convenções internacionais sobre direitos humanos. Regras de aplicação. Direitos Fundamentais sociais. Características. Direitos sociais em espécie. Direitos da nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Princípio da separação dos poderes: essência, evolução e significado na atualidade. Controles interorgânicos e compartilhamento funcional, funções típicas e atípicas de cada Poder. Poder Legislativo: estrutura, funções, organização e funcionamento. Atos parlamentares, imunidades, incompatibilidades, impedimentos, perda do mandato, estatuto dos congressistas. Comissões Parlamentares. Comissão Parlamentar de Inquérito. Das espécies normativas. Processo legislativo. O Tribunal de Contas. Tribunal de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Poder Executivo: estrutura, funções, organização e funcionamento. Sistemas de governo: presidencialismo, parlamentarismo, conceito, características. Presidente da República, Governadores e Prefeitos: eleição, reeleição, posse, perda do mandato, impedimento, substituição, sucessão, vacância, atribuições, suspensão, responsabilidades, crimes de responsabilidade e infrações penais comuns. Ministros de Estado, Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Organização do Estado.

Direito Administrativo: Direito Administrativo: conceito, interpretação e aplicação. Princípios informativos. Regime jurídico-administrativo. Evolução do papel do Estado. Administração Pública: conceito, abrangência. Princípios da Administração Pública. Organização do Estado e da Administração. Órgãos e agentes públicos. Governo e administração. Independência entre poderes e função administrativa. Poderes e deveres dos administradores públicos. Uso e abuso de poder. Poderes administrativos. Poder discricionário. Poderes decorrentes da hierarquia. Poder disciplinar. Poder normativo. Poder de polícia. Deveres dos administradores públicos. Poder de polícia: evolução, conceito, competência, fundamentos, atributos, finalidade, âmbito de incidência, características, limites e meios de atuação. Ciclo de polícia. Poder de polícia e direitos fundamentais. Estrutura da Administração. Centralização, descentralização e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações. Agências. Entes de colaboração. Entidades corporativas. Entidades paraestatais. Regime jurídico empresarial do Estado. Atuação do Estado no domínio econômico. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade, competência, delegação, princípios, remuneração, usuários, formas de execução. Prestação centralizada e descentralizada de serviços públicos. Concessão, permissão e autorização de serviços públicos. Lei nº 8.9 8 7/19 95. Racionalização dos serviços públicos. Lei nº 13.7 26/2018. Atividade regulatória do Estado. Regulação. Desregulação. Autorregulação. Corregulação. Entidades da regulação no Brasil e no Estado de Roraima. Operacionalização técnica e eficiência administrativa. Interação operacional entre as agências reguladoras federais e as agências reguladoras ou os órgãos de regulação estaduais. Ato administrativo: conceito, elementos, requisitos de validade, atributos (características), formação e efeitos, classificação. Silêncio administrativo. Vinculação e discricionariedade. Fatos administrativos. Ato administrativo em espécie. Desconstituição dos atos administrativos: extinção, invalidação, cassação e revogação. Vícios. Controle do ato administrativo. Convalidação. Prescrição e decadência. Súmula nº 47 3 do STF. Licitação: conceito, natureza jurídica, fundamentos e objeto. Princípios. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Artefatos da licitação. Instrumentos auxiliares da licitação. Recursos administrativos. Contrato administrativo: conceito,

características, espécies, formalização, modificação, prorrogação, renovação, inexecução e extinção. Sanções. Requisitos de validade. Execução. Cláusulas exorbitantes. Lei nº 14.133/2021. Resolução Legislativa nº 001/2024. Setor público não estatal. Paraestatais e entes de colaboração. Formas de parceria com a iniciativa privada (segundo setor e terceiro setor). Parcerias sociais. Lei nº 13.019/2014. Organizações Sociais (OSs). Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIPs). Serviços sociais autônomos. Convênios. Consórcios Públicos. Parcerias público-privadas. Lei nº 11.079/2004. Concessões patrocinadas e administrativas. Agentes públicos: conceito, classificação e agentes de fato. Servidores públicos: conceito, características e classificação. Regimes jurídicos funcionais. Lei Estadual nº 1.912/2023. Lei Complementar Estadual nº 053/2001. Organização funcional: quadro de pessoal, cargos, empregos e funções públicas. Classificação dos cargos. Criação, transformação e extinção de cargos. Provedimento. Investidura. Reingresso. Vacância. Direitos, deveres e vantagens. Regime constitucional dos servidores públicos: concurso público, acessibilidade, acumulação de cargos e funções, estabilidade, disponibilidade, mandato eletivo, sistema constitucional de remuneração e teto, associação sindical e direito de greve. Função temporária. Regime jurídico da contratação temporária. Responsabilidade dos servidores públicos. Responsabilidade civil, penal e administrativa. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e administrativa. Responsabilidade por improbidade administrativa. Lei nº 8.429/1992. Previsão constitucional. Processo administrativo: conceito, finalidades, modalidades, princípios, garantias processuais e procedimentos. Lei estadual nº 418/2004. Direito disciplinar. Sindicância. Processo administrativo disciplinar. Bens públicos. Domínio público. Classificação dos bens, afetação e desafetação, regime jurídico, aquisição, uso (gestão), administração e alienação. Espécies de bens públicos. Controle da Administração Pública: conceito, objetivo, natureza jurídica, classificação. Controle político e administrativo. Controle administrativo: conceito, objetivo, meios de controle, recursos administrativos, coisa julgada, prescrição, processo administrativo. Fiscalização hierárquica. Sistema integrado de controle interno. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle legislativo. Tribunal de Contas do Estado. Tribunal de Contas dos Municípios. Controle judicial. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro (LINDB): Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 e os seus reflexos no Direito Administrativo. Lei nº 13.655/2018. Segurança jurídica na aplicação do Direito Público. Acesso à informação. Lei nº 12.527/2011. Lei nº 12.846/2013. Tratamento de dados pelo Poder Público e sanções administrativas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Integração planejamento e orçamento. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

Legislação Institucional: Constituição do Estado de Roraima (artigos 30 a 67 e artigos 111 a 116). Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima (Resolução nº 08 de 13 de dezembro de 2023 e suas alterações). Código de Ética Parlamentar (Resolução nº 29 de 4 de maio de 1995 e suas alterações). Resolução nº 015/2024 (estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima). Lei Complementar Estadual nº 373/2026.

Geografia e História de Roraima: A ocupação territorial de Roraima; Interesses estrangeiros na região; A presença portuguesa; A vida na região no século XIX; Roraima no século XX; A delimitação das fronteiras; A criação do Território Federal; Os fluxos migratórios; A criação do Estado e dos seus municípios; Patrimônios históricos de Roraima; Pontos Turísticos; Terras indígenas; Povos indígenas de Roraima; Governadores do Território Federal de Roraima; Governadores do Estado de Roraima. Geografia de Roraima; Clima; Solos; Regime pluviométrico; Hidrografia; Relevo; Economia do Estado de Roraima; Extrativismo; Agropecuária; Mineração; Indústria e Comércio.

CONHECIMENTOS GERAIS: PARA OS CARGOS DE ANALISTAS LEGISLATIVOS

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas). Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. Tipos de argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. Comunicação eficiente de argumentos.

Noções de Direito Constitucional: Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública.

Noções de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Lei Complementar Estadual nº 053/2001. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Licitação e contratos administrativos. Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento. Gestão e Fiscalização de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Resolução Legislativa nº 001/2024. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei nº 13.853/2019).

Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Integração planejamento e orçamento. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

Legislação Institucional: Constituição do Estado de Roraima (artigos 30 a 67 e artigos 111 a 116). Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima (Resolução nº 08 de 13 de dezembro de

2023 e suas alterações). Código de Ética Parlamentar (Resolução nº 29 de 4 de maio de 19 95 e suas alterações). Resolução nº 015/2024 (estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima) . Lei Complementar Estadual nº 3 7 3/2026.

Geografia e História de Roraima: A ocupação territorial de Roraima; Interesses estrangeiros na região; A presença portuguesa; A vida na região no século XIX; Roraima no século XX; A delimitação das fronteiras; A criação do Território Federal; Os fluxos migratórios; A criação do Estado e dos seus municípios; Patrimônios históricos de Roraima; Pontos Turísticos; Terras indígenas; Povos indígenas de Roraima; Governadores do Território Federal de Roraima; Governadores do Estado de Roraima. Geografia de Roraima; Clima; Solos; Regime pluviométrico; Hidrografia; Relevo; Economia do Estado de Roraima; Extrativismo; Agropecuária; Mineração; Indústria e Comércio.

CONHECIMENTOS GERAIS: PARA OS CARGOS DE TÉCNICOS LEGISLATIVOS ESPECIALIZADOS e TÉCNICOS LEGISLATIVOS, EXCETO PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO – ASSISTENTE LEGISLATIVO

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas). Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia imprecisa; ausência de conclusão; sofisma. Tipos de argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. Comunicação eficiente de argumentos.

Noções de Direito Constitucional: Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Constituição da República Federativa do Brasil de 19 8 8. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública.

Noções de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Lei Complementar Estadual nº 05 3/2001. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Licitação e contratos administrativos. Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento. Gestão e Fiscalização de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Resolução Legislativa nº 001/2024. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.7 09/2018 com redação dada pela Lei nº 13.8 5 3/2019).

Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios

orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Integração planejamento e orçamento. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

Legislação Institucional: Constituição do Estado de Roraima (artigos 30 a 6 7 e artigos 111 a 116). Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima (Resolução nº 08 de 13 de dezembro de 2023 e suas alterações). Código de Ética Parlamentar (Resolução nº 29 de 4 de maio de 19 95 e suas alterações). Resolução nº 015/2024 (estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima) . Lei Complementar Estadual nº 3 7 3/2026.

Geografia e História de Roraima: A ocupação territorial de Roraima; Interesses estrangeiros na região; A presença portuguesa; A vida na região no século XIX; Roraima no século XX; A delimitação das fronteiras; A criação do Território Federal; Os fluxos migratórios; A criação do Estado e dos seus municípios; Patrimônios históricos de Roraima; Pontos Turísticos; Terras indígenas; Povos indígenas de Roraima; Governadores do Território Federal de Roraima; Governadores do Estado de Roraima. Geografia de Roraima; Clima; Solos; Regime pluviométrico; Hidrografia; Relevo; Economia do Estado de Roraima; Extrativismo; Agropecuária; Mineração; Indústria e Comércio.

CONHECIMENTOS GERAIS: PARA O CARGO DE TÉCNICO LEGISLATIVO – ASSISTENTE LEGISLATIVO

Língua Portuguesa: Ortografia e acentuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Relação do texto com seu contexto histórico. Denotação e conotação. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Intertextualidade. Figuras de linguagem. Morfossintaxe. Elementos estruturais e processos de formação de palavras. Sinonímia e antonímia. Pontuação. Pronomes. Concordância nominal e concordância verbal. Flexão nominal e flexão verbal. Vozes do verbo. Correlação de tempos e modos verbais. Regência nominal e regência verbal. Coordenação e subordinação. Conectivos. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas). Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia imprecisa; ausência de conclusão; sofisma. Tipos de argumentos: argumentos falaciosos e apelativos. Comunicação eficiente de argumentos.

Legislação Institucional: Constituição do Estado de Roraima (artigos 30 a 6 7 e artigos 111 a 116). Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima (Resolução nº 08 de 13 de dezembro de 2023 e suas alterações). Código de Ética Parlamentar (Resolução nº 29 de 4 de maio de 19 95 e suas alterações). Resolução nº 015/2024 (estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima) . Lei Complementar Estadual nº 3 7 3/2026.

Geografia e História de Roraima: A ocupação territorial de Roraima; Interesses estrangeiros na região; A presença portuguesa; A vida na região no século XIX; Roraima no século XX; A delimitação das fronteiras; A criação do Território Federal; Os fluxos migratórios; A criação do Estado e dos seus municípios; Patrimônios históricos de Roraima; Pontos Turísticos; Terras indígenas; Povos indígenas de Roraima; Governadores do Território Federal de Roraima; Governadores do Estado de Roraima. Geografia de Roraima; Clima; Solos; Regime pluviométrico; Hidrografia; Relevo; Economia do Estado de Roraima; Extrativismo; Agropecuária; Mineração; Indústria e Comércio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

02 – Consultor Legislativo – Área 1

Processo Legislativo: O processo legislativo: princípios, espécies legislativas, poder de iniciativa, quórum, ritos, exigências e vedações. O processo das leis ordinárias e complementares. Políticas públicas, programas governamentais e o processo legislativo. Aspectos constitucionais do processo legislativo das leis do ciclo orçamentário e da alocação orçamentária. O processo de reforma constitucional. Delegações legislativas. Controle de constitucionalidade do processo legislativo pelo Poder Judiciário. O Processo Legislativo na Constituição do Estado

de Roraima. Legística: Ciência da Legislação. Teoria das Leis. Teoria da Legislação. Princípios gerais da Legística. Princípios específicos da Legística. A Legística e o Processo Legislativo. Regras de Legística na Constituição Federal. Ato normativo primários. Ato normativo secundários. Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024. Decreto-Lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

Finanças Públicas. Políticas Públicas e seus instrumentos. Planejamento Governamental. Sistemas e processos orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Planos nacionais, regionais e setoriais. A evolução do planejamento no Brasil. A prática brasileira do orçamento-programa. Legislação sobre responsabilidade fiscal. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. Sistemas de informação orçamentária e financeira. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Normas legais aplicáveis. Economia e Tributação. Sistema Tributário Nacional. Repartição de receitas. Administração Tributária. Dívida pública: conceitos, gerenciamento, efeitos econômicos do endividamento do setor público, indicadores de mensuração do endividamento público. Títulos públicos. Déficit Público. Inflação. Imposto inflacionário. Necessidades de financiamento do setor público. Aumentos temporários e permanentes nos gastos públicos. Alternativas de financiamento do déficit público. Relação entre déficit público, poupança interna e resultado das contas do setor externo. Tributos, tarifas, subsídios, eficiência econômica e distribuição da renda. Papel dos gastos públicos. Política fiscal e monetária: instrumentos, interação e efeitos sobre a demanda e o produto. Execução orçamentária e financeira do setor público. Programação e execução orçamentária. Programação e execução financeira. Alterações orçamentárias. Regras fiscais no Brasil: o controle do endividamento público e da expansão das despesas primárias. Medidas de ajuste dos gastos públicos e regime extraordinário fiscal em caso de calamidade pública de âmbito nacional. Lei de Responsabilidade Fiscal. Fundos orçamentários e restrições à sua constituição. Transferências intergovernamentais. Transferências fundo a fundo. Emendas parlamentares: transferências com finalidade definida e transferências especiais. Fiscalização contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e operacional. Sistemas de controle interno e externo. Prestação e tomada de contas. Função fiscalizadora do poder legislativo: prerrogativas, estruturas e processos. Tribunais e conselhos de contas. Crimes contra a Administração Pública. Crimes contra as finanças públicas. Direito Tributário. Princípios e limitações constitucionais ao poder de tributar. Espécies de tributos. Impostos federais, estaduais e municipais. Taxas. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Contribuição de iluminação pública. Contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse de categorias profissionais ou econômicas. Contribuições instituídas por lei, devidas a terceiros. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador: ocorrência, aspectos materiais, temporal e espacial, base de cálculo e alíquota. Sujeição ativa e passiva tributária, responsabilidade e substituição tributária. Crédito tributário. Lançamento tributário e suas modalidades. Causas de suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Repartição e vinculação de receitas tributárias. Federalismo fiscal. Guerra fiscal. Aspectos tributários da Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/19 6 4. Princípios da progressividade, generalidade, universalidade e capacidade contributiva. Teorias do benefício e do sacrifício tributário. Conceito de renda tributável Haig-Simons, “flat tax”, imposto de renda dual. Curva de Laffer. Teoria da tributação ótima. “Trade-off” entre redistribuição e eficiência. Peso morto. Praticabilidade tributária. Repercussão de tributos nos preços, salários e lucros.

03 – Consultor Legislativo – Área 2

Processo Legislativo: O processo legislativo: princípios, espécies legislativas, poder de iniciativa, quórum, ritos, exigências e vedações. O processo das leis ordinárias e complementares. Políticas públicas, programas governamentais e o processo legislativo. Aspectos constitucionais do processo legislativo das leis do ciclo orçamentário e da alocação orçamentária. O processo de reforma constitucional. Delegações legislativas. Controle de constitucionalidade do processo legislativo pelo Poder Judiciário. O Processo Legislativo na Constituição do Estado de Roraima. Legística: Ciência da Legislação. Teoria das Leis. Teoria da Legislação. Princípios gerais da Legística. Princípios específicos da Legística. A Legística e o Processo Legislativo. Regras de Legística na Constituição Federal. Ato normativo primários. Ato normativo secundários. Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024.

Decreto-Lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

Princípios de Direito Ambiental. Meio Ambiente na Constituição Federal. Legislação ambiental brasileira. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.93 8/19 8 1). Lei de Ação Civil Pública (Lei nº 7.347/19 8 5). Lei de Agrotóxicos (Lei nº 14.7 8 5/2023). Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/19 9 7). Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.6 05/19 9 8). Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.7 95/19 9 9). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza (Lei nº 9.9 8 5/200 0). Lei de Biossegurança (Lei nº 11.105/2005). Lei de Gestão de Florestas Públicas (Lei nº 11.28 4/2006 e Lei nº 14.5 90/2023). Lei de Saneamento Básico (Lei nº 14.026/2020). Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei nº 12.18 7/2009). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010). Lei de Proteção da Vegetação Nativa (Lei nº 12.6 51/2012). Lei de Acesso a Recursos Genéticos (Lei nº 13.123/2015). Lei de Pagamentos por Serviços Ambientais (Lei nº 14.119/2021). Lei de Proteção à Fauna (Lei nº 5.19 7/19 6 7), Lei Arouca (Lei nº 11.7 94/2008) Atribuições, competências e atuação normativa dos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Controle, fiscalização e gestão ambiental. Licenciamento: Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Avaliação de Impacto Ambiental. Avaliação Ambiental Estratégica. Zoneamento ecológico-econômico (ZEE). Auditoria ambiental. Compras públicas sustentáveis. Bioeconomia. Princípios de instrumentos econômicos de gestão ambiental. Aspectos técnicos e jurídicos dos seguintes temas: segurança hídrica e gestão de recursos hídricos; gestão integrada e gerenciamento de resíduos sólidos; padronização, certificação e rotulagem ambiental; poluição em suas diversas formas e meios; utilização, possibilidades, efeitos e limites da biotecnologia; estratégias de conservação e ameaças à diversidade biológica; alteração climática global; mitigação e adaptação frente aos efeitos adversos da mudança do clima; energias renováveis; agricultura de baixo carbono; e pagamentos por serviços ambientais; Biomas, ecossistemas, seus problemas e desafios: Amazônia, Caatinga, Pampa, Cerrado, Mata Atlântica Pantanal e Zona Costeira e Marinha; Ecologia Geral, Ciências Ambientais e Biologia da Conservação; desenvolvimento sustentável; educação ambiental; financiamento da política ambiental; valoração da natureza e serviços ambientais; desertificação; controle de espécies exóticas invasoras (Lei Estadual nº 2.33 9/2026). Saneamento básico; biossegurança; responsabilidade por dano ao meio ambiente; tutela processual do meio ambiente; maus tratos e bem-estar animal de animais de companhia ou silvestres. Política Estadual de Proteção e Bem-Estar Animal (Lei Estadual nº 2.16 7/2025). Código de Direito e Bem-Estar Animal de Roraima (Lei Estadual nº 1.6 3 7/2022). Defesa Sanitária Animal do Estado de Roraima (Lei Estadual nº 1.7 91/2023). Questões ambientais brasileiras. As relações entre a área ambiental e outros setores: agricultura, energia, mineração, indústria, transportes, saneamento básico, saúde, urbanização. Políticas públicas de controle e prevenção do desmatamento; pagamentos por resultados do desmatamento evitado e Fundo Amazônia; entraves a acordos comerciais; papel das unidades de conservação e das terras indígenas e ameaças a esses espaços protegidos. Cadastro Ambiental Rural (CAR): objetivos e situação atual; desafios para implementação. Cidades sustentáveis. Questões ambientais globais e acordos internacionais: Conferência de Estocolmo - 19 7 2 ; Relatório Brundtland (Nosso Futuro Comum); Eco-92 ; Convenção sobre Diversidade Biológica, Metas de Aichi e Protocolo de Nagoia; Convenção Internacional de Combate à Desertificação; Convenção-Quadro das Nações Unidas sobre Mudança do Clima e Acordo de Paris; Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e ODS Brasil. Meio ambiente e defesa civil: políticas públicas e tecnologias para previsão e prevenção de desastres naturais; desastres ambientais antrópicos. Agricultura, pecuária, abastecimento, economia e desenvolvimento rural. Interface entre o agronegócio e macroeconomia. Distribuição espacial da produção agropecuária no Brasil e no mundo. Desigualdades regionais. Políticas agrícolas para a Amazônia. Eficiência e competitividade da produção agropecuária. Formação de preços de produtos agropecuários. Gastos públicos na agropecuária, pesca e aquicultura. Incentivos fiscais no setor agropecuário. Política agrícola nacional. Políticas específicas para agricultores empresariais, familiares, culturas e produtos. Planos de safras anuais e planejamento em longo prazo. Subvenções econômicas. Fontes de recursos públicos e privados para o financiamento da atividade agropecuária. Fundos Constitucionais de Financiamento: agricultura e pecuária. Títulos de crédito rural e instrumentos de financiamento do agronegócio. Crédito rural. Endividamento de produtores rurais e renegociação de dívidas. Garantia e estabilidade de renda na agricultura. Seguro rural e Zoneamento Agrícola de Risco Climático. PROAGRO

(Programa de Garantia da Atividade Agropecuária) . Fundo Garantia-Safra. Segurança alimentar. Tratados e acordos internacionais: aspectos relacionados à agropecuária. Organizações internacionais relacionadas à agropecuária. Instituições públicas relacionadas à agropecuária. Pesquisa e inovação relacionadas à agropecuária. Assistência técnica e extensão rural. Recursos genéticos, organismos produzidos por engenharia genômica, propriedade intelectual, proteção de cultivares. Biotecnologia, biossegurança e bioética aplicadas à agropecuária. Política nacional de recursos hídricos, represas, outorga, irrigação e drenagem. Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária. Classificação, inspeção e padronização de produtos de origem animal e vegetal. Embalagem e rotulagem de produtos agropecuários e agroindustriais. Agroenergia, política nacional de biocombustíveis. Agroindústria. Integração entre agroindústria e produtores rurais. Agregação de valor a produtos rurais. Associativismo e cooperativismo rurais. Organização social no setor agropecuário. Conflitos sociais no campo.

04 – Consultor Legislativo – Área 3

Processo Legislativo: O processo legislativo: princípios, espécies legislativas, poder de iniciativa, quórum, ritos, exigências e vedações. O processo das leis ordinárias e complementares. Políticas públicas, programas governamentais e o processo legislativo. Aspectos constitucionais do processo legislativo das leis do ciclo orçamentário e da alocação orçamentária. O processo de reforma constitucional. Delegações legislativas. Controle de constitucionalidade do processo legislativo pelo Poder Judiciário. O Processo Legislativo na Constituição do Estado de Roraima. Legística: Ciência da Legislação. Teoria das Leis. Teoria da Legislação. Princípios gerais da Legística. Princípios específicos da Legística. A Legística e o Processo Legislativo. Regras de Legística na Constituição Federal. Ato normativo primário. Ato normativo secundário. Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024. Decreto-Lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

Direitos humanos. Fundamentos, princípios e características. História e conceito de direitos humanos Programas de proteção de direitos humanos. Legislação de proteção de direitos humanos. Convenções internacionais sobre direitos humanos. Cidadania. Direitos civis, políticos e sociais. Direitos humanos e desigualdade: dimensões sociais, espaciais e políticas da concentração de renda. Justiça Social. Interseccionalidade e direitos humanos: raça, gênero, idade, pessoas com deficiência. Desigualdade racial. Racismo estrutural e histórico. História do movimento negro e do antirracismo no Brasil. Políticas de promoção da igualdade racial e de combate ao racismo. Políticas afirmativas. Dados da desigualdade racial. Renda, saúde, educação, violência. Ciência Política. Sociologia política. Teoria política. Teoria da democracia. Regimes políticos. Sistemas e formas de governo. Poderes e relações entre poderes. Representação política. Representação política de minorias e grupos minorizados: assimetrias de gênero, etnia e classe social. Sistemas eleitorais. Política de cotas na legislação eleitoral. Direitos da mulher. Leis e políticas sociais para as mulheres: trabalho, economia, habitação, saúde, educação, previdência e combate à violência. Violência contra a mulher: física, sexual, psicológica, patrimonial e moral. Mulheres: desigualdade de renda, classe social e etnia. Capital econômico, cultural e social das mulheres. Feminismo no Brasil: história, conceitos, perspectivas. Direitos dos indígenas e quilombolas. População e legislação indígena. Diversidade, valores culturais, tradições, usos e costumes dos povos indígenas. Histórico dos conflitos. Política e questões indigenistas. Terras indígenas e tensões fundiárias. Regime jurídico das terras tradicionalmente ocupadas pelos índios. Processo de demarcação das terras indígenas. Comunidades quilombolas. Legislação sobre quilombos. Áreas remanescentes de quilombos. Demarcação de territórios, concessão de títulos de propriedade e políticas públicas. Movimentos sociais no campo. Conflitos agrários. Direitos da pessoa idosa. Inclusão social do idoso. Política Nacional do Idoso. Legislação referente ao idoso. Estatuto do Idoso. Direitos da pessoa com deficiência. Inclusão social da pessoa com deficiência. Evolução do movimento das pessoas com deficiência no Brasil. Desafios à inclusão social da pessoa com deficiência. Legislação referente à pessoa com deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Convenção sobre os direitos da pessoa com deficiência e seu protocolo facultativo. Proteção da Criança e do Adolescente.

05 – Consultor Legislativo – Área 4

Processo Legislativo: O processo legislativo: princípios, espécies legislativas, poder de iniciativa, quórum, ritos, exigências e vedações. O processo das leis ordinárias e complementares. Políticas públicas, programas governamentais e o processo legislativo. Aspectos constitucionais do processo legislativo das leis do ciclo orçamentário e da alocação orçamentária. O processo de reforma constitucional. Delegações

legislativas. Controle de constitucionalidade do processo legislativo pelo Poder Judiciário. O Processo Legislativo na Constituição do Estado de Roraima. Legística: Ciência da Legislação. Teoria das Leis. Teoria da Legislação. Princípios gerais da Legística. Princípios específicos da Legística. A Legística e o Processo Legislativo. Regras de Legística na Constituição Federal. Ato normativo primário. Ato normativo secundário. Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024. Decreto-Lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

Legalidade e Administração pública (evolução e perspectivas contemporâneas). Modelos de Administração Pública. Administração Patrimonialista. Administração Burocrática. Administração Gerencial. Teoria Geral do Direito Administrativo. Conceito. Objeto. Características. Fontes. Sujeitos. Relações Jurídico-Administrativas. Evolução Histórica do Direito Administrativo Brasileiro. Regime Jurídico-Administrativo e Princípios do Direito Administrativo. Supremacia e Indisponibilidade do Interesse Público. Dignidade da Pessoa Humana. Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Eficiência e Publicidade. Princípio da Transparência (Lei nº 12.527/2011). Princípio da Participação. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Bases da Organização Administrativa. Órgãos Públicos e Administração Direta. Teoria do Órgão. Concentração e Desconcentração. Entidades Públicas e Administração Indireta. Centralização e Descentralização. Subordinação versus Vinculação. Criação de Órgãos e Entidades Públicas. Organização Administrativa e Pessoas Administrativas. Autarquias. Peculiaridades das Agências Reguladoras (Lei nº 13.8 48/2019). Fundações. Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Subsidiárias. Regime Jurídico das Estatais (Lei nº 13.303/2016). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Entidades Sem Finalidade Lucrativa de Colaboração com a Administração Pública. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Poderes Administrativos. Noções Gerais: Direitos Individuais versus Interesse Público. Evolução Histórica. Poder Vinculado. Poder Discricionário e Conceitos Jurídicos Indeterminados. Poder Hierárquico. Poder Disciplinar. Polícia Administrativa. Evolução Histórica. Polícia Administrativa versus Polícia Judiciária. Delegação do Poder de Polícia. Serviços Públicos. Escola do Serviço Público. Conceito. Princípios. Prestação direta e indireta. Autorização, Permissão e Concessão (Lei nº 8.987/1995). Serviços Públicos em Espécie. A Retomada dos Serviços Públicos: Reversão, Anulação, Encampação, Caducidade, Rescisão, Distrato, Renúncia, Desfazimento por Força Maior. Reversibilidade de Bens. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.07 9/2004). Direitos dos Usuários dos Serviços Públicos (Lei nº 13.46 0/2017). Intervenção no Domínio Econômico. Processo administrativo. Princípio da Processualidade, Centralidade da Perspectiva Procedimental e Administração Procedimentalizada. Ato Administrativo. Evolução e Definição. Requisitos do Ato. Atributos. Classificação. Perfeição, Vigência, Validade e Eficácia. Teoria dos Motivos Determinantes. Vícios ou Defeitos. Revogação, Anulação, Cassação, Convalidação, Ratificação e Conversão. Regulamentos. Poder Regulamentar. Espécies de Regulamentos. Sustação de Ato Normativo. Contratações Públicas. Governança. Consórcios Públicos. Instrumentos de Planejamento e de Padronização. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021). Princípios. Objetivos. Responsabilidade Administrativa (Regime Disciplinar e Processo Disciplinar). Improbidade administrativa. Crimes contra a Administração Pública. Seguridade Social. Disposições constitucionais e lei de organização. Previdência Social. Evolução e organização institucional da Previdência Social. Reformas da Previdência Social: mudanças, metas e objetivos. Legislação previdenciária. Conteúdo, fontes e autonomia. Vigência, hierarquia, interpretação, integração e aplicação das normas previdenciárias. Orientações dos Tribunais Superiores. Plano de Benefícios da Previdência Social e legislação correlata do Regime Geral de Previdência Social. Plano de custeio da Seguridade Social e legislação correlata destinada ao custeio de benefícios do Regime Geral de Previdência Social. Cobertura de acidente de trabalho. Pensões especiais pagas pelo Instituto Nacional do Seguro Social. Previdência Complementar. Regimes próprios de previdência do servidor público (Lei Complementar Estadual nº 054/2001 e suas alterações).

06 – Consultor Legislativo – Área 5

Processo Legislativo: O processo legislativo: princípios, espécies legislativas, poder de iniciativa, quórum, ritos, exigências e vedações. O processo das leis ordinárias e complementares. Políticas públicas, programas governamentais e o processo legislativo. Aspectos constitucionais do processo legislativo das leis do ciclo orçamentário e da alocação orçamentária. O processo de reforma constitucional. Delegações legislativas. Controle de constitucionalidade do processo legislativo pelo Poder Judiciário. O Processo Legislativo na Constituição do Estado de Roraima. Legística: Ciência da Legislação. Teoria das Leis. Teoria

da Legislação. Princípios gerais da Legística. Princípios específicos da Legística. A Legística e o Processo Legislativo. Regras de Legística na Constituição Federal. Ato normativo primários. Ato normativo secundários. Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024. Decreto-Lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

Organização do Estado. Federalismo e repartição de competências. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Criação, incorporação, fusão e desmembramento de municípios. Desenvolvimento nacional e redução das desigualdades regionais. Ordem econômica e social. Direitos sociais. Políticas públicas com fundamento constitucional. Planejamento e orçamento no regime constitucional. Governança e integridade pública. Regulação estatal e políticas públicas. Economia Regional e Urbana. Teorias do desenvolvimento econômico. Desenvolvimento regional. Desigualdades regionais. Convergência e divergência regional. Economia urbana. Aglomerações produtivas. Economias de escala e de aglomeração. Clusters e arranjos produtivos locais (APLs). Interiorização do desenvolvimento. Migração e dinâmica regional. Planejamento Regional e Territorial. Planejamento governamental. Planejamento regional. Desenvolvimento territorial. Ordenamento territorial. Zoneamento econômico-ecológico. Instrumentos de planejamento urbano e regional. Planos diretores. Políticas territoriais. Integração regional. Políticas Públicas de Desenvolvimento Regional. Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas regionais. Políticas de redução de desigualdades regionais. Desenvolvimento sustentável. Inclusão produtiva. Infraestrutura econômica e social. Políticas industriais e de inovação. Desenvolvimento rural e urbano. Integração entre políticas setoriais. Princípios gerais da atividade econômica. Atuação do Estado no domínio econômico. Direitos econômicos. Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. Bases, diretrizes e instrumentos constitucionais do direito agrário. Políticas de abastecimento e de sustentação de preços agropecuários. Comercialização, abastecimento e estoques. Mercados futuros e de opções de produtos agropecuários. Mercado interno e externo de insumos e produtos agropecuários. Importações, exportações, barreiras tarifárias e não-tarifárias, *dumping*, ações *antidumping*. Federalismo Fiscal e Financiamento do Desenvolvimento. Transferências intergovernamentais. Fundos constitucionais e de desenvolvimento regional. Incentivos fiscais. Capacidade fiscal dos entes federados. Descentralização fiscal. Equilíbrio regional. Financiamento de políticas públicas regionais. Avaliação de impacto fiscal de políticas públicas. Economia do Setor Público. Funções do Estado. Políticas públicas e eficiência alocativa. Externalidades. Falhas de mercado. Intervenção estatal. Desenvolvimento econômico e papel do Estado. Economia política do desenvolvimento. Sustentabilidade econômica, social e ambiental. Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS). Economia verde. Bioeconomia. Mudanças climáticas e desenvolvimento regional. Uso sustentável de recursos naturais. Indicadores Socioeconômicos e Avaliação. Indicadores de desenvolvimento (IDH, PIB, indicadores sociais e regionais). Métodos de avaliação de políticas públicas. Análise custo-benefício. Monitoramento e avaliação de programas governamentais. Uso de evidências na tomada de decisão. Infraestrutura e Logística. Infraestrutura de transporte, energia e telecomunicações. Logística e desenvolvimento regional. Integração de mercados. Impactos econômicos da infraestrutura. Desenvolvimento Produtivo e Inovação. Política industrial. Inovação tecnológica. Economia do conhecimento. Empreendedorismo. Competitividade regional. Cadeias produtivas. Transformação produtiva. Inclusão Social e Desenvolvimento. Pobreza e desigualdade. Políticas de inclusão social. Mercado de trabalho. Capital humano. Educação e desenvolvimento. Saúde e desenvolvimento. Justiça social. Políticas estaduais de desenvolvimento urbano. Noções de economia urbana, urbanismo e sociologia urbana. Direito de propriedade e sua função social. Proteção do meio ambiente e do patrimônio cultural. Gestão associada de serviços públicos. Economia regional: teorias clássicas da localização, polos de crescimento, teoria da base de exportação e teoria do desenvolvimento desigual. Localização orientada pelo custo de transporte. Retornos crescentes e economias de aglomeração. A Nova Geografia Econômica. Distritos marshallianos e ambientes inovadores. Índice de Desenvolvimento Humano e desigualdades inter-regionais de desenvolvimento. Experiências internacionais com políticas de desenvolvimento regional e zonas econômicas especiais. Concentração da atividade econômica no Brasil. Evolução das desigualdades regionais no Brasil. Produtividade das regiões e das unidades da federação no Brasil. Políticas de desenvolvimento regional no Brasil. Fundos constitucionais de financiamento, fundos de desenvolvimento regional e fundos regionais de investimento. Encargos financeiros dos fundos constitucionais de financiamento, dos fundos de desenvolvimento regional e dos fundos regionais de investimento. Políticas de apoio ao desenvolvimento local.

A Política Nacional de Desenvolvimento Regional. Custos das políticas de desenvolvimento regional no Brasil. Infraestrutura e desenvolvimento regional. Fluxos migratórios e seus impactos sobre a economia regional e nacional. Políticas sociais e desenvolvimento regional. Agenda 2030 para o Desenvolvimento Sustentável, Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU) e ODS Brasil.

07 – Analista Legislativo – Administrador

Administração geral: Escolas do pensamento administrativo. Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Processo administrativo. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Gestão da mudança. Comportamento organizacional - Cultura organizacional. Chefia e liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Administração estratégica - Processo de planejamento. Análise competitiva. Planejamento estratégico. *Balanced Scorecard*. Planejamento baseado em cenários. Vantagem competitiva. Análise da rivalidade no setor. Gestão estratégica de pessoas - Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Motivação e liderança. Cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Planos de carreira. Benefícios sociais. Gestão - Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estrutura organizacional. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos. Gestão da informação e do conhecimento. Processo decisório - Técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas. Teorias administrativas e organizacionais contemporâneas - Institucionalismo. Teoria dos custos de transação. Teoria da Escolha Racional. Ecologia populacional. Teoria da agência. Teoria dos *stakeholders*. Responsabilidade socioambiental das organizações. Teoria da Ação Coletiva. Administração Pública - organização governamental brasileira; princípios da administração pública; paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. Anova governança pública. Políticas públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; *accountability*. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Resolução Legislativa nº 029/2021. Resolução Legislativa nº 26/2021. Resolução Legislativa nº 21/2021. Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. Plano de Contratação Anual. Planejamento das contratações. Etapas da Contratação. Estudo Técnico Preliminar (ETP). Termo de Referência (TR) e Projeto Básico. Análise e Gestão de riscos. Pesquisa de preços e matriz de alocação de responsabilidades (RACI). Tipos de Soluções e Modelos de Serviço. Sistema de Registro de Preços. Governança, Fiscalização e Gestão de Contratos. Papéis e responsabilidades: gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo. Indicadores de nível de serviço (SLAs) e penalidades. Gestão de mudanças contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro em contratos. Riscos e Controles em Contratações. Identificação, análise e resposta a riscos em contratos. Lei nº 14.133/2021. Resolução Legislativa nº 001/2024. Resolução Legislativa nº 004/2025.

08 – Analista Legislativo – Administrador Legislativo

Administração geral: Escolas do pensamento administrativo. Conceitos e princípios fundamentais em Administração. Funções da Administração. Processo administrativo. Controle administrativo e indicadores de desempenho. Gestão da mudança. Comportamento organizacional - Cultura organizacional. Chefia e liderança. Trabalho em equipe. Comunicação. Motivação. Negociação. Administração estratégica - Processo de planejamento. Análise competitiva. Planejamento estratégico. *Balanced Scorecard*. Planejamento baseado em cenários. Vantagem competitiva. Análise da rivalidade no setor. Gestão estratégica de pessoas - Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Motivação e liderança. Cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Planos de carreira. Benefícios sociais. Gestão - Gestão de processos: análise de processos; cadeia de valor; desenho de processos; organogramas; estrutura organizacional. Gestão de projetos: projetos como instrumento de ação estratégica; ciclo de projetos; escritório de projetos. Gestão da informação

e do conhecimento. Processo decisório - Técnicas de análise. Tipos de decisões. Solução de problemas. Teorias administrativas e organizacionais contemporâneas - Institucionalismo. Teoria dos custos de transação. Teoria da Escolha Racional. Ecologia populacional. Teoria da agência. Teoria dos *stakeholders*. Responsabilidade socioambiental das organizações. Teoria da Ação Coletiva. Administração Pública - organização governamental brasileira; princípios da administração pública; paradigmas da Administração Pública e reformas administrativas: Administração Pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública; princípios; fundamentos. A nova governança pública. Políticas públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; as instituições e as políticas públicas; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual - PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO; Lei Orçamentária Anual - LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública, governança dos espaços comuns; governabilidade; *accountability*. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho. Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. Plano de Contratação Anual. Planejamento das contratações. Etapas da Contratação. Estudo Técnico Preliminar (ETP). Termo de Referência (TR) e Projeto Básico. Análise e Gestão de riscos. Pesquisa de preços e matriz de alocação de responsabilidades (RACI). Tipos de Soluções e Modelos de Serviço. Sistema de Registro de Preços. Governança, Fiscalização e Gestão de Contratos. Papéis e responsabilidades: gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo. Indicadores de nível de serviço (SLAs) e penalidades. Gestão de mudanças contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro em contratos. Riscos e Controles em Contratações. Identificação, análise e resposta a riscos em contratos. Lei nº 14.133/2021. Resolução Legislativa nº 001/2024. Resolução Legislativa nº 004/2025. Resolução Legislativa 029/2021. Resolução Legislativa 26/2021. Resolução Legislativa 21/2021. Noções de Processo Legislativo: Constituição Federal: artigos 21 a 24 ; artigos 44 a 75 e artigo 84. Constituição do Estado de Roraima (artigos 38 a 44).

09 – Analista Legislativo – Analista de Acervo

Normas nacionais e internacionais de arquivo. Legislação arquivística nacional e estadual. Políticas públicas, sistemas e redes de arquivo. Política e legislação de acesso à informação. Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural. Teoria arquivística: apontamentos históricos, conceitos e princípios. Terminologia arquivística. Diplomática contemporânea e análise tipológica de documentos arquivísticos. Planejamento, construção, organização e administração de Arquivos. Ciclo vital dos documentos e teoria das três idades. Gestão de documentos: produção, fluxo documental, uso e destinação. Classificação de documentos: conceito, elaboração e aplicação de códigos e planos de classificação. Protocolo: autuação, registro, tramitação e expedição de documentos. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Sistemas e métodos de arquivamento. Avaliação de documentos: valores e prazos, tabelas de temporalidade e destinação de documentos, seleção e eliminação. Arranjo e descrição de Documentos - princípios e normas (ISAD-G, NOBRADE, ISAAR-CPF) . Instrumentos de pesquisa: conceito, elaboração e disseminação. Conservação preventiva, segurança, guarda e preservação de documentos. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes. Microfilmagem e digitalização de documentos. Gerenciamento eletrônico de documentos arquivísticos. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais a longo prazo. Certificação Digital: conceito, definição, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP/Brasil, assinatura Digital, criptografia simétrica e assimétrica. *Marketing* aplicado a arquivos. Ética profissional. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei nº 13.853/2019).

10 – Analista Legislativo – Analista de Controle Interno

Controle Interno: Controles Internos. Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública; o papel constitucional (artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988) e legal do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual e da CGE. COSO-IC (COSO I) e COSO-ERM: Gerenciamento de Riscos Corporativos - Estrutura Integrada: Ambiente de Controle: integridade e

ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Modelo das 3 linhas do Instituto dos Auditores Internos (IIA) – papéis da Gestão. Controle Interno e Auditoria Interna. Gestão de Riscos – Norma ABNT NBR ISO 31000 ; ABNT NBR ISO/IEC 31010 :2012 : identificação e análise de riscos; avaliação de riscos; tratamento de riscos; comunicação, monitoramento e análise crítica.

Auditoria Governamental: Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Auditoria interna e externa: papéis. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Tipos de auditoria. Auditoria de conformidade. Auditoria operacional. Auditoria financeira. Normas de auditoria. Normas de Auditoria. Normas da INTOSAI (Organização Internacional das Instituições Superiores de Controle) : código de ética e princípios fundamentais de auditoria do setor público (ISSAIs 100, 200, 300 e 400). Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP). Planejamento de auditoria. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. 5.3 Importância da amostragem estatística em auditoria. Matriz de planejamento. Execução da auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de Achados e Matriz de Responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria.

Contabilidade Pública: Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 28), Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 93.872/1986, Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal), Decreto nº 10.540/2020, e alterações posteriores. 11ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Parte Geral: Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Características qualitativas. Critérios gerais de evidênciação nas Demonstrações Contábeis. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte ou Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Elementos das demonstrações contábeis. Mensuração de ativos e passivos. Caixa e equivalentes de caixa. Estoques. Ativos biológicos e produtos agrícolas. Propriedades para investimento. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC) . Combinações no setor público. Acordos em conjunto. Ativo imobilizado Ativo intangível. Redução ao valor recuperável. Receita de transação sem contraprestação. Receita de transação com contraprestação. Custos de empréstimos. Provisões, passivos, contingentes e ativos contingentes. Apropriação de 13º salário e férias. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) . Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. Evento subsequente. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Aspectos Gerais do PCASP. Estrutura do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): Introdução. Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às DCASP. Consolidação das demonstrações contábeis. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. Plano de Contratação Anual. Planejamento das contratações. Etapas da Contratação. Estudo Técnico Preliminar (ETP). Termo de Referência (TR) e Projeto Básico. Análise e Gestão de riscos. Pesquisa de preços e matriz de alocação de responsabilidades (RACI). Tipos de Soluções e Modelos de Serviço. Sistema de Registro de Preços. Governança, Fiscalização e Gestão de Contratos. Papéis e responsabilidades: gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo. Indicadores de nível de serviço (SLAs) e penalidades. Gestão de mudanças contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro em contratos. Riscos e Controles em Contratações. Identificação, análise e resposta a riscos em contratos. Lei nº 14.133/2021. Resolução Legislativa nº 001/2024. Resolução Legislativa nº 004/2025.

11 – Analista Legislativo – Analista de Infraestrutura de Rede e Tecnologia da Informação

Fundamentos de redes de computadores: Modelos OSI e TCP/IP. Endereçamento IPv4 e IPv6. Sub-redes, CIDR, NAT e roteamento. Topologias e tipos de redes (LAN, WAN, MAN e WLAN). Equipamentos de rede (*switches*, roteadores, *gateways*, *access points* e *firewalls*). Portas, protocolos e serviços de rede. Infraestrutura de redes corporativas: Projeto, implantação, expansão, integração, administração e manutenção de redes locais, metropolitanas, de longa distância e sem fio. VLAN (IEEE 8 02.1 Q). Redes sem fio corporativas (8 02.11, 8 02.1 X). Segmentação de redes. Qualidade de serviço (QoS). Análise de tráfego, identificação de gargalos, desempenho e capacidade. Telecomunicações e conectividade entre sites: Enlaces de dados corporativos, integração entre unidades, redes WAN, VPN *site-to-site*, *links* dedicados e internet corporativa. Redundância de *links* e contingência de comunicação. Cabeamento estruturado e infraestrutura física: Cabeamento metálico e óptico. Fibras ópticas. Normas e boas práticas de cabeamento estruturado. Organização, certificação, documentação e inspeção de instalações. Ambientes de datacenter e salas técnicas. Serviços e protocolos de rede: DHCP, DNS, SNMP, NTP, AAA, RADIUS, LDAP, IPsec, VPN, SSL/TLS, HTTP/HTTPS, SMTP, IMAP, POP3, FTP/SFTP. Serviços de diretório e autenticação em rede. Interconexão e segurança operacional de redes: Configuração e administração de conexões entre *switches*, roteadores, *firewalls* e demais equipamentos. Segmentação de redes, DMZ, listas de controle de acesso, NAT, políticas de filtragem e *hardening* de dispositivos e serviços. Monitoramento, observabilidade e *troubleshooting*: Monitoramento de redes, sistemas, serviços e datacenter. Ferramentas como Zabbix, Nagios ou equivalentes. Coleta, correlação e análise de logs. Diagnóstico, *troubleshooting* e resolução de falhas em redes, telecomunicações, servidores e serviços de infraestrutura. Gestão de capacidade, desempenho e disponibilidade: Planejamento de capacidade (*capacity planning*). Análise de desempenho e utilização de recursos. Identificação de gargalos. Gestão de disponibilidade de serviços. Definição de requisitos para expansão de infraestrutura. Alta disponibilidade e redundância: Conceitos de *failover*, balanceamento de carga, clusterização, redundância de *links*, equipamentos, armazenamento e energia. Tolerância a falhas e continuidade operacional de serviços. Administração de sistemas operacionais e servidores: Administração de Windows Server e Linux (últimas versões). Gerenciamento de usuários, permissões, processos, serviços, logs e atualizações. Configuração de rede e políticas de segurança. Serviços de diretório e autenticação: *Active Directory*, LDAP, GPOs, autenticação centralizada, controle de acesso, perfis de usuário e políticas de segurança. Virtualização e containers: Ambientes virtualizados (VMware, Hyper-V, KVM). Containers (Docker) e orquestração (Kubernetes, Rancher), em nível de infraestrutura. Computação em nuvem: Nuvem pública, privada e híbrida. Modelos IaaS, PaaS e SaaS. Plataformas AWS, Microsoft Azure e Google Cloud. Integração entre ambientes *on-premises* e nuvem. Conectividade, segurança, monitoramento e administração de ambientes híbridos. Segurança da informação aplicada à infraestrutura: Princípios de segurança da informação. *Firewalls*, IDS/IPS, UTM, WAF, SIEM, VPN, DMZ. IAM, SSO, MFA e RBAC. Criptografia simétrica e assimétrica, certificados digitais, hashes e SSL/TLS. Serviços web e correio eletrônico: Servidores web (Apache, Nginx, IIS). Fundamentos de HTTP/HTTPS. Administração básica de serviços web. Servidores de e-mail, rotas, listas e políticas. AntiSpam, antivírus, SPF, DKIM e DMARC. Proteção contra *phishing*, *spoofing* e *malware*. Plataformas corporativas: Administração básica de Microsoft 3 6 5, SharePoint, OneDrive, Teams, Google Workspace ou equivalentes. Banco de dados em ambiente de infraestrutura: Noções de administração de SGBDs (PostgreSQL, SQL Server, Oracle, MySQL ou equivalentes). Instalação, configuração, monitoramento, conexões, segurança básica, desempenho e integração com aplicações e rotinas de *backup*. Armazenamento e datacenter: SAN, NAS, VSAN, Fibre Channel. Projeto, operação e manutenção de datacenters. Redundância, disponibilidade e organização física. *Backup*, continuidade e recuperação de desastres: Estratégias de *backup* (*full*, *incremental*, *diferencial*, *snapshots*). Políticas de *backup*. Testes de restauração. RPO e RTO. Continuidade de negócios e recuperação de desastres. Automação e *scripting*: Shell Script, Bash, PowerShell e Python para automação de tarefas administrativas. Ferramentas de automação e gerenciamento de configuração (Ansible, Puppet ou equivalentes). Tecnologias móveis e comunicação: Redes 4 G e 5 G. VoIP e integração com redes corporativas. Gestão de ativos, licenciamento e contratos de TIC: Inventário de ativos. Gestão de licenças de *software*, subscrições, garantias e contratos de suporte. Controle de vigência e conformidade. Documentação técnica e processos administrativos: Elaboração de diagramas, manuais, procedimentos, relatórios, estudos de viabilidade, pareceres técnicos, termos de referência, contratos e editais. Instrução processual em sistemas administrativos.

Pacote Office (últimas versões). Governança, planejamento e gestão de TI: ITIL v4. PMBOK 7ª edição. PDTI/PDTIC, PETI/PETIC e planejamento institucional de TIC. Gestão de mudanças, riscos, capacidade, continuidade e conformidade. Normas e boas práticas: ABNT NBR ISO/IEC 27 001 :2024 ; ABNT NBR ISO/IEC 27 002 :2022 ; ABNT NBR ISO/IEC 27 005 :2023 ; ABNT NBR ISO/IEC 27 7 01 :2019 ; CIS Controls v8 ; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.7 09/2018 com Redação dada pela Lei nº 13.8 5 3/2019. LGPD aplicada à infraestrutura de TIC. Inglês técnico.

Contratações de TI: Planejamento das contratações de soluções de TI. Etapas da Contratação de Soluções de TI. Estudo técnico preliminar (ETP). Termo de Referência (TR) e Projeto Básico. Análise e gestão de riscos. Pesquisa de preços e matriz de alocação de responsabilidades (RACI). Tipos de Soluções e Modelos de Serviço. Contratação de software sob demanda, licenciamento, SaaS, IaaS, PaaS. Fábrica de *software* e sustentação de sistemas. Serviços de infraestrutura em nuvem e data center. Serviços gerenciados de TI e *outsourcing*. Governança, Fiscalização e Gestão de Contratos de TI. Papéis e responsabilidades: gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo. Indicadores de nível de serviço (SLAs) e penalidades. Gestão de mudanças contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de TI. Riscos e Controles em Contratações de TI. Identificação, análise e resposta a riscos em contratos de TI. Aspectos Técnicos e Estratégicos. Integração com o PDTIC e alinhamento com a estratégia institucional. Mapeamento e definição de requisitos técnicos e não funcionais. Sustentabilidade, acessibilidade e segurança da informação nos contratos de TI.

12 – Analista Legislativo – Analista de Planejamento e Orçamento

Administração Pública. Princípios constitucionais. Finanças públicas. Orçamento público. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Competências do Poder Legislativo em matéria orçamentária. Controle externo. Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Poderes administrativos. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Licitações e contratos administrativos. Processo administrativo. Governança pública. Integridade e compliance no setor público. Normas gerais de direito financeiro. Lei de Responsabilidade Fiscal. Princípios orçamentários. Planejamento governamental. Plano Plurianual (PPA) . Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA) . Créditos adicionais. Receita pública: conceito, classificações e estágios. Despesa pública: conceito, classificações e estágios (empenho, liquidação e pagamento). Restos a pagar. Dívida pública. Resultado primário e nominal. Regra de ouro. Limites fiscais. Transparência e responsabilidade na gestão fiscal. Orçamento Público. Orçamento-programa. Classificações orçamentárias (institucional, funcional, programática e econômica) . Ciclo orçamentário. Elaboração, aprovação, execução e controle do orçamento. Execução orçamentária e financeira. Programação financeira. Cronograma de desembolso. Orçamento impositivo. Emendas parlamentares. Avaliação da execução orçamentária. Planejamento Governamental. Planejamento estratégico no setor público. Gestão por resultados. Programas governamentais. Indicadores de desempenho. Monitoramento e avaliação de programas. Integração entre planejamento e orçamento. Contabilidade Pública. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Regimes contábeis. Demonstrações contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações patrimoniais. Consolidação das contas públicas. Finanças Públicas. Receita pública. Despesa pública. Política fiscal. Sustentabilidade fiscal. Gestão da dívida pública. Avaliação de impacto fiscal de políticas públicas. Resultado fiscal. Transparência fiscal. Economia do Setor Público. Funções do Estado. Falhas de mercado. Políticas públicas. Intervenção estatal. Eficiência do gasto público. Federalismo fiscal. Políticas Públicas. Ciclo de políticas públicas: formulação, implementação, monitoramento e avaliação. Indicadores de desempenho. Avaliação de impacto. Análise custo-benefício. Uso de evidências na tomada de decisão. Controle e Fiscalização. Controle interno e externo da Administração Pública. Tribunais de Contas. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Auditoria governamental. Auditoria de desempenho. *Accountability*. Controle de resultados. Processo Legislativo e Orçamentário. Processo legislativo. Tramitação das leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA) . Emendas parlamentares. Atuação das comissões de orçamento. Elaboração de notas técnicas e análise orçamentária de proposições legislativas. Gestão de Informações e Dados. Sistemas de informação orçamentária e financeira. Análise de dados públicos. Indicadores fiscais e orçamentários. Transparência pública. Governo digital aplicado à gestão orçamentária. Métodos de Análise e Avaliação. Métodos

quantitativos e qualitativos. Análise de dados aplicados ao orçamento público. Avaliação de políticas públicas baseada em evidências.

Contabilidade Pública: Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 28), Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 10.180/2001, Decreto nº93.872/1986, Decreto nº 6.977/2009 (Sistema de Contabilidade Federal), Decreto nº 10.540/2020, e alterações posteriores. 11ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Parte Geral: Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Características qualitativas. Critérios gerais de evidênciação nas Demonstrações Contábeis. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte ou Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Elementos das demonstrações contábeis. Mensuração de ativos e passivos. Caixa e equivalentes de caixa. Estoques. Ativos biológicos e produtos agrícolas. Propriedades para investimento. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC). Combinações no setor público. Acordos em conjunto. Ativo imobilizado Ativo intangível. Redução ao valor recuperável. Receita de transação sem contraprestação. Receita de transação com contraprestação. Custos de empréstimos. Provisões, passivos, contingentes e ativos contingentes. Apropriação de 13º salário e férias. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. Evento subsequente. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Aspectos Gerais do PCASP. Estrutura do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): Introdução. Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstrações das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às DCASP. Consolidação das demonstrações contábeis. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

13 – Analista Legislativo – Analista de Segurança da Informação

Fundamentos de segurança da informação: Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade. Ameaças, vulnerabilidades, riscos e impactos. Defesa em profundidade e Zero Trust. Arquitetura de segurança da informação: Modelos e camadas de proteção. Segmentação de ambientes. Segurança de perímetro, identidades, aplicações, dados e nuvem. Integração de controles de segurança. Governança de segurança da informação: Políticas, normas, procedimentos e controles. Estrutura organizacional de segurança. Indicadores, métricas e melhoria contínua. Normas, *frameworks* e boas práticas: ABNT NBR ISO/IEC 27001:2024; ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022; ABNT NBR ISO/IEC 27001:2019; ABNT NBR ISO/IEC 27005:2023; NBR ISO/IEC 27035-1:2023; CIS Controls v8. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018 com Redação dada pela Lei nº 13.853/2019). LGPD e proteção de dados pessoais: Princípios, bases legais e tratamento de dados pessoais. Minimização, anonimização, pseudonimização, mascaramento e segurança de dados. Gestão de ativos de informação: Inventário, classificação, criticidade, ciclo de vida, proteção e responsabilidades associadas aos ativos. Gestão de riscos de segurança da informação: Identificação, análise, avaliação, tratamento e monitoramento de riscos. Planos de tratamento. Gestão de vulnerabilidades: Identificação, análise, priorização e correção de vulnerabilidades. *Hardening* e gestão de *patches*. Gestão de incidentes de segurança: Identificação, contenção, erradicação, recuperação e lições aprendidas. Continuidade operacional associada a incidentes. Monitoramento e análise de eventos de segurança: SIEM. Coleta, correlação e análise de *logs*. Indicadores de comprometimento e resposta a alertas. Segurança de redes e infraestrutura: LAN, WAN, WLAN. Segmentação, DMZ, VPN, NAC. Firewalls, IDS/IPS, UTM, WAF, proxies. Protocolos e serviços com foco em segurança: DNS, DHCP, HTTP/HTTPS, SMTP, IMAP, POP3, FTP/SFTP, RADIUS, LDAP, IPsec, SSL/TLS. Autenticação, controle de acesso e identidades: IAM, RBAC, MFA, SSO, federação de identidades, OAuth 2.0, OpenID Connect, privilégio mínimo e segregação de funções. Criptografia e proteção de dados: Criptografia simétrica e assimétrica. *Hashes*, certificados digitais, PKI, assinaturas digitais e gestão de chaves. Segurança de sistemas e serviços corporativos: *Hardening* de Windows Server e Linux. Segurança de Active Directory e LDAP. *Logs* e auditoria. Segurança de *endpoints*: Antivírus, *antimalware*, EDR/XDR, controle de dispositivos e proteção de estações e servidores. Segurança de aplicações e serviços web: OWASP Top 10. Segurança de APIs REST. Autenticação, autorização e proteção contra ataques comuns. Segurança de correio eletrônico: *Anti Spam*, antivírus, SPF, DKIM e DMARC. *Phishing*, *spoofing* e proteção de usuários.

Segurança em nuvem: Segurança em ambientes AWS, Azure e Google Cloud. Controle de acesso, monitoramento e proteção de dados. *Backup*, continuidade e recuperação com foco em segurança: Integridade, retenção, segregação, proteção contra *ransomware* e análise qualitativa de *backups*. RPO e RTO. Auditoria, conformidade e evidências: Trilhas de auditoria, *logs*, evidências técnicas, apoio a auditorias e conformidade normativa. Segurança em banco de dados: Controle de acesso, auditoria, criptografia, mascaramento e proteção de dados em SGBDs. Ferramentas e soluções de segurança: SIEM, EDR, antivírus, *firewall*, WAF, IAM, VPN e demais soluções de proteção. Forense computacional (noções): Preservação de evidências, cadeia de custódia e análise inicial. Requisitos de segurança em processos e contratações: Segurança da informação em editais, contratos, termos de referência, normas e pareceres técnicos. Conscientização e orientação em segurança: Boas práticas para usuários e equipes técnicas. Educação em segurança da informação. Governança e gestão de TI aplicadas à segurança: ITIL v4, PMBOK 7ª edição, PDTIC, PETIC, gestão de mudanças, riscos e conformidade. Atuação institucional: Elaboração de relatórios, pareceres, normas, manuais, contratos e documentos técnicos. Pacote Office (últimas versões). Inglês técnico. **Contratações de TI:** Planejamento das contratações de soluções de TI. Etapas da Contratação de Soluções de TI. Estudo técnico preliminar (ETP). Termo de Referência (TR) e Projeto Básico. Análise e gestão de riscos. Pesquisa de preços e matriz de alocação de responsabilidades (RACI). Tipos de Soluções e Modelos de Serviço. Contratação de software sob demanda, licenciamento, SaaS, IaaS, PaaS. Fábrica de *software* e sustentação de sistemas. Serviços de infraestrutura em nuvem e data center. Serviços gerenciados de TI e *outsourcing*. Governança, Fiscalização e Gestão de Contratos de TI. Papéis e responsabilidades: gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo. Indicadores de nível de serviço (SLAs) e penalidades. Gestão de mudanças contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro em contratos de TI. Riscos e Controles em Contratações de TI. Identificação, análise e resposta a riscos em contratos de TI. Aspectos Técnicos e Estratégicos. Integração com o PDTIC e alinhamento com a estratégia institucional. Mapeamento e definição de requisitos técnicos e não funcionais. Sustentabilidade, acessibilidade e segurança da informação nos contratos de TI.

14 – Analista Legislativo – Assistente Social

Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. As Políticas Públicas Sociais e o Serviço Social; Seguridade Social e o Serviço Social; Instrumentalidade profissional do(a) Assistente Social; Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do Assistente Social na instituição e análise institucional; Serviço Social e interdisciplinaridade; Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social; Elaboração de projetos de intervenção do Serviço Social. Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. Formulação de projeto de intervenção profissional. Aspectos teóricos e metodológicos. Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. O planejamento como processo técnico-político. Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. Estudo social, pericia social, relatório social, laudo social, parecer social. Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. A questão social e os direitos de cidadania. Política social. Fundamentos, história e políticas. Seguridade social no Brasil. Relação Estado/Sociedade; contexto atual e neoliberalismo. Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social e respectivas legislações. Políticas sociais setoriais. Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. Relações de Gênero e Intergeracionais; Direito de Família e Sucessões sobre as áreas de atuação de Serviço Social; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Medidas específicas de proteção à criança e ao adolescente; Colocação em família substituta: guarda, tutela, adoção; Convivência Familiar e Comunitária; Acolhimento Institucional e Familiar; Adolescente em Conflito com a Lei; Medidas Socioeducativas; Violência Familiar e Violência Doméstica; Medidas de Proteção e a Tutela de idosos em situação de risco. Guarda compartilhada, tutela e curatela. Políticas e programas sociais dirigidas aos afrodescendentes, aos indígenas, às pessoas com transtorno mental, pessoas em situação de rua, pessoas que fazem uso abusivo de álcool e outras drogas, pessoas vivendo com HIV, e respectivas legislações. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. O papel dos conselhos municipais setoriais e do conselho tutelar, dos centros de defesa

e das delegacias especializadas das mulheres e das pessoas idosas. Trabalho infante-juvenil. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e leis da seguridade social. Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de Benefícios da Previdência Social); Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. Lei nº 14.423/2022. (Estatuto da Pessoa Idosa). Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE). Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência). Assédio moral e sexual – conceitos e estratégias de enfrentamento. Avaliação biopsicossocial da deficiência. Saúde ocupacional, qualidade de vida no trabalho, reabilitação profissional e fatores de riscos psicossociais. Lei nº 13.140/2015 (dispõe sobre a mediação). Lei nº 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de Assistente Social). Resolução CFESS nº 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do(a) Assistente Social). Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS).

15 – Analista Legislativo – Bibliotecomista

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação: teoria e finalidades. Gestão da informação e do conhecimento: conceitos básicos. Bibliotecas, redes e sistemas de informação especializados: gestão e tratamento da informação. Recursos informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados. Fontes impressas e eletrônicas, bases de dados. Bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais. Depósito legal e controle bibliográfico. Redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras. Catálogos coletivos. Sistemas de recuperação de informação: novas tecnologias na recuperação da informação, estratégias de busca, avaliação, instrumentos e tendências. Indexação, resumos e índices: função, metodologias, tipos e processos de indexação; política; função e metodologias para elaboração de resumos; avaliação de resumos, índices. Linguagens documentárias: tipologia, conceitos, metodologias e gestão. Linguagens pré e pós-coordenadas: cabeçalhos de assunto, tesaurus; controle de vocabulário; conceito e descritor. Critérios de compatibilização: precisão, universalidade, univocidade, pertinência e funcionalidade; critérios de avaliação de eficácia. Terminologia, sintaxe e semântica na construção de linguagens documentárias. Representação descritiva: conceitos básicos; catálogos. Descrição bibliográfica: conceitos, metodologias e instrumentos. Códigos de catalogação: AACR2: princípios e aplicações; catalogação de diferentes documentos; outros códigos de catalogação. Catalogação cooperativa; catalogação retrospectiva; formatos de intercâmbio. Avanços recentes na área de representação bibliográfica. Descrição de Recursos e Acesso (*Resource Description and Access - RDA*): noções básicas. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR): noções básicas. Representação temática: conceitos e gêneros de representação documentária. Sistemas de classificação bibliográfica, classificações facetadas: teoria, desenvolvimento e aplicações. Sistemas de classificação: novos desenvolvimentos e aplicações em serviços automatizados e na internet. Classificação Decimal de Dewey (CDD): princípios e estrutura; Classificação Decimal Universal (CDU): princípios e estrutura. Normalização: teoria, conceitos, normas técnicas de informação e documentação brasileiras e internacionais. Formação e Desenvolvimento de Coleções: conceitos; processos e políticas; seleção de documentos e temas correlatos; censura; direito autoral; cooperação interbibliotecária; organização do serviço de aquisição: compra, doação e permuta; desbastamento; avaliação de coleções. Administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas; organização e implementação de serviços de biblioteca e documentação; estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, *marketing*; teorias de administração; administração de recursos humanos, físicos, financeiros e materiais; avaliação de serviços. Planejamento bibliotecário: conceituação, objetivos; tipos de planos; projetos; administração por projetos; diagnóstico; estudo de viabilidade; meios e instrumentos de execução; acompanhamento, controle e avaliação. Informática: noções de informática, automação de bibliotecas e serviços de informação; requisitos e escolha de sistemas automatizados; preparação do documento; sistemas integrados e não-integrados; propriedades, funções e avaliação de sistemas para automação. Principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados. Metadados. Ontologias. Taxonomia. Web Semântica. Bibliotecas digitais: conceitos e definições. Requisitos para implantação de bibliotecas digitais. *Softwares* para construção de bibliotecas digitais. Serviços ao Usuário: pressupostos básicos e diretrizes. Serviço de referência e informação: conceitos, estrutura e processo; modelos de fluxo e fases. Entrevista de referência: questão, negociação; interação bibliotecário-usuário; educação do usuário; alerta e disseminação

da informação; Disseminação Seletiva da Informação (DSI); comunicação visual; *marketing*; avaliação; tendências e novas tecnologias aplicadas ao serviço de referência. Estudo de usuário-entrevista. Conservação, preservação e restauro de documentos. Normativos da Plataforma Digital do Poder Judiciário – PDPI-Br: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (MoReq-Jus) 2ª edição. Resolução CNJ nº 574/2024 e Resolução CNJ nº 522/2023. Consciência profissional: perfil da profissão, legislação, conselho, associações e sindicatos.

16 – Analista Legislativo – Contador

Contabilidade Pública: Legislação e noções gerais: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público editadas pelo CFC (NBC TSP Estrutura Conceitual, NBC TSP 01 a NBC TSP 34), Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei nº 4.320/1964, Lei nº 10.180/2001, Decreto nº 93.872/1986, Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal), Decreto nº 10.540/2020, e alterações posteriores. 11ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Parte Geral: Aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal da Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Características qualitativas. Critérios gerais de evidênciação nas Demonstrações Contábeis. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária. Fonte ou Destinação de Recursos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Elementos das demonstrações contábeis. Mensuração de ativos e passivos. Caixa e equivalentes de caixa. Estoques. Ativos biológicos e produtos agrícolas. Propriedades para investimento. Investimento em coligada e em Empreendimento Controlado em Conjunto (ECC). Combinações no setor público. Acordos em conjunto. Ativo imobilizado. Ativo intangível. Redução ao valor recuperável. Receita de transação sem contraprestação. Receita de transação com contraprestação. Custos de empréstimos. Provisões, passivos, contingentes e ativos contingentes. Apropriação de 13º salário e férias. Reflexo patrimonial das Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Efeitos das mudanças nas taxas de câmbio. Evento subsequente. Políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Aspectos Gerais do PCASP. Estrutura do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicado ao Setor Público (DCASP): Introdução. Balanço orçamentário. Balanço financeiro. Balanço patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas às DCASP. Consolidação das demonstrações contábeis. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campos de atuação, usuários e características qualitativas da informação contábil. Princípios contábeis e normas contábeis brasileiras emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Contas patrimoniais: conceituação, critérios de avaliação, critérios de mensuração inicial e subsequente e evidênciação. Variação do patrimônio líquido. Apuração do resultado: conceituação, critérios de avaliação e evidênciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas envolvendo contas patrimoniais e de resultado. Contabilização de operações típicas de empresas mercantis. Tratamento contábil dos estoques de mercadorias: conceitos, reconhecimento e formas de avaliação. Tipos de Inventários. Apuração do custo das mercadorias vendidas e do resultado com mercadorias. Tratamento contábil dos impostos incidentes em operações de compras e vendas e demais tributos e contribuições incidentes. Balanço Patrimonial: Estrutura e Elaboração. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e das outras receitas e das outras despesas. Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido: conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Procedimentos contábeis para elaboração de: a) Demonstração dos fluxos de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias; b) Demonstração do valor adicionado: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação e critérios de elaboração. Lei nº 6.404/1964 e suas alterações.

Contabilidade de Custos: Gastos, custos e despesas. Classificação dos custos. Métodos de custeio: custeio por absorção e custeio variável. Materiais diretos. Mão de obra direta e indireta. Custos indiretos de fabricação. Critérios de rateio dos custos indiretos. Critérios de avaliação: custo histórico, custo de reposição e custo padrão. Sistemas de acumulação de custos. Produção conjunta. Relação custo/volume/lucro. O ponto de equilíbrio contábil, econômico e financeiro. Custeio baseado em atividades (*Activity Based Costing - ABC*). Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC TSP 34.

17 – Analista Legislativo – Economista

Finanças públicas e orçamento em perspectiva constitucional. Regime jurídico-administrativo. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Poderes da Administração Pública. Teoria Microeconômica. Teoria do consumidor. Teoria da firma. Produção e custos. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, monopólio, oligopólio e concorrência monopolística. Equilíbrio de mercado. Eficiência econômica. Falhas de mercado: externalidades, bens públicos, assimetria de informação. Teoria do bem-estar. Regulação econômica. Teoria Macroeconômica. Contas nacionais. Produto, renda e despesa. Modelos macroeconômicos. Política fiscal e monetária. Inflação. Desemprego. Crescimento econômico. Ciclos econômicos. Setor externo: balanço de pagamentos, câmbio e fluxos internacionais. Modelos de economia aberta. Economia do Setor Público. Funções do Estado: alocativa, distributiva e estabilizadora. Políticas públicas e eficiência econômica. Tributação: princípios, incidência, progressividade e equidade. Gastos públicos. Avaliação de políticas públicas. Federalismo fiscal. Falhas de governo. Finanças Públicas. Orçamento público. Planejamento governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita e despesa pública. Execução orçamentária e financeira. Dívida pública. Resultado primário e nominal. Lei de Responsabilidade Fiscal. Sustentabilidade fiscal. Economia Brasileira. Evolução da economia brasileira. Industrialização. Desenvolvimento econômico. Inflação e estabilização. Planos econômicos. Política econômica recente. Estrutura produtiva. Desigualdade de renda. Mercado de trabalho. Setor externo brasileiro. Economia Internacional. Comércio internacional. Teorias do comércio internacional. Política comercial. Barreiras tarifárias e não tarifárias. Integração econômica. Globalização. Organismos internacionais econômicos. Econometria e Métodos quantitativos. Estatística descritiva. Probabilidade. Inferência estatística. Regressão linear. Modelos econométricos. Séries temporais. Análise de dados econômicos. Uso de softwares estatísticos. Avaliação de impacto de políticas públicas. Matemática Financeira e Aplicada. Juros simples e compostos. Descontos. Séries de pagamentos. Valor presente e valor futuro. Taxas de juros. Análise de investimentos. Matemática aplicada à economia. Análise Econômica de Políticas Públicas. Avaliação econômica de políticas públicas. Análise custo-benefício. Análise custo-efetividade. Indicadores econômicos e sociais. Monitoramento e avaliação de programas governamentais. Regulação Econômica. Teoria da regulação. Regulação de mercados. Agências reguladoras. Políticas regulatórias. Análise de impacto regulatório (AIR). Avaliação de resultado regulatório (ARR). Desenvolvimento Econômico. Teorias do desenvolvimento. Crescimento econômico. Desenvolvimento sustentável. Desigualdade e pobreza. Economia regional. Políticas de desenvolvimento. Economia do Trabalho. Mercado de trabalho. Emprego e desemprego. Salários. Capital humano. Informalidade. Políticas de emprego e renda. Contabilidade e Análise de Dados Públicos. Noções de contabilidade pública. Demonstrações fiscais. Indicadores fiscais. Transparência pública. Análise de dados governamentais. Processo Legislativo e Análise Técnica. Processo legislativo. Tramitação de proposições. Elaboração de notas técnicas e análises econômicas de projetos de lei. Impacto econômico de proposições legislativas. Tecnologia da Informação aplicada à Economia. Sistemas de informação. Bases de dados econômicos. Análise de dados. Visualização de dados. Governo digital e transparência. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

18 – Analista Legislativo – Enfermeiro

Técnicas básicas de enfermagem Farmacologia. Biossegurança. Cálculo e administração de medicamentos. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições. Limpeza, desinfecção e esterilização. Assistência de Enfermagem na saúde da mulher, do adulto e da pessoa idosa. Assistência de enfermagem nos agravos clínicos e cirúrgicos. Programa Nacional de Imunização e Imunização Ocupacional. Vigilância em Saúde, doenças transmissíveis e de notificação compulsória. Educação em Saúde. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Sistematização da Assistência de enfermagem. Gestão em enfermagem. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Segurança e Higiene do Trabalho; Fisiologia do Trabalho; Ergonomia aplicada ao trabalho. Doença profissional e doença do trabalho; Relação trabalho e saúde: indicadores para o planejamento e intervenções na saúde do trabalhador. Planejamento, orientação e avaliação de condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho. Epidemiologia das doenças do trabalho, inquéritos sanitários, análise do perfil de morbidade e mortalidade de trabalhadores. CAT, acidente do trabalho, principais causas e gravidade; Especificidades do trabalho do menor, da mulher e da pessoa com deficiência; Normas regulamentadoras: NR-1, NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-9, NR-15, NR-17, NR-32; Gerenciamento dos Resíduos: tipo, coleta, segurança e tratamento, manejo ambiental de resíduos. Ética profissional e legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem.

19 – Analista Legislativo – Engenheiro Civil

Projetos e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), fundações, instalações elétricas e hidrossanitárias - elaboração de termos de referência e projetos básicos. Documentos descritivos: discriminações técnicas, cadernos de encargos, especificações técnicas. Topografia: planimetria, altimetria e planialtimetria. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens e pareceres geotécnicos; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas e pré-moldadas. Controle tecnológico. Argamassas. Instalações prediais. Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Ensaios de recebimento da obra. Projetos complementares: elevadores, ventilação exaustão, ar condicionado, telefonia, gás, prevenção contra incêndio - compatibilização de projetos. Especificação de materiais e serviços - caderno de encargos. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Materiais não convencionais. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Fiscalização de obras e serviços. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Controle de execução de obras e serviços. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro - PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra, procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Construção: organização do canteiro de obras - execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões); alvenaria, estruturas de concreto, aço e madeira, coberturas e impermeabilização, esquadrias, pisos e revestimentos, pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade, gás e telefonia). Noções de irrigação e drenagem. Projeto, execução e pavimentação de vias. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Patologia das obras de engenharia civil (causa, prevenção e recuperação). Patologia das fundações. Patologia do concreto. Desenho Técnico. Escala. Uso de *softwares* de projeto auxiliado por computador, conhecimento de AutoCAD. Hidráulica, hidrologia e saneamento básico. Redes de água e esgoto. Mecânica dos solos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Obras de drenagem e obras de contenção. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Linhas de influência. Estruturas hiperestáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado. Engenharia legal. ABNT NBR 13 7 52. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação. ABNT NBR 146 5 3; Avaliação de Imóveis Urbanos. Fiscalização. Ensaios de recebimento de obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários documentos de legalização, ARTs. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021). Noções de legislação ambiental. Lei nº 6 7 6 19 7 9 (Parcelamento do solo urbano). Inspeção de empreendimentos e obras. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. Saúde e Segurança ocupacional no canteiro de obras, NR-18 atualizada - Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Tratamento de resíduos da construção civil e legislações ambientais. Noções de Geoprocessamento (SIG). Vistorias e elaboração de pareceres, sistema de gestão de qualidade e segurança. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). ABNT NBR 16 28 0 - Reforma em edificações - Sistemas de gestão de reformas - Requisitos. ABNT NBR 5 6 7 4 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão e manutenção. ABNT NBR 14 03 7 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações.

20 – Analista Legislativo – Engenheiro Elétrico

Ciências dos materiais: características e propriedades dos materiais condutores, isolantes, resistivos e magnéticos. Eletricidade: resistor, capacitor e indutor em CC e CA; leis de Kirchhoff; associação de resistores, capacitores, indutores e impedâncias; potências ativa, reativa e aparente; resolução de circuitos com uma e duas malhas; sistemas trifásicos equilibrados e não equilibrados; leis básicas do eletromagnetismo; solução de circuitos no domínio do tempo e da frequência (transformada de Laplace). Eletrônica: diodos retificador e Zener; ponte retificadora; transistores bipolar e de efeito de campo (FET); fontes de alimentação lineares e chaveadas; circuitos integrados lineares reguladores de tensão; eletrônica de potência: tiristores, circuitos de disparo de tiristores e circuitos de controle de potência; acionamento de cargas indutivas por transistor; características e especificações de IGBT; portas lógicas, expressões booleanas e circuitos lógicos. Sistemas de comunicação: comunicação analógica e digital; modulações ASK, FSK e PSK; protocolos de comunicação I2C e SPI; redes de computadores; comunicação óptica. Instrumentos de medidas elétricas: multímetro, alicate-amperímetro, wattímetro e osciloscópio. Máquinas elétricas: funcionamento, características, ensaio e aplicações de geradores e motores CC e CA (monofásico e trifásico) de transformadores (monofásico e trifásico); transformadores de corrente e de tensão elétrica; controle de velocidade de motor CC por PWM. Tipos de partidas de motores elétricos, inversor de frequência e Soft Starter. Equipamentos eletromecânicos: transformadores de potência, relógios automáticos, seccionadores, reguladores automáticos de tensão, baterias, chaves fusíveis, grupos motor-geradores, chaves de transferência automática, relés eletromecânicos. Subestações elétricas: tipos, características técnicas, dispositivos de acionamento e de proteção. Instalações elétricas prediais: NBR 5410 atualizada; dispositivos de comando (interruptor, sensor de presença, relé fotoelétrico, relé de impulso, dimerização e minuteria); diagramas multifilar e unifilar; aterramento, demanda, dimensionamento de condutores, eletrodutos e dispositivos de proteção (fusíveis, disjuntores, DR e DPS); curto-circuito e seletividade. Luminotécnica: características técnicas e aplicações de lâmpada, métodos de dimensionamento de iluminação interna e externa. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); NBR 5419 e suas atualizações. Automação predial: circuitos de comandos elétricos, acionamento de motores elétricos, sistemas de controle eletropneumático e eletro-hidráulico; Controladores Lógicos Programáveis – CLP e Relés Programáveis. Microcontroladores: sistemas decimal, binário e hexadecimal; arquitetura do ESP32 e Arduino Nano, configuração da IDE Arduino para ESP32, comandos de entrada e saída (digital, analógica e PWM), estruturas de controle (*if/else*, *while*, *do/while* e *switch/case*). Sensores para microcontroladores: sensores de luminosidade, temperatura, umidade do ar, pressão, nível, toque, obstáculo por ultrassom e presença. Atuadores para microcontroladores: módulo de relés, ponte H, LED, buzzer passivo e ativo, *display* de 7 segmentos com decodificador CD4511, LCD, servomotores e motor de passo. Norma Regulamentadora 10 e suas atualizações – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Qualidade da energia elétrica: distúrbios na rede elétrica, harmônicos, correção do fator de potência, dispositivos de proteção contra surtos. NR-12 e suas atualizações – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. NBR 5674 e suas atualizações – Manutenção de edificações – Procedimento. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021).

21 – Analista Legislativo – Gestor Público

Administração Geral: Teorias de Administração. Evolução das Escolas Administrativas. Tipos de Organização. Funções. Funções do administrador: Planejamento, organização, direção, controle, coordenação. Processo decisório e tipos de decisão. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização. Organização, Sistemas e Métodos. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Clima e cultura organizacional. Liderança. Motivação. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gestão e avaliação de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Gestão de Projetos. Gestão de Processos.

Administração Pública: Evolução da Administração Pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. Análise crítica aos modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Conceitos de Eficiência, Eficácia e Efetividade aplicados à Administração Pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. Práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados: processos de

trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis); gestão da Informação, avaliação e monitoramento de políticas públicas (Portal da Transparência do Estado). Gestão de suprimentos e logística na administração pública. Processos participativos de gestão pública: orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade, ouvidorias, governança interna e externa. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados; horizontalização; pluralismo institucional; prestação de serviços públicos e novas tecnologias. Os controles interno e externo. Responsabilização e Prestação de Contas. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Resolução Legislativa 029/2021. Resolução Legislativa 26/2021. Resolução Legislativa 21/2021.

Gestão Governamental e das organizações Públicas:

Gestão com foco em resultados. Inovação na gestão pública e na prestação de serviços públicos. Gestão do desempenho organizacional e instrumentos gerenciais: definição de objetivos e metas organizacionais; mapa estratégico; indicadores estratégicos; *Balanced ScoreCard* (BSC); avaliação de desempenho organizacional e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional. Gestão de pessoas: planejamento de pessoal; desenvolvimento e avaliação de competências; sistemas de remuneração; motivação, clima e cultura organizacionais; incentivos financeiros e não financeiros. Compras Públicas. Licitação pública: modalidades; dispensa; inexigibilidade; pregão; contratos e compras. Plano de Contratação Anual. Planejamento das contratações. Etapas da Contratação. Estudo Técnico Preliminar (ETP). Termo de Referência (TR) e Projeto Básico. Análise e Gestão de riscos. Pesquisa de preços e matriz de alocação de responsabilidades (RACI). Tipos de Soluções e Modelos de Serviço. Sistema de Registro de Preços. Governança, Fiscalização e Gestão de Contratos. Papéis e responsabilidades: gestor, fiscal técnico, fiscal administrativo. Indicadores de nível de serviço (SLAs) e penalidades. Gestão de mudanças contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro em contratos. Riscos e Controles em Contratações. Identificação, análise e resposta a riscos em contratos. Lei nº 14.133/2021. Resolução Legislativa nº 001/2024. Resolução Legislativa nº 004/2025. Novas formas de provisão e gestão de serviços públicos e contratualização de resultados. Parceria Público-Privada (Lei nº 11.079/2004). Contrato de Gestão. Organizações sociais. Marco regulatório das Organizações da Sociedade Civil. Metodologias focadas no usuário para desenho de serviços públicos. Coordenação de ações governamentais versus estruturas setoriais. Dimensões da coordenação: intragovernamental, intergovernamental e governo sociedade.

22 – Analista Legislativo – Jornalista

Teorias da Comunicação. Teorias do Jornalismo. Jornalismo Pós-Industrial. História da Imprensa escrita no Brasil. História do rádio e da televisão no Brasil, com ênfase no jornalismo. Comunicação organizacional. Teoria da opinião pública. Formas de mensurar a opinião pública. Assessoria de Imprensa. Assessoria de Comunicação. Comunicação Pública, conceitos e práticas. Manual de Jornalismo da EBC (Empresa Brasil de Comunicação). Jornalismo digital. Media training. Redação dos diferentes gêneros jornalísticos: notícia, crônica, editorial, coluna, crítica, comentário, *fait-divers*, conto, entrevista, reportagem, *feature*, resenhas, *press release*, infografia e legendas, adaptados à imprensa escrita, radiojornalismo, telejornalismo e jornalismo digital. Fotojornalismo. Estruturas da Redação Jornalística. Manual de Redação da Presidência da República. Noções de Arquitetura da Informação: hierarquia, *wireframes*, taxonomia, inventário de conteúdo. Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros, Código de Ética dos Profissionais de Relações Públicas. Legislação profissional em Jornalismo e Relações Públicas. Manual de Assessoria de Imprensa da FENAJ (Federação Nacional dos Jornalistas). Gerenciamento de crise. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e Comunicação social. Direito de Resposta. Jornalismo e Interesse público. Jornalismo e Direitos fundamentais. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 com redação dada pela Lei nº 13.853/2019). Edição na imprensa escrita; Edição no telejornalismo (enquadramentos, iluminação, microfones, câmeras etc.); Edição no rádio jornalismo e Edição jornalismo digital. Noções de diagramação. Cores na impressão, na televisão e na mídia digital. Tipos de papel para impressão. Laudas para telejornalismo. Comunicação dirigida. Publicidade institucional em ano eleitoral. Despesas com publicidade de órgãos públicos em ano eleitoral. Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda. Lei nº 12.232/2010. Lei nº 14.133/2021.

23 – Analista Legislativo – Médico – Clínico Geral

Fisiopatologia, epidemiologia, fatores de risco, sinais e sintomas, exames auxiliares, diagnóstico, tratamento e prognóstico das doenças: Cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque, miocardiopatias, valvulopatias, síndromes isquêmicas coronárias,

fatores predisponentes à formação e instabilização da placa aterosclerótica. Pulmonares e das vias aéreas: tosse, dispnéia, asma, rinites, infecções de vias aéreas superiores, sinusopatias, pneumonias e nosocomiais, infecções por fungos, tuberculose, doença pulmonar intersticial, fibrose cística, sarcoidose, doenças da pleura, abscessos de pulmão, doença pulmonar obstrutiva crônica, tumores de pulmão, hipertensão arterial pulmonar, insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, pneumopatia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumonia intersticial, neoplasias e embolia pulmonar. Gastrointestinais: esofagites, úlcera péptica, doença do refluxo gastroesofágico, tumores gástricos, hepatites virais, hepatopatia alcoólica e gordurosa não alcoólica, doença de Wilson, abscessos hepáticos, cirrose, ascite, doenças da vesícula e vias biliares, pancreatites e câncer de pâncreas, síndrome do intestino irritável, diarreia aguda e crônica, doenças inflamatórias intestinais, colite por Clostridium, tumores do cólon. Reumáticas: doenças reumáticas sistêmicas, Lúpus Eritematoso Sistêmico, esclerodermia, polimiosite, artrite reumatoide, arterites, artrite reativa, síndrome dos anticorpos antifosfolípidos, fenômeno de Raynaud, artrite infecciosa, polimialgia reumática, fibromialgia, tenossinovites, síndrome do túnel do carpo, gota, pseudogota, osteoartrite, espondiloartropatias. Infecções: uso de antibióticos, vacinas, infecções nosocomiais, meningites virais e bacterianas, meningocócica, mononucleose infecciosa, citomegalovírus, influenza, viroses respiratórias, Doenças Sexualmente Transmissíveis - DSTs, COVID, HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, leptospirose, toxoplasmose, febre amarela, malária, dengue, chikungunya, cólera, raiva, sarampo, rubéola, febre maculosa, estafilococos, estafilococos, listeriose, coqueluche, doenças causadas por fungos e por anaeróbios, leishmaniose, doença de Chagas, septicemia por Gram positivos e Gram negativos, infecções do trato urinário e próstata; febre no paciente, neutropenia. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/básico, nefrolitíase, infecções urinárias. Síndromes disabsorptivas. Endocrinológicas: doenças hipofisárias (adenomas funcionantes e não funcionantes, hipopituitarismo, diabetes *insipidus*, apoplexia hipofisária), doenças da tireoide (hipotireoidismo, hipertireoidismo, nódulos e tumores, tireoidites), doenças paratireoides (hiperpara e hipoparatiroidismo), doenças osteometabólicas, obesidade, síndrome metabólica, diabetes *mellitus*, hipoglicemias, dislipidemias, tumores do pâncreas endócrino, doenças da adrenal (hiperaldosteronismo, Cushing, Addison, feocromocitoma, incidentalomas), hipogonadismo, síndrome dos ovários policísticos. Dermatológicas: erisipela, celulite, eczemas, lesões bolhosas, eritemas maculares, pápulas, pustulosas, lesões vésico-bolhosas, hiper e hipopigmentares, dermatites secundárias ao uso de drogas. Imunológicas: urticária, angioedema, imunodeficiência primária, anafilaxia sistêmica, alergia a drogas, rinite alérgica. Hematológicas: Anemias. Hemoglobinopatias. Doenças hemolíticas. Citopenias. Distúrbios de coagulação. Distúrbios plaquetários. Trombofilias. Anticoagulação. Síndromes mieloproliferativas. Leucemias. Linfomas. Síndrome hematófagocítica. Porfírias. Hemocromatose. Paraproteinemias. Mieloma múltiplo, amiloidose, macroglobulinemia de Waldenström. Distúrbios do equilíbrio hidroeletrolítico e acidobásico: distúrbios do sódio, potássio, magnésio, fósforo, cálcio, acidoses, alcaloses, distúrbios mistos. Neurológicas: Exame neurológico. *Delirium*. Cefaleias. Hipertensão intracraniana. Paralisias flácidas agudas. Doenças desmielinizantes. Acidente vascular encefálico. Epilepsia. Síndromes convulsivas. Neuropatias periféricas. Encefalopatias. Coma. Doença de Parkinson. Demências. Myasthenia gravis. Psiquiátricas: ansiedade, depressão, alcoolismo, dependência e abstinência de substâncias lícitas e ilícitas, transtornos somatoformes, psicose, manejo de quadros de agitação psicomotora. Oncológicas: síndromes paraneoplásicas, neutropenia febril, síndrome de lise tumoral, síndrome da veia cava superior, cuidados paliativos. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreia, câncer de mama. Intercorrentes no ciclo gravídico. Intoxicações Exógenas Agudas. Síndrome nefrótica. Emergências clínicas: Vias aéreas e ventilação, ressuscitação cardiopulmonar, edema agudo pulmonar, crise hipertensiva, hemorragia digestiva, estados de choque, anafilaxia, intoxicações, crise convulsiva, acidente vascular encefálico, alterações do estado de consciência, hipoglicemia e hiperglicemia. Estratificação do risco. Acidentes provocados por animais peçonhentos. Intoxicações exógenas. Queimaduras. Ética médica. Noções de Saúde do Trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), exames de saúde ocupacional: admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho. Readaptação Funcional. Distúrbios Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho - DORTs. Sofrimento e doenças mentais relacionadas ao trabalho. Perícia Oficial: Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Conduta médico-pericial. Documentos médicos legais mais importantes. Atestado, notificação, auto, laudo e parecer. Licenças médicas. Bases legais.

24 – Analista Legislativo – Médico do Trabalho

Médico do Trabalho Saúde do trabalhador. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. Agentes físicos, químicos, incluindo noções de toxicologia, biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT. Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT. Avaliação de Pessoa com Deficiência. Legislação previdenciária. Benefícios previdenciários. Perícia médica previdenciária. Avaliação da incapacidade para o trabalho. Reabilitação profissional. Nexo entre doença e trabalho. Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Noções de Saúde do Trabalhador. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO; Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR; Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT; Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; Gerenciamento de Riscos Ocupacionais - GRO. Exames de Saúde Ocupacional: Admissional, Periódico, Demissional, Retorno ao Trabalho. Distúrbios Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho - DORTs. Sofrimento e doenças mentais relacionadas ao trabalho.

25 – Analista Legislativo – Pedagogo

Fundamentos filosóficos, históricos, antropológicos, sociológicos e psicológicos da educação. Função Social da Escola. Direito à educação. Acesso e permanência na escola. Gestão Democrática. Autonomia escolar. Qualidade do ensino. Igualdade e Diferença. Diversidade cultural e humana. Pluralidade de ideias e de concepções e práticas pedagógicas. Planos e Projetos: fundamentos, planejamento, metodologia e avaliação. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. O Projeto Político Pedagógico da Escola: fundamentos e concepções. Currículo: concepção e organização do conhecimento. Capacitação e aperfeiçoamento profissional. Organização da educação nacional: níveis e modalidades. Sistemas de ensino federal, municipal e estadual. Financiamento da educação no Brasil. Relações Público e Privado na Educação. Políticas educacionais e indicadores sociais. Base Nacional Comum Curricular (atualizada). Educação Ambiental. Educação Quilombola. Educação Indígena. Legislação Educacional Nacional: Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990); Lei nº 15.211/2025 (Estatuto Digital da Criança e do Adolescente). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Plano Nacional de Educação. Plano Estadual de Educação. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB (Lei nº 11.494/2007). Lei Estadual nº 2.356/2026. Lei Estadual nº 2.347/2026. Lei Estadual nº 2.338/2026. Lei Estadual 2.331/2026. Lei Estadual nº 2.269/2025. Lei Estadual nº 2.263/2025. Lei Estadual nº 2.218/2025. Lei Estadual 2.208/2025. Lei Estadual nº 2.158/2025. Lei Estadual nº 2.153/2025. Lei Estadual nº 2.125/2025. Lei Estadual nº 2.080/2024. Lei Estadual nº 2.053/2024. Lei Estadual nº 2.003/2024. Lei Estadual nº 1.899/2023. Lei Estadual nº 1.783/2023. Lei Estadual nº 1.760/2022. Lei Estadual nº 1.682/2022. Lei Estadual nº 1.681/2022. Lei Estadual nº 1.578/2021. Lei Estadual nº 1.538/2021. Lei Estadual nº 1.332/2019. Lei Estadual nº 1.810/2011. Lei Estadual nº 6.55/2008. Lei Complementar Estadual nº 306/2022. Lei Complementar Estadual nº 91/2005 e suas alterações. Lei Complementar Estadual nº 41/2001 e suas alterações. Lei Estadual nº 1.601/2021. Lei Estadual nº 15/1992 e suas alterações. Lei Estadual nº 892/2013 e suas alterações. Lei Estadual nº 611/2007 e suas alterações. Lei Estadual nº 1.482/2021. Escolas de Governo. Resolução Legislativa 07/2025. Resolução Legislativa 02/2023. Resolução Legislativa 029/2021. Resolução Legislativa 26/2021. Resolução Legislativa 21/2021.

26 – Analista Legislativo – Psicólogo

Psicodinâmica do trabalho e saúde mental; subjetividade e saúde psíquica; Teorias do desenvolvimento da personalidade; Psicodiagnóstico para promoção de orientação psicológica no trabalho. Técnicas de entrevista; Instrumentos de avaliação psicológica; testes de personalidade; inventários, técnicas projetivas, técnicas gráficas; Psicopatologia (DSM-V); Psicopatologias relacionadas ao trabalho; Psicologia Social; Clínica do trabalho; Programas de prevenção da saúde mental no ambiente de trabalho;

Conceitos e práticas de Psicoterapia Breve; Aconselhamento Profissional; Relações Interpessoais no Trabalho; Perfil psíquico-funcional: conceitos, elaboração; Clima organizacional: conceitos; Administração e Mediação de Conflitos no ambiente de trabalho; Os grupos nas organizações: formação, dinâmica e desenvolvimento; Treinamento e Desenvolvimento no Ambiente de Trabalho; Psicopedagogia para adultos; as questões de aprendizagem no trabalho e orientação psicopedagógica. Lei Estadual nº 2.341/2026. Lei Estadual nº 2.26 5/2025. Lei Estadual nº 2.210/2025. Lei Estadual nº 2.195/2025. Lei Estadual nº 2.143/2025. Lei Estadual nº 2.116/2025. Lei Estadual nº 2.103/2025. Lei Estadual nº 2.08 0/2024. Lei Estadual nº 2.05 3/2024. Lei Estadual nº 2.003/2024. Lei Estadual nº 1.93 6/2024. Lei Estadual nº 1.7 8 5/2023. Lei Estadual nº 1.542/2021. Lei Estadual nº 1.5 3 8/2021. Lei Estadual nº 1.3 8 4/2020. Lei Estadual nº 1.3 6 4/2019. Lei Estadual nº 1.324/2019. Lei Estadual nº 1.220/2017. Lei Estadual nº 1.200/2017. Lei Estadual nº 6 8 1/2008. Lei Estadual nº 6 3 7/2008. Resolução Legislativa 029/2021. Resolução Legislativa 26/2021. Resolução Legislativa 21/2021.

27 – Analista Legislativo – Psiquiatra

Classificação em psiquiatria: Classificação de Transtornos Mentais e de Comportamento da CID-10 (Classificação Internacional de Doenças) e DSM-5 -TR (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais). Diagnóstico sintomático e diagnóstico nosológico em psiquiatria. Psicopatologia: teoria e clínica. Interconsulta psiquiátrica. Análise do resultado de neuroimagem e exames subsidiários em psiquiatria. Biomarcadores. Psicofarmacologia: indicações, posologias, efeitos adversos, intoxicação, interações, farmacogenética. Psicoterapias: fundamentos teóricos, indicações, modalidades e aplicações clínicas; psicoterapias comportamentais (análise do comportamento, terapia cognitivo-comportamental); psicoterapias dinâmicas (psicanálise, de orientação analítica, psicologia analítica, existencialista); ativação comportamental, terapia de grupo; terapia familiar. Medicina Estilo de Vida em psiquiatria. Emergências e Urgências psiquiátricas. Tratamentos biológicos (Estimulação magnética transcraniana, escetamina e Eletroconvulsoterapia). Psiquiatria forense. Responsabilidade penal e capacidade civil. Documentos médicos: atestados, notificações, laudos e pareceres, de acordo com a legislação vigente. Perícia psiquiátrica. Alienação mental: definição, condições médicas correlacionadas e legislação associada. Perícia médica: incapacidade laboral total e parcial, incapacidade laboral temporária e definitiva, capacidade laborativa residual. Interdição e curatela. Delirium, demência (classificações, quadro clínico, exames subsidiários, tipos, tratamento e diagnóstico), transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos. Transtornos cognitivos menores e maiores. Transtornos relacionados ao uso de substâncias psicoativas; dependência química no ambiente de trabalho. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Exame psiquiátrico: a entrevista em Psiquiatria; o exame do estado psíquico; os testes em Psiquiatria. Exames complementares em psiquiatria do adulto. Abuso físico e sexual no adulto. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido. Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor. Transtorno afetivo bipolar, depressão resistente ao tratamento. Suicídio e suicidalidade. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbico-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Outros transtornos de ansiedade: transtorno de pânico, transtorno de ansiedade generalizada. Transtornos somatoformes. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos dissociativos. Transtornos da identidade e da preferência sexual. Transtornos da personalidade. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade - TDAH. Psiquiatria infância e adolescência. Transtorno do sono e medicina do sono. Noções de psicogeriatría. Noções de medicina preventiva e saúde ocupacional com foco em saúde mental. Código de Ética Médica. Trabalho com equipes multidisciplinares. Rede de saúde mental. Modalidades de Internação psiquiátrica (voluntária, involuntária e compulsória). SUS e saúde mental (legislação, organização e recursos). Licenças Médicas. Resolução CFM nº 2.323/2022 e Decreto nº 10.410/2020 (altera o Regulamento da Previdência Social, aprovado pelo Decreto nº 3.048/19 9).

28 – Analista Legislativo – Publicitário

Teorias da comunicação: principais escolas e pensadores. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Imagem organizacional e Comunicação Integrada. Comunicação Integrada nas organizações. Comunicação em empresas públicas. Comunicação e opinião pública. Comunicação e imagem pública. Relacionamento com a imprensa. Critérios de noticiabilidade no jornalismo. Atividades jornalísticas no âmbito da comunicação

organizacional. Elementos básicos da linguagem jornalística. Análise dos meios de comunicação corporativa e organizacional. Credibilidade e reputação da marca. Comunicação e gerenciamento de Crise. Comunicação e diversidade: Meios, veículos e redes sociais. Convergência de mídias. Histórias apreciáveis: Assessoria de imprensa. *Media training*. Comunicação pessoal. Balanço social. Comunicação sustentável. O processo da comunicação. Público, massa e audiência. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. Cerimonial e protocolo. Organização de eventos. História da Mídia. Pesquisas quantitativas e qualitativas. Fundamentos da publicidade e da propaganda: finalidade da publicidade e conceitos de campanha. Estrutura de agências de publicidade. O mercado da comunicação e do *marketing*: estrutura, oferta e demanda. Fluxos econômicos, renda, PIB e crescimento econômico, desenvolvimento e mercado publicitário. Ecossistema publicitário. Produtos e serviços. Marcas: expressões e sensorialidades. Gestão de Marca: *design* e identidade. Semiótica. Promoção de vendas, *insert* e *merchandising*. Estratégias e técnicas da promoção orientada ao consumidor. Conceito de mídia: mídias plurais, hibridismo, hiperídia, transídia, convergência. Características das mídias. Identidade visual: planejamento, pesquisa pictórica, teoria das cores e composição visual. Planejamento publicitário, estruturação e apresentação de campanha. Pesquisa aplicada ao planejamento publicitário. Redação Publicitária. Edição de texto e imagens: meios impressos, eletrônicos e digitais. Direção de Arte: conceito e ferramentas. Métodos e técnicas de pesquisa aplicada: qualitativa, quantitativa, etnografia, etnografia online, estudos de tendências. Planejamento estratégico. Planejamento em mídia. Planejamento de campanhas publicitárias. Empreendedorismo e inovação em publicidade. Fundamentos de *Marketing*. *Endomarketing*. Ética da Comunicação. Ética, regulação e legislação do mercado publicitário. Publicidade institucional em ano eleitoral. Despesas com publicidade de órgãos públicos em ano eleitoral. Contratação de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda. Lei nº 12.232/2010. Lei nº 14.133/2021.

29 – Analista Legislativo – Relações Públicas e Cerimonial

Redação de correspondência protocolar de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República; planejamento, organização e execução de atos públicos; planejamento e execução de seminários, congressos, *workshops*, convenções, mesas redondas, painéis e demais eventos públicos; organização de *checklist* para eventos; tipos de eventos; classificação de eventos; planejamento e organização de eventos; etapas de um evento: concepção do evento, pré-evento, evento/execução e o pós-evento, o mestre de cerimônias, etiquetas social para eventos, regras e normas de cerimonial dos poderes executivo, legislativo e judiciário; normas de precedência; normas de execução do hino nacional; normas relacionadas ao posicionamento de bandeiras; normas protocolares; etiqueta: indumentária e preparação de mesa; organização de lista de autoridades; organização e redação de roteiro para mestre de cerimônia; formas de tratamento de autoridades; Decreto Lei nº 7 0.27 4/19 7 2.

30 – Analista Legislativo – Revisor

Texto: compreensão; interpretação; domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. Tipologia textual. Significação literal e contextual dos vocábulos. Processos de coesão textual. Coordenação e subordinação. Emprego das classes de palavras. Concordância. Regência. Estrutura, formação e representação das palavras. Ortografia oficial. Pontuação. Técnicas de Redação. Manual de Redação da Presidência da República. A comunicação escrita oficial, qualidades e características. A construção da frase e do parágrafo. Comunicações oficiais, introduções e fechos apropriados. Pronomes de Tratamento. Reduções Ortográficas. Conceitos e estrutura de documentos oficiais e a estrutura da Lei. Dificuldades mais frequentes no uso da língua escrita. Redação parlamentar. Redação e técnica legislativa. Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologeticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia imprecisa; ausência de conclusão; sofisma. Produção de textos. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência

textual: meta-regras da repetição, progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica.

Noções de Legística: Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024. Decreto-lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

31 – Técnico Legislativo Especializado – Programador

Lógica de programação e estruturas de dados: Lógica de programação. Algoritmos. Estruturas de controle de fluxo. Fluxogramas e pseudocódigo. Estruturas de dados: vetores, matrizes, listas, pilhas e filas. Noções de complexidade de algoritmos. Fundamentos de programação orientada a objetos: classes, objetos, encapsulamento, herança e polimorfismo. Linguagens de programação e desenvolvimento de sistemas: Linguagens de programação: C#, Java, Python, JavaScript e TypeScript. Desenvolvimento de aplicações utilizando a plataforma .NET (.NET Framework e ASP.NET Core). Desenvolvimento de APIs RESTful. Manipulação de dados em formato JSON. Documentação de APIs com Swagger/OpenAPI. Ferramentas de desenvolvimento assistido por inteligência artificial aplicadas à programação e geração de código-fonte. VSCode. Desenvolvimento web: Tecnologias para desenvolvimento web: HTML5, CSS3 e JavaScript. Desenvolvimento de interfaces web responsivas. Frameworks e bibliotecas front-end: Angular, React, Vue, Bootstrap e jQuery. Noções de experiência do usuário (UX) e interface do usuário (UI). Arquitetura de software: Arquitetura de software em camadas. Arquitetura cliente-servidor. Arquitetura orientada a serviços (SOA). Conceitos de microsserviços. Princípios de desenvolvimento de software: SOLID, DRY e KISS. Padrões de projeto (Design Patterns - GoF): padrões criacionais, estruturais e comportamentais. Engenharia de software: Fundamentos de engenharia de software. Processos de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis (Scrum e Kanban). Levantamento, análise e gestão de requisitos. Modelagem de sistemas com UML (diagramas estruturais e comportamentais). Modelagem de processos com BPMN. Testes de software: Fundamentos de testes de software. Tipos de testes: testes unitários, testes de integração, testes de sistema e testes de aceitação. Automação de testes. Boas práticas de garantia da qualidade de software. Banco de dados: Modelagem de dados. Modelo entidade-relacionamento (MER). Normalização de dados. Linguagem SQL padrão ANSI e variações. Sistemas gerenciadores de banco de dados: PostgreSQL, Oracle e SQL Server. Criação e manipulação de tabelas, consultas, *procedures*, *triggers* e *views*. Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Ambientes Windows (Windows 11 e Windows Server – últimas versões) e Linux. Administração básica de usuários, permissões, arquivos e processos. Instalação, configuração e manutenção de softwares e aplicações. DevOps e Implantação de Sistemas: Controle de versão com Git. Conceitos de integração contínua e entrega contínua (CI/CD). Gerenciamento de repositórios e versionamento de código. Conceitos de containerização com Docker. Implantação e configuração de aplicações em ambientes de desenvolvimento e produção. Redes de computadores: Fundamentos de redes de computadores. Modelo TCP/IP. Protocolos de comunicação. Endereçamento IP (IPv4 e IPv6). Conceitos de redes locais (LAN) e redes de longa distância (WAN). Noções de VLAN, VPN e redes sem fio. Segurança da informação: Princípios de segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Boas práticas de desenvolvimento seguro. Principais vulnerabilidades em aplicações web (OWASP Top 10). Conceitos de criptografia, autenticação e certificados digitais. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.7 09/2018 com Redação dada pela Lei nº 13.8 5 3/2019). Acessibilidade e desenvolvimento web: Padrões de acessibilidade digital para aplicações web (WCAG e e-MAG). Boas práticas de usabilidade e acessibilidade em sistemas e portais institucionais. Governança e gestão de TI: Noções de governança e gestão de tecnologia da informação. Fundamentos dos frameworks ITIL v3, COBIT 2019 e PMBOK 7ª edição. Programação para Inteligência Artificial e Análise de Dados: Fundamentos da linguagem Python: tipos de dados, operadores, estruturas de controle, funções e módulos; manipulação, tratamento e análise de dados com bibliotecas Python (NumPy, Pandas, Matplotlib, Seaborn, Scikit-learn, TensorFlow e PyTorch); visualização de dados; pré-processamento de dados para aprendizado de máquina; conceitos fundamentais de inteligência artificial e aprendizado de máquina; tipos de aprendizado (supervisionado e não supervisionado); utilização de bibliotecas de aprendizado de máquina em Python; noções de redes neurais artificiais; desenvolvimento, treinamento e avaliação de modelos de inteligência artificial. Inglês técnico.

32 – Técnico Legislativo Especializado – Taquígrafo

Língua Portuguesa. Ortografia, acentuação e pontuação gráfica. Emprego das classes gramaticais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Interpretação e análise crítica de textos. Estruturas linguísticas e elementos semânticos do texto. Texto e contexto: análise de textos comparada a elementos sócio-político-culturais do Brasil de ontem e de hoje. Redação parlamentar. Redação e técnica legislativa. Discurso parlamentar: o discurso e a comunicação; o discurso político; estrutura do discurso; persuasão e eloquência. Conhecimentos de Linguística, Literatura e Estilística aplicados ao discurso parlamentar: funções da linguagem; níveis de linguagem; análise de gêneros e estilos de textos; textos literários e não literários, textos objetivos e subjetivos; textos informativos, didáticos, argumentativos, apologeticos e elegíacos; a racionalidade e a emotividade, a pessoalidade e a impessoalidade na criação de textos; lirismo e linguagem poética; denotação e conotação; figuras de linguagem; vícios de linguagem. Retórica e teoria da argumentação. Fundamentos de retórica. Teoria da argumentação: formas de raciocínio; raciocínio e argumento; dedução e indução; raciocínio categórico-dedutivo. Vícios de raciocínio: tautologia; generalização falsa; conclusão não decorrente; analogia impropriedade; ausência de conclusão; sofisma. Produção de textos. Elementos estruturais do texto: frase, oração e período; coordenação e subordinação; parágrafo-padrão e tópico frasal; coesão textual: anafóricos e articuladores; coerência textual: meta-regras da repetição, progressão, não contradição e relação. Aspectos intrínsecos (conteúdo e essência) e extrínsecos (forma e estilo) do texto: qualidades de harmonia, coesão, coerência, concisão, objetividade e clareza, correção gramatical e domínio do tema; vícios de prolixidade, linguagem rebuscada, verbosidade, frases e períodos muito longos, uso exagerado de chavões ou clichês; pensamento superficial; frágil argumentação. Elaboração de resumo e resenha crítica. Fundamentos de Semiótica e Linguística: conceitualização, campo de atuação dos fenômenos e questões linguísticas e semiológicas, aplicação. A linguagem e seus planos, estrutura, modalidades, evolução; a linguagem e a comunicação. Teoria do Discurso: estruturas narrativas, organização discursiva, enunciações e relações intertextuais; a tipologia, análise e metodologia do discurso. A questão signica: sistemas, estrutura e dinâmica de signos. Definição de Taquígrafia. Linguagem dos sinais. História da Taquígrafia. A Taquígrafia e as novas tecnologias. Métodos de Taquígrafia. Regras Básicas de Taquígrafia. Automatização. Pontuação. Acentuação. Alfabeto Taquígráfico. Taquígrafia e seus significados. Classificação. O Som dos Fonemas.

33 – Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Edificações

Elementos básicos de projeto. Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – símbolos, convenções e escala. Formatos. Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas. Organização dos serviços. Cálculos de áreas e volumes. Topografia: planimetria, altimetria e planialtimetria. Topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. Desenho e convenções topográficas. Canteiro de obras: Dimensionamento de serviços, materiais, equipamentos e ferramentas. Organização dos serviços. Depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Proteção e segurança. Segurança pessoal na execução das tarefas: proteção individual e coletiva. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Norma Regulamentadora NR-18 – Segurança e saúde no trabalho na indústria da construção. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Procedimentos para Recebimento de Materiais. Projeto e execução de obras civis: arquitetônicos, estruturais (concreto, aço e madeira), estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas e pré-moldadas, fundações, execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões) escavações e escoramentos. Alvenarias e revestimentos, pinturas. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização. Noções básicas de projetos complementares: elevadores, ar-condicionado, telefonia, gás, prevenção contra incêndio. Especificação de materiais e serviços - caderno de encargos. Fiscalização de obras e serviços. Controle de execução de obras e serviços. Especificações técnicas. Ensaio de recebimento de obra. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações prediais de água fria, água quente e águas pluviais. Instalação hidráulica de rede de incêndio. Identificação de materiais de hidráulica (tubos, registros, conexões etc.). Inspeção e testes de vazamentos nas redes e derivações. Materiais de construção civil. Controle tecnológico. Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). Desenho técnico e Escala. Desenho de construção civil, desenho de formas e armação, desenho de estruturas

de concreto armado. Desenho topográfico. Leitura e Interpretação de desenhos de redes de hidráulica e rede elétrica. Noções de uso de softwares de projeto auxiliado por computador, conhecimento de AutoCAD. Mecânica dos solos. Ensaio em solo e a análise do seu comportamento geomecânico. Índices Físicos. Permeabilidade, percolação, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Estruturas isostáticas. Dimensionamento do concreto armado. Planejamento e programação de obras: orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais - levantamento de quantidades; planejamento e cronograma físico-financeiro, cronograma PERT-CPM e histograma de mão de obra. Documentação da obra: diários documentos de legalização, ARTs. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021 e alterações). Noções de legislação ambiental. Lei nº 6.7 6 6/19 7 9 e alterações (Parcelamento do solo urbano). Inspeção de empreendimentos e obras. Noções de uso e ocupação do solo: conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; parcelamento do solo: desmembramento; índices: taxa de ocupação, coeficiente de aproveitamento. ABNT NBR 9050 atualizada - Acessibilidade e edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva) . ABNT NBR 16 28 0 atualizada - Reforma em edificações - Sistemas de gestão de reformas - Requisitos. ABNT NBR 5 6 7 4 atualizada - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão e manutenção. ABNT NBR 14 03 7 atualizada - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações.

34 – Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Enfermagem

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, estrutura, organização das instituições e suas relações com os serviços de saúde, níveis de assistência à saúde, direitos dos usuários do SUS, políticas, ações e programas de saúde. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional da Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem. Noções de farmacologia: principais drogas e indicações; cálculo de medicação, administração e efeitos colaterais. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Biossegurança em saúde. Programa Nacional de Imunização. Educação em saúde e Humanização no cuidado do paciente/cliente. Assistência de enfermagem no transporte e remoção do paciente. Assistência de enfermagem em agravos clínicos e cirúrgicos. Assistência de Enfermagem em saúde mental. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis. Preparo e acompanhamento de exames diagnósticos e outros procedimentos. Noções básicas sobre as principais doenças de interesse para a saúde pública. Segurança do Paciente.

35 – Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Informática

Lógica de programação e fundamentos de desenvolvimento de *software*: Lógica de programação. Algoritmos. Estruturas de controle de fluxo. Fluxogramas e pseudocódigo. Estruturas básicas de dados: vetores, listas, pilhas e filas. Fundamentos de programação orientada a objetos: classes, objetos, encapsulamento, herança e polimorfismo. Linguagens de programação e desenvolvimento web: Linguagens de programação: C#, Java, Python e JavaScript. Noções de TypeScript. Desenvolvimento de aplicações web com HTML5, CSS3 e JavaScript. Frameworks e bibliotecas front-end: Angular, React, Bootstrap e jQuery. Desenvolvimento de aplicações com Node.js. Consumo e desenvolvimento de APIs RESTful utilizando JSON. Documentação de APIs com Swagger/OpenAPI. Ferramentas de desenvolvimento assistido por inteligência artificial aplicadas à programação e geração de código-fonte. VSCode. Banco de dados: Modelagem de dados: modelo entidade-relacionamento (MER) e normalização. Linguagem SQL padrão ANSI. Sistemas gerenciadores de banco de dados: PostgreSQL e SQL Server. Criação e manipulação de tabelas, consultas, índices, views, procedures e triggers. Engenharia de *software*: Fundamentos de engenharia de *software*. Ciclo de vida de desenvolvimento de *software*. Levantamento e análise de requisitos. Modelagem de sistemas com UML (diagramas estruturais e comportamentais). Modelagem de processos com BPMN. Metodologias de desenvolvimento de *software*: modelo cascata e métodos ágeis (Scrum e Kanban). Noções de testes de *software*. Sistemas Operacionais: Fundamentos de sistemas operacionais. Instalação, configuração e atualização de

sistemas operacionais Windows (desktop e server) e distribuições Linux. Criação e gerenciamento de usuários, grupos e permissões. Instalação e configuração de drivers, aplicativos e utilitários. Procedimentos de backup, restauração e recuperação de sistemas e arquivos. Redes de computadores: Fundamentos de redes de computadores. Modelo TCP/IP. Protocolos de comunicação. Endereçamento IPv4 e IPv6. Máscara de rede, *gateway* padrão e DNS. Noções de topologias de rede e cabeamento estruturado. Diagnóstico de problemas de conectividade (ping, tracert, ipconfig, ifconfig). Configuração básica de placas de rede, switches e pontos de acesso Wi-Fi. Suporte técnico em informática e hardware: Conceitos de microinformática. Componentes de *hardware*: placa-mãe, processador, memórias, dispositivos de armazenamento, fontes de alimentação e periféricos. Montagem e desmontagem de computadores. Diagnóstico e solução de falhas de *hardware*. Manutenção preventiva e corretiva de estações de trabalho, notebooks, impressoras e periféricos. Segurança da informação: Princípios de segurança da informação: confidencialidade, integridade e disponibilidade. Boas práticas de segurança em ambientes computacionais. Utilização de antivírus e *antimalware*. Conceitos básicos de criptografia e autenticação. Principais vulnerabilidades em aplicações web (OWASP Top 10). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.7 09/2018 com redação dada pela Lei nº 13.8 5 3/2019). Gestão de ativos e documentação de TI: Inventário e controle de equipamentos de informática. Registro de manutenção e intervenções técnicas. Elaboração de relatórios técnicos e documentação de atividades. Procedimentos operacionais para instalação, formatação e substituição de equipamentos. Atendimento ao usuário e Service Desk: Boas práticas de atendimento ao usuário presencial e remoto. Registro, classificação e acompanhamento de chamados técnicos. Noções de catálogo de serviços de TI e acordos de nível de serviço (SLA) . Utilização de ferramentas de *help desk* e *service desk*. ITIL v4. Inglês técnico.

36 – Técnico Legislativo Especializado – Técnico em Segurança do Trabalho

Fundamentos da Saúde e Segurança no Trabalho: Conceitos e causas dos Acidentes do Trabalho, norma ABNT NBR 1428 0 :2001 Cadastro de acidentes, Cadastro de Acidente do Trabalho, Estatística dos Acidentes do Trabalho, Conceitos, causas e consequências de absenteísmo. Portarias e instruções normativas do Ministério do Trabalho. Legislação e Normas técnicas: artigos 154 a 201 da Consolidação das Leis do Trabalho. Lei nº 6.514/19 7 7. Normas Regulamentadoras pela Portaria nº 3.214/19 7 8. Legislação Trabalhista (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT: direitos e obrigações do empregado e empregador, obrigatoriedade do registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, processos trabalhistas - vara do trabalho). NR-3 – Embargo e Interdição; NR-4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; NR-5 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) . NR-6 - Equipamento de Proteção Individual – EPIs; NR-28 – Fiscalização e Penalidades. Administração da Saúde e Segurança do Trabalho: Legislação Previdenciária (benefícios do INSS ao trabalhador - acidente do trabalho, auxílio-doença) , Perfil Profissiográfico Previdenciário-PPP, Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho - LTCAT, Perícias, tipos de aposentadoria) , Gestão: CIPA e EPIs. Sistema de gestão integrada em saúde e segurança do trabalho: Convenções da OIT – Organização Internacional do Trabalho, Gestão da Qualidade (ferramentas da qualidade, ISO 900 0)(objetivos, implantação, custo e benefícios), Gestão do Meio Ambiente (conceitos, gerenciamento de resíduos, principais resoluções CONAMA, ISO 14 00 0)(objetivos, implantação, custo e benefícios), Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional (OHSAS 18 00 0)(Política da SST, implantação e benefícios), Gestão da Informação (confiabilidade e segurança) ISO 27 001 Gestão da Responsabilidade Social (definição e benefícios para todos os setores da sociedade e Convenções da OIT – Organização Internacional do Trabalho. Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde no Trabalho: ISO 45001. Ética e Cidadania organizacional: Atribuições do técnico em Segurança do trabalho com base na Lei nº 7.410/19 8 5, Portaria MTP nº 6 7 1/2021. Conselhos Regionais e Sindicato da Profissão. Ética e moral nas condutas sociais. Código de Ética profissional do profissional de técnico em segurança do trabalho. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.7 09/2018 com redação dada pela Lei nº 13.8 5 3/2019). Aplicativos Informáticos em Saúde e Segurança do Trabalho: elaboração de atas, editais de convocação da CIPA, atas de instalação e posse, atas de eleições, relatório técnico; Princípios de terminologia aplicados à área de SST e glossário com nomes e origens dos termos utilizados pela SST. Representação Digital em Segurança do Trabalho: Noções de desenho técnico para elaboração de Leiautes como Mapa de Riscos Ambientais, Mapa de Rota de Fuga,

Planta de Risco de Incêndio e simbologia gráfica para projetos de segurança contra incêndio. Técnicas de Estruturação de Campanhas: curso para formação dos componentes da CIPA, Organização da SIPAT, Treinamentos obrigatórios de acordo com as normas regulamentadoras, Palestras e Campanhas obrigatórias e opcionais sobre saúde comuns aos trabalhadores (Tabagismo e suas consequências, Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), AIDS, Alcoolismo, Drogas, Tabagismo, como causa de acidentes de trabalho, Drogas no trabalho: Dependência provocando acidentes e conflitos interpessoais. Relações Humanas no Trabalho: Psicologia aplicada ao trabalho (conceito de doença, saúde e prevenção de acidentes), Saúde Mental: fatores que interferem; importância do lazer, saúde mental e trabalho, Promoção de saúde e qualidade de vida. Políticas de Saúde Pública: Leis Municipais, Estaduais e Federais sobre Saúde Pública. SUS; Rede Nacional de Saúde do Trabalhador: CEREST (Centro de Referência em Saúde do Trabalhador), Renast (Rede Nacional de Atenção Integral a Saúde do Trabalhador), COSAT (Área Técnica de Saúde do Trabalhador do Ministério da Saúde – Centro de informações), GEISAT (Grupo Executivo Interministerial da Saúde do Trabalhador). Epidemia, endemia e pandemia, NR-32 – Saúde e Segurança no Trabalho em Serviços de Saúde. Epidemia, endemia e pandemia. Recursos de Saúde disponíveis à comunidade, Corpo de Bombeiros e SAMU – Sistema de Atendimento Móvel de Urgência; Epidemia, endemia e pandemia. Análise Ergonômica do Trabalho: Conceitos e abordagens de LER/DORT, aspectos ergonômicos que geram estresse no trabalho. Posturas no Trabalho, monotonia e motivação no trabalho, desajustamento e satisfação no trabalho, espaço de trabalho, níveis de iluminação e cores no ambiente de trabalho, fadiga, ferramentas ergonômicas, *checklist*, análise dos postos de trabalho, transporte e levantamento manual de cargas (Critério de Niosh). Segurança nos Processos Industriais: Setor industrial, características e riscos produtivos e de operação. NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais – regulamento técnico de procedimentos para movimentação, armazenagem e manuseio de chapas de mármore, granito e outras rochas. NR-12 – Máquinas e Equipamentos. NR-13 – Caldeiras e Vasos de Pressão. NR-14 – Fornos. NR-33 – Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. EPCs (Equipamentos de Proteção Coletiva) – tipos e usos. Gerenciamento do descarte de fluidos e resíduos, NR-25 – Disposição de resíduos industriais. Higiene e Segurança do Trabalho: Aparelhos de medição: critérios quantitativos e qualitativos. NR-9 – Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos. NR-15 – Atividades e operações insalubres. Normas de Higiene Ocupacional (NHO) da FUNDACENTRO. NR-16 – Atividades e operações perigosas. Critérios de Avaliação da ACGIH – Substâncias Químicas. Suporte Emergencial à Vida: Primeiros Socorros, Papel do Socorrista – urgências coletivas, emergências, caixas de primeiros socorros; Análise primária e análise secundária; parada cardiorrespiratória – parada respiratória e parada cardíaca; Choques elétricos. Transportes de acidentados, Imobilizações; locomoção Emergencial. Caixa de primeiros socorros. Prevenção de Doenças Profissionais e do Trabalho: Doenças ocupacionais e decorrentes do trabalho, causadas, desencadeadas ou agravadas pelas condições de trabalho, orientando o diagnóstico, notificação e prevenção. Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho. Câncer Ocupacional. Exposição a Substâncias Tóxicas no Trabalho. Doenças ocupacionais causadas pelos riscos ambientais (físico, químico e biológico). NR-7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional. Síndrome dos Edifícios Doentes. Análise de Riscos: Teoria e probabilidade dos riscos. Gerenciamento dos riscos. Prevenção e controle de perdas, APR- Análise preliminar de risco, Observação planejada do trabalho, Estudo de Perigo e Operabilidade – HAZOP, Metodologia da Árvore de Causas, Análise de Modos de Falha e Efeitos – AMFE, *checklist* - Permissão de Trabalho (PT), Técnica de Incidentes, Críticos – TIC, Diagrama de Causa e Efeito. Matriz de GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. ABNT NBR ISO/IEC 31010 :2012 - Gestão de riscos — Técnicas para o processo de avaliação de riscos. Conhecimento de perigos e avaliação de riscos em atividades perigosas. Transporte de produtos químicos; Silos de cereais; Alta tensão; Probabilidade e severidade dos riscos ocupacionais (NR-1). Prevenção e Combate a Sinistros: Incêndio: Processo químico do fogo, Formas e condições de incêndio, Causas e prevenção de incêndio, NR-23 - Proteção Contra Incêndios, Brigadas de Combate a Incêndio, Decretos Estaduais sobre incêndios, Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros, Sistemas de combate a incêndio como extintores: tipos, modo de utilização, “*Sprinklers*”: Sistemas Hidráulicos Automáticos. Plano de Emergência: Plano Piloto de Inspeção, Pânico e Evacuação. Equipes de combate a incêndio, Corpo de bombeiros; Bombeiro

profissional civil: Lei nº 11.901/2009 ; NBR 14.6 08/2021 e Brigadistas de incêndio. Desenvolvimento de Programas de Segurança do Trabalho: Programa de Gerenciamento de Riscos PGR e o Gerenciamento de Riscos Ocupacionais GRO – NR-1. Normalização em Segurança do Trabalho: Segurança na construção civil – NR-18, Explosivos – NR-19, Líquidos Combustíveis e Inflamáveis – NR-20, Trabalho a céu aberto – NR-21, Segurança e saúde ocupacional na Mineração – NR-22, NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Cores na Segurança do Trabalho e Sinalização para armazenamento de substâncias perigosas, Rotulagem preventiva – NR-26. Normas Técnicas NBR 7 195/2018, NBR 147 25/2023 e NBR 7 500/2023, NBR 6 493/2019. Sistema Globalmente Harmonizado de Classificação e Rotulagem de Produtos Químicos (GHS).

3 7 – Técnico Legislativo Especializado – Designer Gráfico

Conceitos: *Design*, inovação, criatividade, linguagem e planejamento visual, função (prática, estética, simbólica), semiótica peirceana aplicada ao design, design estratégico, desenho universal, ergonomia, *gestalt*. Princípios: Ponto, linha, forma, escala, cor, contorno, repetição, espaço negativo, simetria, transparência, textura, balanço, hierarquia, contraste, enquadramento, grade, aleatoriedade, direção, proporção, movimento, profundidade, volume, tipografia. Tipografia: História e estilos dos tipos, análise formal e combinatória de tipos, famílias tipográficas e suas variações, classificação de fontes, medidas tipográficas. Cor: Psicologia da cor, percepção e significado, combinações, escalas cromáticas, paletas e sistemas de cores, aplicações em produtos impressos e digitais. Sistemas de Composição: Ilustrações e imagens em projetos gráficos, técnicas de texturização, colorização, iluminação e renderização, hierarquia visual, legibilidade. Produção gráfica e editorial: Estrutura organizacional e funcionamento de editoras e gráficas; processos mecânicos, fotoquímicos e digitais; processos de produção gráfica; seleção e preparação de cores e insumos; acabamentos especiais. Técnicas de impressão: Impressão *off-set*, impressão digital, características de diferentes técnicas de produção e seus reflexos no projeto e no produto. Insumos para impressão: Tintas e sistemas de impressão — monocromia e policromia; tipos, gramaturas e formatos de papéis para impressão. Projeto gráfico: *Briefing*; metodologia, planejamento e processo criativo; estrutura do projeto gráfico; estratégias de criação de identidade visual corporativa; manual de identidade visual; material gráfico institucional. Projeto editorial: Tipos de publicação impressa e digital; *briefing*; planejamento da publicação; ISBN; ISSN; estrutura, formato, periodicidade e canais de publicação; ficha catalográfica; projeto de capa; diagramação; *grids*; formatação de elementos gráficos (fontes, imagens, ilustrações, espaçamentos, paleta de cores etc.). *Design* digital: Relação entre produção gráfica e produção digital; integração de conteúdos em diferentes suportes e linguagens em ambiente digital; publicação de conteúdos em mídias digitais; design de interação; interfaces gráficas; HTML5 ; CSS; internet das coisas (IoT); televisão digital interativa (TVDi); *Motion Graphics*; *Big Data*; *User Experience* (UX); *User Interface* (UI); *Design Thinking*; *Model Canvas*; desenvolvimento de aplicativos interativos para *tablet* e *smartphone*; *marketing* digital; livros digitais (*e-books*); formatos de *e-books* (ePub, Mobi, PDF interativo, dentre outros). *Webdesign*: Princípios de navegação e usabilidade, acessibilidade, responsividade, padrões e diretrizes do W3 C. Etapas e processos de produtos gráficos e digitais: Preparação de originais, orçamento e planejamento de produção; preparação e fechamento de arquivos para impressão; criação e desenvolvimento em aplicativos da suíte *Adobe Creative Cloud* — *InDesign*, *Acrobat*, *Dreamweaver*, *Illustrator*, *Photoshop*, *Lightroom*, *After Effects*, *Premiere Pro*; suíte *Corel* — *PhotoPaint* e *CorelDraw*; Modeladores 3 D — 3 DS Max, *SketchUp*, plataforma Windows. Legal Design e Visual Law: conceitos, aplicação de elementos visuais em documentos jurídicos, infografia de dados legislativos e simplificação da informação. Lei nº 15.26 3, de 14 de novembro de 2025 (Política Nacional de Linguagem Simples). Direito Autoral e Propriedade Intelectual na criação de imagens. Ética no uso de Inteligência Artificial Generativa para criação de conteúdo visual.

3 8 – Técnico Legislativo – Assistente Legislativo

Noções de Direito Constitucional: Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Constituição da República Federativa do Brasil de 19 8 8. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal

brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições, processo legislativo, fiscalização contábil, financeira e orçamentária, comissões parlamentares de inquérito. Poder Judiciário: disposições gerais, órgãos do poder judiciário e organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública.

Noções de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos. Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Lei Complementar Estadual nº 05 3/2001. Poderes administrativos. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Licitação e contratos administrativos. Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento. Gestão e Fiscalização de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Resolução Legislativa nº 001/2024. Resolução Legislativa nº 004/2025. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.7 09/2018 com redação dada pela Lei nº 13.8 5 3/2019).

Noções de Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Classificação e conceituação da receita orçamentária brasileira. Classificação e conceituação da despesa orçamentária brasileira. Integração planejamento e orçamento. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Roraima.

Noções de Administração Pública: Modelos teóricos de administração pública. Patrimonialista, burocrático e gerencial. Evolução do Estado brasileiro e as experiências de reformas administrativas. Convergências e divergências entre a gestão pública e a gestão privada. Governabilidade, governança e *accountability*. Características básicas das organizações formais modernas. Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional. Planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Gestão de pessoas na administração pública. Ética no setor público. Gestão de suprimentos e logística na administração pública. Planejamento e gestão estratégica. Ferramentas da qualidade. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Sistemas de gestão da qualidade e certificação. Governo eletrônico. Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Indicadores de desempenho. Transparência e controle da administração pública. Controle social e cidadania. Comunicação na gestão pública e na gestão de redes organizacionais.

Noções de Processo Legislativo: Constituição Federal: artigos 21 a 24 ; artigos 44 a 7 5 e artigo 8 4. Constituição do Estado de Roraima (artigos 3 8 a 44).

Noções de Legística: Lei Complementar nº 95/19 9 8. Decreto nº 12.002/2024. Decreto-lei nº 4.6 5 7, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). Decreto-lei nº 9.830, de 10 de junho de 2019.

3 9 – Técnico Legislativo – Repórter Cinematográfico

Linguagem audiovisual. Gêneros e formatos audiovisuais (documentário, institucional, reportagem). A Linguagem Cinematográfica e seus planos. As câmeras analógicas e digitais: operação, estrutura e funcionamento. Manutenção preventiva de câmera. Conexões e manutenção de equipamentos e cabos. Captação de imagens e sons em diferentes formatos: analógicos e digitais. Equipamentos e dispositivos de áudio (analógicos e digitais). Sistemas analógicos e digitais de áudio. Digitalização de áudio analógico: armazenamento e processamento digital. Operação de mesa de áudio: edição, mixagem e sonorização. Controle de equipamentos de áudio para som (inclusive ao vivo). Gravação, edição, masterização e pós-produção de áudio em *softwares* simples e em multipistas. Elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, altura, timbre, reverberação, eco. Noções básicas de eletricidade. Estética e a legibilidade dos planos. Enquadramentos e movimentos de câmera. Noções sobre transmissão de sinais, resolução, contraste, luz, cor e áudio. Posicionamento dos equipamentos. Edição: linear, não linear e operacionalidade de diferentes ilhas de edição. *Softwares* de edição. Sistemas de gravação e armazenamento. Digitalização de arquivos de vídeo. Armazenamento de vídeos, tipos e formatos de arquivo de vídeo, codecs, bitrate e contêineres para TV e Web. Conservação de acervos de vídeos. Noções de *design* e videografismo. Fundamentos da atividade de cobertura jornalística: objetividade e imparcialidade. Noções de técnicas de entrevista jornalística. Noções básicas de telejornalismo. Estúdio de TV: estrutura e recursos. Direção de TV: comando de equipe e operação de *switcher*. Noções de cenografia e iluminação. Edição de imagens: estilos de montagem e efeitos visuais. Produção audiovisual e sonoplastia. Principais equipamentos de sonorização: funções e manuseio. Rotinas e conceitos de produção externa de vídeos. Rotinas e conceitos de produção de vídeos em estúdio. Reprodução de áudio e vídeo: circuitos internos de TV. *Softwares* de edição e mixagem. Noções de mixagem. Ética da Comunicação. Utilização de IA em vídeos: conceitos e práticas éticas. Resolução e responsividade de vídeos para conteúdos *web*. Conhecimento em *design* gráfico em *web* e na criação de conteúdos em mídias sociais. Técnicas de uso de celulares para gravação de conteúdos.

4 0 – Técnico Legislativo – Repórter Fotográfico

História da fotografia. História do fotojornalismo. Luz como expressão. Luz Composta. Luz e Imagem. Linguagem fotográfica. Tipos de câmeras e dispositivos da câmera fotográfica digital. Equipamentos fotográficos de uso universal. Técnicas de captura: variações, tipos, características segundo o ângulo, distância focal. Objetivos. Captura da imagem digital no equipamento fotográfico: sensores, formação, resolução, temperatura de cor, sensibilidade e processamento. Ajustes dos dispositivos no equipamento fotográfico digital: modo automático, pré-programas *scene* e manual. Fotometria: relação entre obturador, diafragma e ISO. Profundidade de foco, profundidade de campo, aberturas máxima e mínima relativa. Equipamentos de iluminação: características da fonte, luz artificial permanente, luz ultrarrápida (*flash*). Composição: ponto de vista, enquadramento, perspectiva e equilíbrio. Composição: cor, textura, luz e sombra. Iluminação em estúdio. Fotografia de estúdio: *flashes*, *sombrinhas*. Correção de luz; luz natural, características da fonte. Temperatura da cor. Registro fotográfico em escala macro: cálculo das correções de exposição, objetivas apropriadas. Laboratório de produção: tecnologias digitais. Arquivos gerados no equipamento fotográfico digital: extensões (jpeg, raw, tif) . Técnicas de cobertura fotográfica: cobertura de eventos, pauta, interpretação visual dos acontecimentos. Cobertura fotográfica: relação com fontes e modelos e agilidade na cobertura. Conceitos básicos de imagem: *bit*; *bytes*; *pixel*; resolução (ppi/dpi), interpolação e compactação. Tipos de arquivo de imagem e formatos digitais; resolução, edição, transferência, armazenamento e redimensionamento. Soluções tecnológicas visando à garantia de autenticidade das imagens digitais: formatos não editáveis e soma de verificação (HASH). RGB/CMYK e aplicações. Edição e tratamento de imagens. Domínio básico em Adobe Lightroom e Adobe Photoshop. Organização e preservação de imagens analógica e digital. Gêneros fotográficos: Fotografia Documental; Fotojornalismo; Fotografia Comercial/Publicitária; Fotografia de Arquitetura; Fotografia abstrata; Fotografia *still*. Legislação sobre o uso da imagem. Ética da Comunicação. Utilização de IA na edição de imagens, conceitos e práticas éticas. Fotografia para *web*; adaptação, responsividade (*mobile* e *desktop*). Imagem para SEO *off page* (tamanho e resolução). Fotografia para redes sociais.

ANEXO III
CRONOGRAMA DAS PROVAS E PUBLICAÇÕES

ITENS	ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
1	Solicitação de Isenção do pagamento do valor de inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>)	06/04 a 10/04/2026
2	Período de inscrições (exclusivamente via <i>internet</i>).	06/04 a 06/05/2026
3	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	23/04/2026
4	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	24/04 a 28/04/2026
5	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	04/05/2026
6	Último dia para pagamento do valor da inscrição.	07/05/2026
7	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	18/05/2026
8	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das vagas reservadas e condições especiais deferidas.	19/05 a 21/05/2026
9	Divulgação das vagas reservadas e condições especiais deferidas, após análise de recursos no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	26/05/2026
10	Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas	03/06/2026
11	Aplicação das Provas Objetivas e Discursivas	28/06/2026
12	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas, a partir das 17 h.	29/06/2026
13	Prazo para interposição de recursos quanto aos Gabaritos e Questões das Provas Objetivas.	30/06 a 02/07/2026
14	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas (Técnico Legislativo)	04/08/2026
15	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas	05/08 a 07/08/2026
16	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas	05/08 a 07/08/2026
17	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Discursivas (Consultor e Analista Legislativo), Resultado Definitivo das Provas Objetivas (Técnico Legislativo) e Convocação para a Prova Prática de Taquigrafia (Técnico Legislativo - Taquígrafo)	21/08/2026
18	Vista das Folhas de Respostas das Provas Objetivas e Discursivas	24/08 a 26/08/2026
19	Prazo para interposição de recursos quanto aos Resultados Preliminares das Provas	24/08 a 26/08/2026
20	Aplicação da Prova Prática de Taquigrafia	30/08/2026
21	Publicação do Resultado Preliminar Prova Prática de Taquigrafia (Técnico Legislativo - Taquígrafo)	22/09/2026
22	Publicação do Edital de Resultado Definitivo das Provas Objetivas e Discursivas (Consultor e Analista Legislativo)	30/09/2026
23	Publicação do Resultado Definitivo da Prova Prática de Taquigrafia (Técnico Legislativo - Taquígrafo)	20/10/2026

Cronograma sujeito a alterações.