

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS DE NÍVEL SUPERIOR PARA O QUADRO DE PESSOAL DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**EDITAL Nº 01/2025, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025**

**CONSOLIDADO ATÉ A RETIFICAÇÃO Nº 01**

A Mesa da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e o Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa - IBGP tornam público e estabelecem normas para a realização de Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas e para a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior, conforme Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, que se regerão pelas disposições contidas na **Constituição da República Federativa do Brasil**; tendo em vista o disposto na **Lei Complementar Estadual nº 46**, de 31 de janeiro de 1994, que “*Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes.*”; na **Lei Estadual nº 7.050**, de 03 de janeiro de 2002, que “*Consolida as normas estaduais relativas aos portadores de deficiência e dá outras providências.*”; na **Resolução nº 2.627**, de 10 de dezembro de 2008, que “*Acréscenta novas atribuições ao cargo de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e dá outras providências.*”; na **Resolução nº 2.700**, de 15 de julho de 2009, que “*Dispõe sobre o Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo.*”; na **Resolução nº 2.890**, de 23 de dezembro de 2010, que “*Dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores.*”; na **Portaria nº 005-R**, de 16 de janeiro de 2012, que “*Normatiza procedimentos de Perícia Médica no Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo – IPAJM e revoga a Portaria 028-R de 10 de janeiro de 2006.*”; na **Lei Estadual nº 10.607**, de 20 de dezembro de 2016, que “*Isenta o doador de medula óssea, devidamente cadastrado, do pagamento de taxa de inscrição nos concursos públicos realizados no Estado do Espírito Santo, conforme especifica.*”; na **Portaria nº 002-R**, de 02 de fevereiro de 2018, que “*Aprova a Norma Exclusiva de Procedimento IPAJM Nº 002 - Avaliação Médico Pericial Multiprofissional.*”; na **Lei Estadual nº 10.822**, de 04 de abril de 2018, (alterada pela Lei Estadual nº 10.878, de 19 de julho de 2018), que “*Dispõe sobre a isenção de taxa de inscrição em concurso público estadual para pessoa física que se declara isenta de apresentar a Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física.*”; na **Lei Estadual nº 11.196**, de 06 de outubro de 2020, que “*Dispõe sobre a isenção do pagamento de valores a título de inscrição em concursos públicos, no âmbito do Estado, para os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Estado do Espírito Santo, que prestarem serviços no período eleitoral, e dá outras providências.*”; na **Lei Estadual nº 11.233**, de 14 de janeiro de 2021, que “*Dispõe sobre a isenção do pagamento da taxa de inscrição em concursos públicos para cargos estaduais para candidatos com deficiência.*”; na **Lei Estadual nº 11.635**, de 20 de junho de 2022, que “*Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos estaduais para o doador de sangue, e dá outras providências.*”; na **Lei Estadual nº 12.009**, de 21 de dezembro de 2023, que “*Estabelece reserva de vagas para pessoas com deficiência nos concursos públicos e nos processos seletivos promovidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.*”; na **Lei Estadual nº 12.010**, de 21 de dezembro de 2023, que “*Estabelece reserva de vagas para negros e indígenas nos concursos públicos e nos processos seletivos promovidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.*”; e na **Resolução nº 11.618**, de 15 de setembro de 2025, que “*Altera a Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010, e dá outras providências.*”; que bem como em todas as alterações posteriores e ainda nas legislações complementares e demais normas contidas neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será conduzido pelo **Instituto Brasileiro de Gestão e Pesquisa (IBGP)**, abrangendo todas as etapas previstas, com o objetivo de preencher as vagas descritas no **Anexo I**, dentro do prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital.

1.3. A Comissão Especial de organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, instituída pelo **Ato da Mesa Diretora nº 1.913/2023**, de 14 de agosto de 2023, e alterações posteriores, publicada no Diário do Poder Legislativo (DPL) da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo, acompanhará toda a execução do certame.

1.4. O certame de que trata este Edital constará das seguintes etapas:

| Etapa | Descrição   | Cargo  | Critério                       |
|-------|---|--|--------------------------------|
| 1ª    | Prova Objetiva de Múltipla Escolha                                      | <b>Todos os cargos do Concurso Público.</b>  | Eliminatório e Classificatório |
| 2ª    | Prova Discursiva  | <b>Somente para os cargos de Consultor Legislativo.</b>  | Eliminatório e Classificatório |
| 3ª    | Prova de Títulos  | <b>Todos os cargos do Concurso Público.</b>  | Classificatório                |
| 4ª    | Procedimento de Heteroidentificação                                     | <b>Candidatos autodeclarados negros (pretos ou pardos).</b>  | Deferido / Indeferido          |
|       | Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e Avaliação Biopsicossocial | <b>Candidatos inscritos e aprovados para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD).</b> | Apto / Inapto                  |

1.5. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

1.6. Este Concurso Público terá validade de **02 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

1.7. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas imediatas oferecidas.

1.8. Constituem-se anexos deste Edital, dele sendo parte integrante:

**Anexo I** - Cargos, Escolaridades, Requisitos, Jornadas de Trabalho, Vencimentos e Vagas (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência (PcD), Negros e Indígenas);

**Anexo II** - Descrições e Atribuições dos Cargos;

**Anexo III** - Quadro de Provas;

**Anexo IV** - Conteúdos Programáticos;

**Anexo V** - Modelo de Declaração e de Laudo Médico para Vagas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Condição Especial;

**Anexo VI** - Critérios de Avaliação para a Prova de Títulos;

**Anexo VII** - Modelo de Autodeclaração para candidatos que se declararam indígenas.

1.9. O candidato poderá ter acesso ao Edital regulador deste certame e aos respectivos anexos e alterações no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**.

1.10. Toda menção a horário, neste Edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

1.11. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em

conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais (LGPD).

## 2. DAS VAGAS

---

- 2.1.** Este Concurso Público ofertará um total de **20 (vinte) vagas** para os classificados, conforme **Anexo I**, com previsão de formação de cadastro reserva para os classificados que excederem as vagas ofertadas, inclusive as vagas reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou negros (pretos ou pardos) e indígenas.
- 2.2** Considerando-se a limitada quantidade de vagas ofertadas para provimento imediato para cada cargo, informa-se que não será possível a aplicação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e indígenas, conforme estabelecido em legislação pertinente.
- 2.3** Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição da República, é assegurado o direito de inscrição para o cargo do Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 2.3.1.** Caso ocorra ampliação do número de vagas durante o prazo de validade deste Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes, sendo **10% (dez por cento)** do total das vagas oferecidas para cada cargo neste Concurso Público reservadas a candidatos com deficiência (PcD), desde que não os incompatibilize para o exercício do cargo pretendido, cumprindo-se o disposto para fins de reserva de vagas da legislação vigente, conforme disposto no art. 3, da Lei Estadual nº 12.009/2023.
- 2.3.2.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.3.1. resulte em um número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 2.3.3.** Em caso de ampliação do número de vagas e, sendo possível a reserva para candidatos com deficiência (PcD), a ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) será realizada da seguinte forma: o primeiro candidato classificado no Concurso Público ocupará a 5ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos com deficiência aprovados serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª e a 31ª vagas e assim sucessivamente, respeitando o intervalo de 10 (dez) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.3.4.** Na ocorrência do previsto no item 2.3.3., em caso de desclassificação ou desistência do candidato convocado para a vaga reservada para Pessoas com Deficiência (PcD), será convocado o próximo candidato da lista geral de classificação dos candidatos PcD, até que aquela vaga seja ocupada.
- 2.3.5.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada implicará substituição e convocação do próximo candidato com deficiência (PcD) classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.4.** Em atendimento à Lei Estadual nº 12.010/2023, o mínimo de **20% (vinte por cento)** do número **total** de vagas disponibilizadas no Concurso Público será reservado a candidatos negros, de acordo com os critérios definidos pelo art. 3, inciso I do referido dispositivo legal, totalizando-se **04 (quatro) vagas**.

- 2.4.1.** O percentual de **20% (vinte por cento)** de reserva de que trata o item 2.4. será aplicado sobre o número **total de vagas disponibilizadas no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 03 (três) (Revogado)**, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.4.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no art. 3, §3º, da Lei Estadual nº 12.010/2023.
- 2.4.3.** O candidato que se inscrever na condição de negro, onde não haja vaga reservada, nos termos da Lei Estadual nº 12.010/2023, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.
- 2.4.4.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos negros será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 05 (cinco) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.4.5.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada implicará substituição e convocação do próximo candidato negro classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.4.6.** Caso novas vagas sejam oferecidas durante o prazo de validade do certame, essas serão somadas às vagas já existentes e 20% (vinte por cento) delas, considerando-se cada cargo, e destinadas aos negros, sendo convocados conforme descrito no item 2.4.4.
- 2.5.** Em atendimento à Lei Estadual nº 12.010/2023, o mínimo de **5% (cinco por cento)** do número **total** de vagas disponibilizadas no Concurso Público será reservado a candidatos indígenas, de acordo com os critérios definidos pelo art. 3, inciso II do referido dispositivo legal, **totalizando-se 01 (uma) vaga.**
- 2.5.1.** O percentual de **5% (cinco por cento)** de reserva de que trata o item 2.5. será aplicado sobre o número **total de vagas disponibilizadas no Concurso Público, sempre que o número de vagas oferecido for igual ou superior a 10 (dez) (Revogado)**, conforme disposto no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no art. 3, §3º, da Lei Estadual nº 12.010/2023.
- 2.5.3.** O candidato que se inscrever na condição de indígena, onde não haja vaga reservada nos termos da Lei Estadual nº 12.010/2023, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

- 2.5.4.** A ordem de convocação dos candidatos às vagas reservadas aos indígenas será realizada da seguinte forma: o primeiro colocado será convocado para ocupar a 10ª vaga aberta, enquanto os demais candidatos aprovados serão convocados para ocupar a 45ª, a 80ª vagas e assim sucessivamente, respeitando-se o intervalo de 35 (trinta e cinco) vagas e observada a ordem de classificação.
- 2.5.5.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada implicará substituição e convocação do próximo candidato indígena classificado, desde que haja candidato classificado.
- 2.6.** Caso ocorra coincidência de vagas reservadas para diferentes grupos (PcD, negros ou indígenas) na mesma posição, a preferência foi estabelecida na seguinte ordem: negros, PcD, indígenas.
- 2.7.** Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser aplicadas aos percentuais de reserva estabelecidos para cada caso, conforme disposto neste Edital.

### **3. DOS CARGOS**

---

- 3.1.** A escolaridade mínima e/ou requisitos exigidos para o exercício de cada um dos cargos constam no **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.** A comprovação de nível de escolaridade exigida para o exercício do cargo será feita por meio de documento comprobatório de conclusão do curso (diploma/certidão/certificado), emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com o devido registro, conforme **Anexo I** deste Edital.
- 3.2.1.** Caso o candidato ainda não esteja de posse do diploma/certificado, esse documento poderá ser substituído por certidão de conclusão de curso acompanhada de histórico escolar, emitidos nos últimos 30 (trinta) dias por instituição de ensino credenciada, **devendo o referido diploma/certificado ser apresentado em um prazo de 180 (cento e oitenta) dias**, contados da data estabelecida para a entrega da documentação descrita no item 13.10.
- 3.2.1.1.** O candidato que não apresentar o diploma/certificado dentro do prazo determinado no item anterior será desclassificado, com base na ausência de apresentação de documento imprescindível.
- 3.2.2.** Para fins de comprovação de escolaridade, o documento digital, seguido dos mesmos critérios do item 3.2. deste Edital, será aceito apenas se constar a assinatura digital ou código de autenticidade/validação.
- 3.3.** A jornada de trabalho dos candidatos nomeados é estabelecida conforme **Anexo I** deste Edital, em razão das atribuições a serem exercidas nos cargos, respeitados, ainda, os atos normativos correspondentes, não se admitindo, por parte do servidor empossado, nenhuma alegação contrária aos atos normativos.
- 3.3.1.** As vagas são destinadas para lotação em Vitória/ES, na sede da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, situada na Avenida Américo Buaiz, nº 205 - Bairro Enseada de Suá.

3.3.2. Os horários de trabalho dos candidatos nomeados serão estabelecidos à luz dos interesses e necessidades da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**.

3.4. O vencimento inicial dos cargos encontra-se no **Anexo I** deste Edital.

3.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário, em conformidade com as normas estabelecidas na legislação da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e as respectivas alterações.

3.6. As atribuições correspondentes aos cargos encontram-se estabelecidas no **Anexo II** deste Edital.

3.7. O exercício do cargo poderá implicar necessidade de jornada de trabalho por escala e viagem do servidor público, a critério da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**.

## 4. DAS INSCRIÇÕES

---

### 4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS DAS INSCRIÇÕES

4.1.1. A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará conhecimento e a irrestrita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das normas legais pertinentes, além de eventuais adiamentos, comunicações, instruções ou convocações relativas ao certame, em relação aos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

4.1.2. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato de que, no ato voluntário da inscrição, concorda com a publicidade de dados, tais como nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do certame para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional insculpido no *caput* do art. 37 da Constituição da República, de 1988, ao inciso III do art. 2º, § 3º do inciso X do art. 7º e aos incisos II, III e IV do mesmo artigo da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.1.2.1. O ato de inscrição autoriza a Banca Examinadora a coletar, tratar e processar os dados pessoais do candidato segundo os preceitos da LGPD.

4.1.3. Não será permitida, sob nenhum pretexto, a inscrição provisória, condicional, extemporânea ou feita por meio de correio, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste Edital.

4.1.4. A inscrição e o valor da Taxa de Inscrição pago pelo candidato serão pessoais e intransferíveis.

4.1.5. Além das exigências previstas neste Edital, o candidato terá pleno conhecimento de que, após o pagamento da inscrição:

- a) Não poderá alterar o cargo indicado no Concurso Público;
- b) Deverá assumir a vaga escolhida, conforme opção realizada no ato da inscrição, de acordo com o constante do **Anexo I**;
- c) Para o preenchimento das vagas ofertadas, deverá ser respeitado o planejamento da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e a ordem de classificação do certame, durante o prazo de validade estabelecido no item 1.6. deste Edital; e
- d) Estará vedada a acumulação remunerada de cargos, empregos ou funções em autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público, ressalvados os casos previstos no artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal,

caso haja compatibilização de horários.

**4.1.5.1.** A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários de trabalho, definidos pela Administração Pública.

**4.1.5.2.** Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorrem essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

**4.1.6.** O candidato deverá efetuar a inscrição e efetivar o pagamento do valor da taxa, após tomar conhecimento do disposto neste Edital, anexos e eventuais retificações, certificando-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.7.** As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou inverídica (endereço inexato ou incompleto, opção incorreta referente ao cargo que pretende concorrer e/ou outros), sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

**4.1.8.** Declarações falsas ou inexatas fornecidas pelo candidato serão de inteira responsabilidade dele, que estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, pelas sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10, do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como responder por falsidade ideológica, disposto no art. 299 do Código Penal.

**4.1.8.1.** Na ocorrência de tais situações, será determinado o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, assegurando-se ao candidato o direito de interpor recurso, conforme previsto no item 11. e respectivos subitens deste Edital.

**4.1.9.** No ato da inscrição, não será exigida do candidato a apresentação de cópias de documentos pessoais, sendo de sua inteira responsabilidade a veracidade das informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição, cuja comprovação poderá ser solicitada a qualquer momento, sob as penas da lei.

**4.1.10.** O pagamento da Taxa de Inscrição, por si só, não gera direito subjetivo à participação no certame, estando esta condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos neste Edital.

**4.1.11.** Será confirmada apenas a inscrição realizada e paga conforme previsto neste Edital.

**4.1.12. O candidato poderá realizar inscrição somente em um cargo neste Concurso Público.**

**4.1.12.1.** Na hipótese de o candidato realizar **múltiplas inscrições para cargos distintos**, será considerada válida, para todos os efeitos, apenas a inscrição efetuada por último, sendo as anteriores automaticamente invalidadas/canceladas. Eventuais impugnações relativas ao cancelamento das inscrições precedentes não serão admitidas após a efetivação do referido procedimento.

**4.1.12.2.** E no caso de o candidato realizar **múltiplas inscrições para o mesmo cargo**, prevalecerá, para todos os efeitos, aquela submetida por último, independentemente

da forma de confirmação da inscrição, por pagamento ou por concessão de isenção da Taxa de Inscrição. As inscrições anteriormente realizadas serão automaticamente canceladas, sendo vedada qualquer reclamação ou recurso quanto ao referido cancelamento.

**4.1.13.** Membros da Comissão Especial responsável pela organização, acompanhamento e fiscalização do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo estão proibidos de participar como candidatos neste certame.

**4.1.14.** Após confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato, no ato da inscrição, não será(ão) aceita(s):

- a) Alteração do cargo indicado pelo candidato;
- b) Alteração da cidade de realização da prova;
- c) Transferência de inscrição ou de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas;
- d) Transferência de pagamento da Taxa de Inscrição entre pessoas; e
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de candidato com deficiência (PcD), negros ou indígenas.

**4.1.15.** O não pagamento do valor da Taxa de Inscrição ou do pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

## **4.2. DOS PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO**

**4.2.1.** As inscrições deverão ser realizadas, exclusivamente, via *internet*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), no *link* correspondente ao certame, no período **das 09h do dia 13/10/2025 às 16h do dia 13/11/2025**, de acordo com este Edital.

**4.2.1.1.** O candidato será direcionado ao sistema para o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição e para o cadastramento de senha pessoal para acesso à área individualizada: Área do Candidato.

**4.2.2.** Durante o período estabelecido por este Edital, o candidato deverá efetuar a inscrição, nos termos dos seguintes procedimentos:

- a) Ler atentamente o Edital e os anexos;
- b) Preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados, via *internet*;
- c) Gerar e imprimir o Comprovante de Inscrição (CI) e a guia do Documento Único de Arrecadação (DUA) para pagamento do valor da inscrição correspondente nos bancos conveniados; e
- d) Efetuar o pagamento da importância da Taxa de Inscrição descrita no item 4.2.3. deste Edital, por meio de Documento Único de Arrecadação (DUA), até a data-limite para o pagamento estabelecido no item 4.2.4. e subitem.

**4.2.3.** O valor da Taxa de Inscrição, a ser pago para participação neste certame, será de:

| Cargos                | Valor da Inscrição |
|-----------------------|--------------------|
| Analista Legislativo  | R\$ 115,00         |
| Consultor Legislativo | R\$ 220,00         |

**4.2.4.** O pagamento do valor da Taxa de Inscrição deverá ser efetuado até o dia **14/11/2025**, em toda a rede bancária, observados a data de vencimento do Documento Único de Arrecadação

(DUA), os horários de atendimento e as transações financeiras de cada instituição bancária.

**4.2.4.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o Documento Único de Arrecadação (DUA) poderá ser pago no 1º dia útil subsequente.

**4.2.5.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado diretamente em caixas de instituições bancárias ou por plataformas de *internet banking* (desde que o banco esteja conveniado para receber o referido Documento Único de Arrecadação (DUA), até a data do vencimento do Documento Único de Arrecadação (DUA), na rede bancária conveniada (**Banestes, Banco do Brasil, Bradesco, Bancoob/Sicoob, Caixa Econômica Federal, Itaú-Unibanco e Santander, exclusivamente nos canais de recebimento por eles disponibilizados (exceto Lotéricas), conforme previsto no art. 30 da Portaria nº 005-R, de 09/01/2025. QR Code Pix (pagável em qualquer instituição bancária)**), observados os horários de atendimentos e das transações financeiras de cada instituição bancária, por meio do Documento Único de Arrecadação (DUA), emitido após o preenchimento e a finalização do procedimento de inscrição.

**4.2.6.** Não serão aceitos pagamentos do valor da Taxa de Inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, via postal, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, PIX direto em conta, ordem de pagamento condicional ou extemporâneos ou por quaisquer outras formas que não as especificadas neste Edital.

**4.2.6.1.** O agendamento do pagamento da Taxa de Inscrição não será considerado, uma vez que o pagamento poderá não ser processado devido à insuficiência de saldo ou outras situações que impeçam a sua efetivação.

**4.2.6.2.** A inscrição somente será processada e validada após a confirmação do pagamento ao **IBGP** pela instituição bancária. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o Documento Único de Arrecadação (DUA) original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento realizado até o último dia de inscrição.

**4.2.6.3.** Recomenda-se ao candidato que mantenha a guarda do Documento Único de Arrecadação (DUA) da Taxa de Inscrição quitado e autenticado pela rede bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da referida taxa e do Comprovante de Inscrição (CI), bem como levá-los no dia das provas, caso seja necessário apresentar comprovação do pagamento da Taxa de Inscrição.

**4.2.7.** O Documento Único de Arrecadação (DUA) será emitido em nome do requerente. Esse deverá possibilitar a leitura legível dos dados e do código de barras, sendo esse ato de exclusiva responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** de eventuais dificuldades na leitura e, conseqüentemente, da impossibilidade de efetivação da inscrição.

**4.2.8.** A reimpressão do Documento Único de Arrecadação (DUA) (2ª via) da Taxa de Inscrição será possível, via *internet*, no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, somente **até as 17h do dia 14/11/2025**, sendo que o pagamento deverá ser efetuado na data de vencimento do Documento Único de Arrecadação (DUA).

**4.2.9.** As inscrições cujos pagamentos forem realizados após a data-limite estipulada neste Edital

serão anuladas, e o candidato será, conseqüentemente, impedido de participar do certame.

**4.2.10.** A Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e o IBGP não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, falhas de comunicação, *internet* e eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como por processamento do Documento Único de Arrecadação (DUA), congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a reimpressão do Documento Único de Arrecadação (DUA).

**4.2.11.** A conferência dos dados pessoais constantes do sistema de inscrição, bem como as correções/atualizações, se necessárias, serão de inteira responsabilidade do candidato, conforme item 8.3.

**4.2.12.** O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados arcará, exclusivamente, com as conseqüências advindas da respectiva omissão, não podendo alegar, posteriormente, esses dados para reivindicar a prerrogativa legal.

**4.2.13.** As inscrições deferidas serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) até o dia **24/11/2025**.

**4.2.14.** Nos casos em que o candidato tiver inscrição **indeferida**, por inconsistência no pagamento do valor da Taxa de Inscrição, poderá interpor recurso, conforme item 11. e subitens.

### **4.3. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.3.1.** Somente será admitida a devolução da importância paga na Taxa de Inscrição nos seguintes casos:

- a) Cancelamento ou suspensão do certame;
- b) Pagamento extemporâneo ou em duplicidade;
- c) Alteração de datas de provas;
- d) Exclusão de cargo(s) ofertado(s); e
- e) Indeferimento da inscrição julgado pela Banca Examinadora.

**4.3.2.** A devolução da Taxa de Inscrição deverá ser requerida, conforme descrito no item 4.3.7., nos prazos estabelecidos para cada situação, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e 4.3.6, contados a partir da disponibilização do ato de alteração/retificação do Edital.

**4.3.3.** Para se obter a devolução da Taxa de Inscrição, o candidato deverá informar os seguintes dados:

- a) Nome completo, CPF, nº da inscrição;
- b) Nome e número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente, nome completo e CPF do titular da conta; e
- c) Número(s) de telefone(s) com código de área e *e-mail*.

**4.3.3.1.** A veracidade dos dados informados é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá estar ciente do item 4.3.3. deste Edital.

**4.3.4.** No caso de **cancelamento ou suspensão do certame**, previsto na alínea "a" do item 4.3.1.

deste Edital, o candidato deverá seguir o item 4.3.7., obedecendo-se ao **prazo de até 60 (sessenta) dias após a data de publicação do ato.**

**4.3.5.** Em casos de **pagamento realizado fora do prazo, em duplicidade ou com valor divergente do estipulado neste Edital**, conforme especificado na alínea "b" do item 4.3.1, o candidato deve proceder conforme descrito no item 4.3.7., respeitando o **prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data de publicação do ato correspondente.**

**4.3.6.** Nos casos previstos nas alíneas "c", "d" e "e" do item 4.3.1. deste Edital, o candidato deverá solicitar a devolução da Taxa de Inscrição, seguindo as orientações do item 4.3.7., **no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação do ato.**

**4.3.7.** Para a solicitação da restituição da Taxa de Inscrição, o candidato deverá proceder com o envio do Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição e documentos obrigatórios/comprobatórios descritos no item 4.3.8., **nos prazos estabelecidos nos itens anteriores, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**4.3.7.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como **válido somente o último arquivo encaminhado.**

**4.3.7.2.** São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas.

**4.3.8.** O candidato deverá encaminhar o Formulário da Restituição da Taxa de Inscrição, disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), juntamente com a cópia do documento de identificação oficial com foto e o comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, previsto no item 4.2.6.3. deste Edital.

**4.3.9.** A devolução da Taxa de Inscrição será de responsabilidade da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e será processada em até **60 (sessenta) dias úteis** seguintes ao término do prazo fixado no item 4.3.4. deste Edital, por meio de depósito bancário na conta corrente informada no Formulário e estará sujeita à análise e à aprovação do **IBGP**.

**4.3.10.** No caso de **pagamento extemporâneo ou em duplicidade**, o candidato deverá arcar com os custos bancários do Documento Único de Arrecadação (DUA) para o processamento da devolução, ou seja, do valor da taxa de inscrição, será deduzido o valor dos custos bancários do Documento Único de Arrecadação (DUA).

**4.3.11.** O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) desde a data do pagamento da Taxa de Inscrição até a data da efetiva restituição.

**4.3.12.** O candidato que não requerer a restituição do valor da Taxa de Inscrição, no prazo e nas formas estabelecidas neste Edital, não poderá requerê-la posteriormente. É de exclusiva responsabilidade do candidato cumprir todas as exigências deste Edital.

#### **4.4. DA COMUNICAÇÃO DO CERTAME**

**4.4.1.** O endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) é o canal oficial de comunicação do

certame. Nele, poderão ser acompanhados comunicados e dados do certame que serão divulgados, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

4.4.2. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

4.4.3. As respostas aos e-mails encaminhados ocorrerão no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas em período de dias úteis, excluídos os fins de semana, os recessos e os feriados.

4.4.4. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. **Em hipótese alguma, serão prestadas informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou a resultado no certame por telefone.**

4.4.5. O IBGP utiliza suas de redes sociais, **exclusivamente**, para fins de divulgação de processos do próprio Instituto, não sendo esses espaços canais oficiais do certame.

## 5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

---

5.1. Poderá ser concedida isenção total de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que, em razão de limitações de ordem financeira não possa arcar com o pagamento da inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e da família, nos termos da **Lei Estadual nº 10.607/2016**, da Lei Estadual nº 10.822/2018 (alterada pela Lei Estadual nº 10.878/2018), da Lei Estadual nº 11.196/2020, da Lei Estadual nº 11.233/2021 e da Lei Estadual nº 11.635/2022, conforme previsto neste Edital.

5.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no ato da inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação dos respectivos documentos obrigatórios/comprobatórios previstos neste Edital.

5.3. A condição de **doador de medula óssea**, amparada pela Lei Estadual nº 10.607/2016, será comprovada por:

- a) Apresentação do documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea, que deverá ser anexado no ato da inscrição; e
- b) A utilização do benefício fica restrita a uma isenção no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame.

5.4. A condição de **pessoa física que se declara isenta da apresentação de Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física**, amparada pela Lei estadual nº 10.822/2018 (alterada pela Lei Estadual nº 10.878/2018), será comprovada por:

- c) Apresentação da Declaração Anual de Isento ou Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda da Pessoa Física no momento da inscrição no certame; e
- d) Comprovação da soma da renda familiar mensal de até 02 (dois) salários-mínimos.

5.4.1. Para comprovar tal condição, o candidato deverá:

- a) Enviar declaração descrita no item 5.3. alínea “a” referente ao ano de exercício do ano anterior, bem como da comprovação da renda familiar, sendo aceito um dos documentos relacionados a seguir, referente ao mês corrente ou, no máximo, a três meses anteriores: comprovante de pagamento, como holerite ou contracheque, recibo de pagamento por serviços prestados, envelope de pagamento ou declaração do

empregador.

**5.5.** A condição de **prestador de serviço no período eleitoral**, em conformidade com a Lei Estadual nº 11.196/2020, é caracterizada pelas seguintes situações:

- a) Estão isentos os eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestar serviços no período eleitoral como: Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e Suplentes; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e à montagem dos locais de votação.
- b) Apresentação de carta ou documento do Tribunal Eleitoral respectivo que ateste, por parte do candidato, efetiva prestação de serviço por, no mínimo, 02 (dois) eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não. Nesse documento deverá constar: nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- c) O benefício de prestador de serviço no período eleitoral é válido por um período de 02 (dois) anos a contar da data em que o eleitor fez jus, conforme art. 3 da Lei Estadual nº 11.196/2020.

**5.6.** A condição de **Pessoa com Deficiência**, assim definida na Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), amparada pela Lei Estadual nº 11.233/2021, deverá ser comprovada por:

- a) Apresentação, por meio de documento oficial, sendo vedada a autodeclaração, com o envio do Laudo Médico, expedido por médico especialista da área, especificando o tipo de deficiência e indicando o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**5.6.1.** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível, não será válido.

**5.7.** A condição de **doador de sangue**, estabelecida na Lei Estadual nº 11.635/2022, será comprovada por:

- a) Apresentação da carteira de doador de sangue, emitida pelo hemocentro no qual o candidato estiver cadastrado; e
- b) Apresentação do comprovante de que realizou, no mínimo, 03 (três) doações de sangue em um período de 12 (doze) meses, certificadas pelo hemocentro no qual o candidato estiver cadastrado;
- c) Considera-se somente a doação de sangue promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelos Municípios do Estado do Espírito Santo.

**5.8.** A condição de **membro de família de baixa renda** será comprovada pelo registro de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

**5.8.1.** Para comprovar tal condição, o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e deverá:

- a) Indicar o Número de Identificação Social (NIS) válido, atribuído pelo CadÚnico, no Formulário Eletrônico de Inscrição, quando do preenchimento.

**5.8.2.** A inscrição deverá ser válida e reconhecida no sistema do órgão gestor do CadÚnico - Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (MDS) e será objeto de consulta pelo **IBGP**, não sendo aceito apenas o protocolo de cadastramento

no CadÚnico.

- 5.9.** Para solicitar a isenção do pagamento de Taxa de Inscrição, o candidato deverá encaminhar, no período entre as **09h do dia 13/10/2025 até as 16h do dia 15/10/2025**, considerando o horário oficial de Brasília/DF, a documentação obrigatória e comprobatória correspondente à sua condição, conforme previsto neste Edital.
- 5.10.** São de exclusiva responsabilidade do candidato as informações prestadas, bem como o envio dos documentos obrigatórios/comprobatórios, **no prazo estabelecido no item 5.9.**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**
- 5.10.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como **válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 5.11.** Não será permitida a complementação de documentos, nem mesmo no período recursal.
- 5.12.** Não será concedida a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:
- a) Deixar de efetuar a inscrição e de solicitar a isenção;
  - b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) Fraudar e/ou falsificar documentos comprobatórios;
  - d) Não informar o NIS corretamente ou informá-lo nas situações de inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado ou de outra pessoa ou não o informar;
  - e) Não apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos neste Edital;
  - f) Efetuar a solicitação fora do prazo estabelecido e/ou em desacordo com as exigências previstas neste Edital.
- 5.12.1.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será **indeferida**, assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, estabelecido no item 11. e subitens.
- 5.13.** Constatada, a qualquer tempo, a declaração falsa, a irregularidade da inscrição ou a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição, a inscrição ou a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos decorrentes, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.14.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição será divulgado no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** até o dia **22/10/2025**.
- 5.15.** A solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição deferida ou indeferida, após a análise dos recursos, será divulgada no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.
- 5.16.** O candidato cuja solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição for **indeferida**, mesmo após interposição de recurso, nos termos do item 11. e subitens, deverá efetuar novamente a respectiva inscrição no certame para emissão de Documento Único de Arrecadação (DUA) e posterior pagamento, conforme previstos no item 4. e subitens deste Edital. Caso assim não proceda, o candidato será automaticamente **eliminado** do certame.
- 5.17.** O recurso apresentado contra o **indeferimento** da solicitação de isenção de pagamento de Taxa

de Inscrição não terá efeito suspensivo, sendo condição de validade da inscrição o pagamento da respectiva taxa pelo candidato, conforme previsto neste Edital.

5.17.1. O Documento Único de Arrecadação (DUA) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) e deverá ser pago até o dia **14/11/2025**.

5.18. O descumprimento das disposições deste Edital implicará a **eliminação** automática do candidato deste certame.

5.19. O candidato que tiver a isenção de pagamento de Taxa de Inscrição **deferida**, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção **cancelada**, sem direito à restituição da inscrição paga.

5.19.1. O candidato poderá consultar a situação da inscrição no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato, sendo o único responsável por consultar e conferir a respectiva inscrição no certame.

5.20. Poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD), NEGROS (PRETOS OU PARDOS) E INDÍGENAS

---

### 6.1 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1.1 Para fins de reserva de vagas, considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na situação prevista no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 - Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista, e no enunciado da Súmula nº 377 do STJ (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos/processos seletivos, às vagas reservadas aos deficientes” - 2009), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e o Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e ainda a Lei Federal nº 13.146/2015; no Decreto Federal nº 9.508/2018; no Decreto Federal nº 12.533/2025; na Lei Federal nº 14.768/2023; e na Lei Estadual nº 7.050/2002, assim definidas:

- a) **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando-se o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções próprias do cargo ao qual o candidato concorre;
- b) **Deficiência auditiva:** perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, de 41dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz, em grau severo ou profundo, com perda de 60% (sessenta por cento) ou mais da capacidade de audição, nos dois ouvidos;
- c) **Deficiência visual:** cegueira, quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/200 no melhor olho, após a melhor correção, ou campo visual inferior a 20º (tabela de Snellen), ou ocorrência simultânea de ambas as situações;
- d) **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, aliada à manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e a limitações associadas a duas ou

mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança, habilidades acadêmicas; lazer e trabalho;

- e) **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências;
- f) **Sofrimento mental:** disfunção neurológica ou psíquica que impeça ou dificulte a convivência social e o desenvolvimento de atividades de vida diária.

**6.1.2** Às Pessoas com Deficiência (PcD), é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em concursos públicos ou processos seletivos, nos termos previstos no item 2.2. deste Edital, devendo ser observada a compatibilidade da deficiência com a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica.

**6.1.2.1** Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições para o exercício do cargo, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição no ato da inscrição, observado o disposto neste Edital.

**6.1.3** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deverão permitir o desempenho adequado das atribuições para o exercício do cargo.

**6.1.4** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que pretenda concorrer às vagas reservadas, por força de lei, deverá declarar essa condição, observado o disposto neste Edital, e estar ciente quanto à natureza e à complexidade da deficiência com as atribuições a serem exercidas no cargo e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho.

**6.1.5** A ausência de reserva de vagas para candidatos com deficiência (PcD), prevista neste Edital, não impede a existência futura e a convocação de candidatos nessa condição.

**6.1.6** Na falta de candidatos com deficiência (PcD) classificados para as vagas reservadas, tais vagas serão preenchidas por candidatos classificados na ampla concorrência, observadas a nota obtida e a ordem de classificação.

**6.1.7** O candidato com deficiência (PcD) poderá concorrer à vaga reservada para PcD, porém, no ato da inscrição, além de observar o previsto no item 6.1. e subitens, deverá:

- a) Informar ser Pessoa com Deficiência (PcD);
- b) Selecionar o tipo de deficiência;
- c) Especificar a deficiência; e
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas e indicá-las, nos termos do Decreto Federal nº 9.508/2018 e do Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações.

**6.1.7.1** O candidato com deficiência (PcD) que, no ato da inscrição, não indicar essa condição não poderá, a partir de então, concorrer às vagas reservadas.

**6.1.8** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD) especificando no Formulário Eletrônico de Inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **Área do Candidato**, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do**

**arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**, o seguinte documento obrigatório/comprobatório:

- a) Cópia do Laudo Médico, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID) contendo obrigatoriamente a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável pela emissão.

**6.1.8.1 No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

**6.1.8.2** O Laudo Médico deverá expressar, obrigatoriamente, as categorias em que se enquadra o candidato nos termos constantes do item 6.1.1. deste Edital.

**6.1.8.3** Caso o Laudo Médico não tenha as informações obrigatórias (nome completo do médico, especialidade, número de registro do Conselho Regional de Medicina - CRM, assinatura e carimbo) ou se estiver ilegível não será válido.

**6.1.8.4** O candidato, ao encaminhar a documentação prevista no item 6.1.8. e subitens deverá atentar para que o arquivo esteja em perfeita condição de análise, não podendo estar ilegível, rasurado, incompleto e cortado, sendo esses motivos válidos para o indeferimento da solicitação.

**6.1.8.5** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens terá a inscrição processada como candidato de ampla concorrência, não podendo alegar posteriormente a condição de PcD para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.1.9** O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às PcD, mesmo que declarada tal condição no ato de inscrição, se:

- a) Não enviar o Laudo Médico;  
b) Enviar o Laudo Médico fora do prazo estabelecido neste Edital;  
c) Não fazer constar no Laudo Médico todas as informações exigidas neste Edital; e  
d) Não seguir as instruções constantes neste Edital.

**6.1.10** A realização das provas com condições especiais será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**.

**6.1.11** Os candidatos, que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos previstos neste Edital, não concorrerão às vagas reservadas às PcD, sendo-lhe assegurado o direito de recurso, previsto no item 11. e subitens.

**6.1.12** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

**6.1.13** A publicação da solicitação para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** no dia **24/11/2025**.

**6.1.14** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) ao cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação,

licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.

## **6.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS)**

- 6.2.1** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 6.2.2** O deferimento preliminar das inscrições dos candidatos que se inscreverem às vagas reservadas para negros estará disponível no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** até o dia **24/11/2025**. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, conforme previsto no item 11. e subitens deste Edital.
- 6.2.3** A autodeclaração e o resultado da avaliação correspondente terão validade exclusivamente para este Concurso Público, não sendo considerados julgamentos realizados em outros certames quanto a esse quesito. O candidato que desejar reconsiderar a autodeclaração, prestada no ato da inscrição, deverá encaminhar requerimento assinado, solicitando a retificação **para o e-mail: [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br)**, informando no assunto: **Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo - Edital nº 01/2025 - Cargo - Nº da Inscrição - Vagas Negros** até o dia **26/11/2025**.
- 6.2.4** O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e às demais informações necessárias quanto ao andamento do Concurso Público.
- 6.2.5** Os candidatos que tiverem o pedido preliminarmente deferido para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, na forma do item 6.2.2. deste Edital, e que forem aprovados na Prova Objetiva serão convocados pelo **IBGP** para participar do Procedimento de Heteroidentificação, com o objetivo de verificar a veracidade da autodeclaração étnico-racial firmada no ato da inscrição, mediante análise de características fenotípicas.
- 6.2.6** Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.
- 6.2.7** O Procedimento de Heteroidentificação do candidato negro será realizado eletronicamente. A convocação será publicada oportunamente no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, onde constarão os prazos e as normas para envio da documentação.
- 6.2.8** O **IBGP** convocará para o Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos que tiveram a opção pela reserva de vaga para negros deferida e aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, conforme item 10.1.
- 6.2.9** Não haverá segunda chamada para participação do candidato convocado para o Procedimento de Heteroidentificação, seja qual for o motivo alegado para justificar a sua ausência.
- 6.2.10** Ocorrendo ausência de candidatos convocados para o Procedimento de Heteroidentificação, o **IBGP** se reserva o direito de realizar novas convocações para

verificação de candidatos, até que seja alcançado o limite de candidatos aprovados para homologação do resultado final do Concurso Público.

- 6.2.11** O Procedimento de Heteroidentificação será realizado por comissão própria, designada pelo **IBGP**, especificamente para esse fim. Tal verificação se dará antes da divulgação do resultado final do Concurso Público, a ser realizada através de vídeo e fotografia submetidos por *upload* pelo candidato, em período a ser divulgado concomitante com a divulgação da convocação.
- 6.2.12** O candidato que for convocado e não encaminhar vídeo e fotografia não figurará na lista especial dos candidatos negros, passando a figurar somente na lista da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, se tiver nota para tal.
- 6.2.13** O Procedimento de Heteroidentificação consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro (preto ou pardo) e será realizado por uma Comissão que verificará o atendimento aos critérios fenotípicos que o identifiquem como negro, confirmando ou não a autodeclaração prestada.
- 6.2.14** A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração será composta por 05 (cinco) membros distribuídos por gênero e cor e seus suplentes.
- 6.2.15** A confirmação da veracidade da autodeclaração se dará pela decisão da maioria simples da Comissão.
- 6.2.16** Os candidatos autodeclarados negros, convocados para o Procedimento de Heteroidentificação, deverão submeter, durante o período especificado no ato de convocação, a seguinte documentação específica:
- a) Vídeo individual e recente de 30 (trinta) segundos;
  - b) Fotografia, de frente, recente, com destaque preferencial do rosto.
- 6.2.17** Requisitos para submissão do vídeo e da fotografia para comprovação de autodeclaração de negros:

**6.2.17.1 Arquivo de vídeo:** O vídeo deverá ser individual, de no máximo 30 (trinta) segundos, seguindo o roteiro abaixo e atender às seguintes características: ser gravado recentemente; frontal e de perfil (virando a cabeça para o lado direito e para o lado esquerdo); boa iluminação; fundo branco, sem filtros de edição; sem o uso de maquiagem, óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o tamanho máximo de 50MB (Megabytes) e deverá estar em um dos seguintes formatos: AVI, MP4, MOV, 3GP ou WMV.

**6.2.17.1.1 Roteiro** - *“Eu, [nome completo do candidato], portador do número de identificação [número do documento de identificação], estou concorrendo a uma vaga para o cargo de [nome do cargo] no concurso [nome do concurso]. Declaro-me [preto ou pardo], conforme categorias autodeclaradas. Afirmo que todas as informações prestadas neste vídeo são verdadeiras e corretas.”*

**6.2.17.2 Arquivo de fotografia:** A fotografia deverá ser frontal, recente, com destaque do rosto, com fundo branco, sem filtros de edição, sem o uso de maquiagem,

óculos, lenço, boné ou qualquer outro objeto que possa prejudicar a identificação do candidato. Deverá ter o formato JPG, PNG ou JPEG, com tamanho máximo de 5MB (cinco megabytes).

- 6.2.18** A qualidade dos arquivos submetidos é de exclusiva responsabilidade do candidato, que deverá corrigi-los previamente ao envio definitivo dos documentos. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.
- 6.2.19** É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de envio de documentos para o Procedimento de Heteroidentificação estão corretas.
- 6.2.20** Todos os arquivos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos no ato de convocação.
- 6.2.21** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 6.2.22** O vídeo e a fotografia disponibilizados pelo candidato serão arquivados pelo IBGP e poderão ser utilizados, a qualquer tempo, para os fins previstos neste Edital, sendo assegurado o sigilo dessas informações.
- 6.2.23** Será indeferida a candidatura às vagas reservadas a candidatos negros cuja autodeclaração não for validada pela comissão responsável.
- 6.2.24** O candidato poderá ter sua autodeclaração não homologada pelos seguintes motivos:
- a) Não atender aos critérios fenotípicos, obrigatórios para a homologação da autodeclaração de negros;
  - b) Não se autodeclarar negro (preto ou pardo);
  - c) Não ser possível realizar a avaliação com base nas imagens do vídeo e na fotografia apresentada pelo candidato;
  - d) Não enviar documentação de acordo com os critérios estabelecidos no edital.
- 6.2.25** A comissão do Procedimento de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros terá a prerrogativa de convocar o candidato para entrevista *on-line* ou presencial, se julgar necessário. Nessa hipótese, o candidato será comunicado sobre o agendamento da entrevista e o local de comparecimento, através do *e-mail* informado no ato da inscrição.
- 6.2.26** O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.
- 6.2.27** A avaliação da comissão do Procedimento de Heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este Concurso Público.
- 6.2.28** Os candidatos que se autodeclararem negros deverão atingir a nota mínima estabelecida para todos os candidatos e atender integralmente aos demais itens e às condições especificados neste Edital.

- 6.2.29** Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público, e desde que tenham obtido nota mínima para figurar na lista de classificação da ampla concorrência.
- 6.2.30** Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 6.2.31** O resultado do Procedimento de Heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 6.2.32** Os candidatos que tiverem suas declarações indeferidas poderão interpor recurso na forma do item 11. deste Edital.
- 6.2.32.1** No encaminhamento do recurso, durante o prazo recursal dessa etapa, será permitida ao candidato indeferido a possibilidade de envio de outras fotos de infância e de outros períodos da vida, para que a banca possa reanalisar.
- 6.2.32.2** A comissão recursal será composta por 03 (três) integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão do Procedimento de Heteroidentificação.
- 6.2.32.3** A comissão do Procedimento de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos membros, sob forma de parecer motivado.
- 6.2.32.4** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527/2011.
- 6.2.32.5** As deliberações da comissão do Procedimento de Heteroidentificação terão validade apenas para este Concurso Público.
- 6.2.33** A prestação de informações falsas nos arquivos enviados pelo candidato acarretará o indeferimento e o candidato será **eliminado** do Concurso Público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.34** Na hipótese de o candidato no ato do Procedimento de Heteroidentificação ser julgado como não integrante da cota, o candidato será inserido na lista de ampla concorrência lhe sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.2.35** O candidato que se declarar negro, se classificado no Concurso Público, figurará em lista especial dos candidatos negros e somente figurará na lista de classificação da ampla concorrência dos candidatos ao cargo de sua opção, caso tenha obtido nota mínima exigida para a classificação.
- 6.2.36** Os candidatos inscritos como negros, aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.2.37** Em caso de desistência de candidato cotista negro, aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato cotista negro, posteriormente classificado. Na hipótese de não haver número de candidatos cotistas negros aprovados suficientes para ocupar as

vagas reservadas, as vagas remanescentes serão reservadas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por vaga.

**6.2.38** A homologação do resultado final do Concurso Público para as vagas reservadas para candidatos negros será feita observando o número máximo de candidatos aprovados em relação à quantidade de vagas previstas.

**6.2.39** A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos negros.

### **6.3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS INDÍGENAS**

**6.3.1** Em obediência ao disposto na Lei Estadual nº 12.010/2023, serão reservadas aos candidatos indígenas inscritos e aprovados nessa condição, 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a surgir, sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 10 (dez), dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**6.3.2** O candidato que não manifestar, no momento da inscrição, o interesse em concorrer às vagas reservadas aos indígenas, terá a sua inscrição processada apenas como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, ser indígena para reivindicar a prerrogativa legal.

**6.3.3** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição:

- Manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas aos indígenas;
- Enviar o **Anexo VII** - Modelo de Autodeclaração para candidatos que se declararam indígenas.

**6.3.4** O candidato que se autodeclarar indígena deverá, obrigatoriamente, comprovar sua condição, que será feita por meio da apresentação do **Anexo VII**.

**6.3.5** O candidato que optar em concorrer às vagas destinadas aos indígenas, que não apresentar o **Anexo VII**, caso seja aprovado nas vagas de ampla concorrência, figurará apenas na lista de ampla concorrência.

**6.3.5.1** A documentação comprobatória citada na alínea “b” do item 6.3.3. deverá ser enviada exclusivamente por *upload*, **no prazo estabelecido no item 4.2.1**, no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br** - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**.

**6.3.5.2** Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão do arquivo já enviado.

**6.3.5.3** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

**6.3.5.4** O candidato que não enviar a documentação comprobatória, na forma estabelecida na alínea “b” do item 6.3.3. deste Edital, ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo

corrompido, terá a solicitação indeferida.

- 6.3.6** Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencerem ao candidato.
- 6.3.7** Será divulgada, no endereço eletrônico do **IBGP**, a listagem de candidatos que manifestaram o interesse em se inscrever às vagas reservadas aos indígenas **até o dia 24/11/2025**.
- 6.3.8** Na hipótese de não haver número suficiente de indígenas classificados para ocupar as vagas reservadas, nos termos deste Edital, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação nessa modalidade.
- 6.3.9** Os candidatos indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação neste Concurso Público.
- 6.3.9.1** Os candidatos aprovados para as vagas destinadas aos indígenas e para as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), que forem eventualmente convocados, concomitantemente, por mais de uma via para a nomeação, deverão manifestar opção por uma delas.
- 6.3.10** Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão contratados dentro das vagas destinadas aos indígenas.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

- 7.1.** Poderão ser requeridas condições especiais para a realização das provas por candidatos com deficiência (PcD) ou por aqueles que, em razão de limitação temporária, necessitem de atendimento diferenciado.
- 7.2.** O candidato deverá declarar, no ato da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando a deficiência no Formulário Eletrônico de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá seguir as orientações previstas no item 6.1.8. e subitens para o atendimento especial e indicar as condições especiais (atendimento especial) de que necessita, quando houver, para a realização das provas.
- 7.3.** A realização das provas, nas condições especiais, será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, devendo ser observada a possibilidade técnica examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 7.4.** O **IBGP** assegurará, aos candidatos com deficiência (PcD), locais de fácil acesso, sem barreiras arquitetônicas e, quando for o caso, pessoas, equipamentos e instrumentos para auxílio durante a realização das provas.
- 7.5.** O candidato com deficiência física, previsto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização das provas, fiscal para auxiliar no manuseio das provas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, previstos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.

- 7.6. O candidato, que não seja PcD e que necessite de mobiliário adaptado (carteira para canhotos ou carteira e mesa separadas), espaços adequados para a realização das provas, salas de fácil acesso etc., deverá encaminhar, durante o período previsto das inscrições, uma declaração de próprio punho informando a necessidade especial de que necessita.
- 7.7. O candidato que, eventualmente, não cumprir o previsto no item 7. e subitens, deixando de indicar a condição especial de que necessita, não será atendido.
- 7.8. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar essa condição, informando, na solicitação, que necessita de auxílio para a transcrição das respostas. Nesse caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal.
- 7.9. O candidato que necessitar de tempo adicional e/ou sala individual para a realização das provas, deverá apresentar os documentos obrigatórios/comprobatórios, descritos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições, com a especificação e a justificativa médica da necessidade até o término do período das inscrições.
- 7.9.1. O candidato que solicitar tempo adicional e/ou sala individual, caso deferido e aprovado o pedido, poderá ser convocado para realização de perícia médica do **IBGP** antes do resultado final. E em constatada a fraude, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.10. O candidato com deficiência auditiva, descrito no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar do atendimento do tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), deverá encaminhar os documentos obrigatórios/comprobatórios, estabelecidos no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.10.1. O candidato que necessitar de auxílio além do esperado no item 7.10. deste Edital deverá encaminhar o Laudo Médico, indicado no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11. O candidato com deficiência visual, conforme disposto no item 6.1.1. deste Edital, que necessitar de provas em formato digital, ampliado, com leitura ou transcrição (ledor/transcritor), deverá encaminhar a documentação comprobatória exigida no item 6.1.8. e subitens, no período previsto das inscrições.
- 7.11.1. Os candidatos que solicitarem ledor/transcritor (para candidato com deficiência visual ou intelectual, TEA, déficit de atenção ou dislexia) terão esse auxílio oferecido por leitura em voz alta, de todas as provas, sem a realização, por parte do ledor/transcritor, de nenhum tipo de interpretação ou explicação sobre os conteúdos, em sala individual. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.1.1. Quando o candidato necessitar de provas ampliadas, serão oferecidas provas com letra de fonte ampliada. O candidato, que necessitar de provas em papel especial com letra (fonte) de tamanho específico, deverá encaminhar o Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.
- 7.11.2. Aos candidatos com deficiência visual, que solicitarem prova em formato acessível, poderá ser disponibilizada prova digital em computador com *software* de leitura de tela ou

de ampliação de tela. A solicitação será analisada mediante apresentação do Laudo Médico, previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a especificação e a justificativa dessa necessidade.

**7.12.** A Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e o IBGP eximem-se da responsabilidade, sob qualquer alegação por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição cometidos pelo Fiscal.

**7.13.** Os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante as provas. Aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o Laudo Médico, **no prazo estabelecido no item 4.2.1. deste Edital**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**7.13.1.** No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.

**7.14.** O candidato que não concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), mas que, por motivo de saúde, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, poderá solicitá-lo mediante apresentação de laudo médico, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital, desde que devidamente justificado e comprovado. O pedido deverá ser feito por meio de requerimento manuscrito, datado e assinado pelo candidato, indicando as condições solicitadas e os motivos da solicitação, acompanhado do laudo previsto no item 6.1.8. deste Edital, com a devida especificação e justificativa da necessidade.

**7.15.** O candidato sabatista deverá encaminhar documentação descrita no item 7.20, seguindo as exigências previstas neste Edital.

**7.16.** A candidata lactante, que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá seguir as exigências previstas neste Edital, inclusive no item 7.21.

**7.17.** As solicitações de condições especiais para a realização das provas deverão ser realizadas durante o período de inscrição.

**7.18.** O candidato que não cumprir o previsto no item 6.1.8. e subitens e no item 7. e subitens, bem como em seus respectivos subitens, poderá ter sua solicitação indeferida, independentemente do motivo alegado. É de inteira responsabilidade do candidato observar e cumprir todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**7.19.** Não serão permitidos, em nenhuma hipótese, qualquer alteração ou acréscimo de novos documentos após o período de inscrição, conforme previsto neste Edital.

## **7.20. DOS CANDIDATOS SABATISTAS**

**7.20.1.** Os candidatos sabatistas, ou seja, aqueles que, por convicção religiosa, guardam o sábado e, portanto, necessitam realizar a prova apenas após o pôr do sol, deverão encaminhar a solicitação específica, acompanhada do respectivo documento comprobatório, conforme previsto no item 7.20.2. deste Edital, **dentro do prazo estipulado no item 4.2.1.** A solicitação deverá ser realizada **exclusivamente por *upload***, por meio do endereço

eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

7.20.2. O documento obrigatório/comprobatório para a condição prevista no item 7.20.1. será o atestado comprobatório da respectiva confissão religiosa, emitido pelo representante devidamente qualificado da comunidade religiosa à qual está filiado.

**7.20.2.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

7.20.3. Será resguardado a esses candidatos o tempo de duração de provas a que todos têm direito.

7.20.4. O candidato sabatista deverá se apresentar para realização da prova conforme determinado no item 9.1.8. deste Edital.

7.20.5. Os candidatos que não cumprirem as exigências previstas neste Edital seguirão as mesmas normas dos demais candidatos, inclusive quanto ao dia e ao horário da realização das provas, sem qualquer diferenciação de horário.

## **7.21. DAS CANDIDATAS LACTANTES**

7.21.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas deverá formalizar a solicitação no ato da inscrição, **observando o prazo estabelecido no item 4.2.1 deste Edital**, e encaminhar, **obrigatoriamente**, cópia digitalizada da certidão de nascimento da criança ou laudo médico que comprove a necessidade do atendimento especial pleiteado, via *upload*, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato, **em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**

**7.21.1.1. No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**

7.21.2. As candidatas lactantes, que não cumprirem o previsto no item 7.21.1. deste Edital, seja qual for o motivo alegado, poderão **não ter a solicitação/condição especial atendida** por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.21.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado neste Edital, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.21.4. O tempo dedicado à amamentação será registrado pelo fiscal e, posteriormente, compensado, garantindo-se o mesmo período de tempo adicional para a realização das provas, apenas para as candidatas que tiveram a condição especial deferida.

7.21.5. Para amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, determinada pela Coordenação do certame.

7.21.6. A criança deverá estar acompanhada por apenas um adulto responsável por sua guarda,

seja familiar ou terceiro, expressamente indicado pela candidata. A permanência temporária da criança em local apropriado será autorizada pela Coordenação do certame.

**7.21.6.1.** Os telefones celulares, aparelhos eletrônicos e demais materiais mencionados no item 9.2.10. deste Edital, pertencentes ao adulto responsável pela guarda da criança, deverão permanecer no local designado pela Coordenação do certame durante todo o período de realização das provas.

**7.21.7.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um Fiscal, do sexo feminino, o qual garantirá que a conduta esteja de acordo com o previsto neste Edital.

**7.21.8.** Nos momentos necessários da amamentação, a candidata lactante poderá se ausentar temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma Fiscal.

**7.21.9.** A amamentação ocorrerá nos momentos em que for necessária, na sala designada pela Coordenação do certame, permanecendo nesse local exclusivamente a candidata lactante, a criança e o fiscal.

**7.21.10.** O **IBGP** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança, devendo a candidata lactante levar acompanhante para tanto, sob pena de não poder realizar as provas.

**7.22.** Após o prazo de inscrição, o candidato que passar a necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **IBGP**, com antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis da realização das provas pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br), sendo que a possibilidade técnica será examinada pelo **IBGP**, além de ficar sujeita à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

---

**8.1.** O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado via postal, sendo disponibilizado exclusivamente no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), na Área do Candidato, em **até 05 (cinco) dias antes da data de realização das provas.**

**8.1.1.** Para visualizar o CDI, o qual contém informações como data, horário e local das provas, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato - “CDI”, utilizando CPF e a senha cadastrados no sistema, a partir da data estabelecida no item 8.1. deste Edital.

**8.1.2.** Caso o candidato não visualize o CDI no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) dentro do período estabelecido, deverá entrar em contato com o **IBGP** pelo *e-mail* [contato@ibgp.org.br](mailto:contato@ibgp.org.br).

**8.2.** O candidato, que, por qualquer motivo, não tiver o nome constando na lista de candidatos para realização das provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento da Taxa de Inscrição e o Comprovante de Inscrição (CI), previstos no item 4.2.6.3. deste Edital, poderá participar do certame, devendo preencher e assinar, no dia das provas, o Formulário de Condicionalidade.

**8.2.1.** A inclusão de que trata o item 8.2. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**8.2.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente

cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.3.** É obrigação e de inteira responsabilidade do candidato conferir todas as informações constantes no CDI, não podendo ser questionado após o certame.

**8.4.** Eventuais erros de digitação verificados no CDI ou erros observados nos documentos impressos pelo candidato, quanto a nome, número de documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, data de nascimento e endereço ou, ainda, dados como *e-mail*, telefone alterados deverão, **obrigatoriamente**, ser corrigidos, considerando as seguintes condições:

- a) No dia da realização das provas: informar a situação ao Fiscal de sala, que constará como registro de ocorrência.
- b) Até a publicação do resultado preliminar com classificação: no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** - Área do Candidato;
- c) Após a publicação do resultado preliminar com classificação até a homologação deste certame: SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR) com custos por conta do candidato, endereçado ao **IBGP**, endereçado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG - CEP 30.110-008 - Caixa Postal: 7384. No envelope ofício fechado, devidamente preenchido. No envelope ofício, fechado e devidamente preenchido, deve constar, na parte frontal, o seguinte:

|   |
|---|
| <b>ERRO NOS DADOS PESSOAIS</b><br><b>CONCURSO PÚBLICO DE AGENTE DE POLÍCIA LEGISLATIVA DA ASSEMBLEIA</b><br><b>LEGISLATIVA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - EDITAL Nº 02/2025</b><br>NOME DO CANDIDATO:<br>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:<br>CPF:<br>CARGO:<br>DATA DE POSTAGEM CONSTANTE NO ENVELOPE: |
|---|

- a) Após a data de homologação e durante o prazo de validade do certame: perante a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, situada na Avenida Américo Buainain, nº 205 – Bairro Enseada do Suá - Vitória/ES - CEP: 29050-950, ou pessoalmente, pelo próprio candidato ou procurador legalmente constituído, das 08h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira (dias úteis).

**8.5.** A comprovação da tempestividade da alteração/incorreção dos dados pessoais obedecerá ao previsto no item 15.24. deste Edital.

**8.6.** O candidato que não solicitar a correção dos dados pessoais, nos termos do item 8.4., deverá arcar, **exclusivamente**, com as consequências advindas de omissão.

**8.7.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dessa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

**8.8.** Em hipótese alguma, serão efetuadas alterações nos dados informados, confirmados e transmitidos pelo candidato no ato da inscrição, relativos ao cargo, à condição a que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas), excetuando-se as previstas no item 8.4.

## **9. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

### **9.1. DO LOCAL DAS PROVAS**

**9.1.1.** A confirmação dos dias, dos locais e dos horários de realização das provas, por meio do Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), será divulgada na Área do Candidato, no endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)**, previsto no item 8.1. e subitens.

**9.1.2. As provas serão realizadas no Estado do Espírito Santo, nas cidades de Cachoeiro de Itapemirim, Linhares e Vitória.**

**9.1.2.1. O candidato deverá definir a cidade onde pretende realizar a prova no ato da inscrição, e essa informação não poderá ser alterada posteriormente.**

**9.1.2.2.** Na eventualidade de o número de candidatos inscritos superar a capacidade dos locais e instalações disponíveis nas cidades designadas para a realização das provas, a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** reservam-se o direito de proceder à indicação e alocação dos candidatos em locais situados em cidades circunvizinhas, com vistas a atender à demanda. Ressalte-se, contudo, que não lhes caberá qualquer responsabilidade relativa ao transporte e ao alojamento dos candidatos assim realocados.

**9.1.2.3.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de locais (espaços físicos) adequados nos estabelecimentos de ensino disponíveis nas cidades, a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** se reservarão o direito de alterar a data provável para realização das provas.

**9.1.3.** Havendo alteração na data das provas, os candidatos serão comunicados com a devida antecedência, através de publicação da nova data no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, além da imprensa escrita e falada.

**9.1.4.** O certame poderá ser cancelado, tendo alterados os locais e/ou a data de realização das provas, em virtude de caso fortuito ou de força maior. Nesse caso, o **IBGP** comunicará o fato aos candidatos por meio dos contatos (*e-mail* ou celular) informados quando do ato da inscrição.

**9.1.5.** Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

**9.1.6.** Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida e do horário ou das/os cidades/espaços físicos determinados pelo **IBGP**.

**9.1.7.** Os candidatos deverão comparecer aos locais determinados **60 (sessenta) minutos antes do horário de início das provas**, munidos do **documento oficial de identificação com foto**, de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente e, preferencialmente, com o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) para a realização das provas.

**9.1.7.1.** Após a entrada no local da prova, o candidato deverá procurar e se apresentar, imediatamente, à sala destinada para a realização das provas.

**9.1.7.2.** Nos locais de realização das provas, não será permitida a entrada e/ou a permanência de pessoas não autorizadas pelo **IBGP**, salvo o previsto no item 7.21. deste Edital.

**9.1.8.** Será **eliminado** deste certame o candidato que se **apresentar após o horário de fechamento dos portões**, conforme estabelecido no item 9.2.1.1. deste Edital.

- 9.1.9. Não haverá segunda chamada para as provas, seja qual for o motivo alegado pelo candidato para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento, será considerado como desistência do certame, resultando na **eliminação** do candidato.
- 9.1.10. Não será permitido ao candidato realizar as provas fora da data, do horário ou das/os cidades/espços físicos determinados pelo **IBGP**.
- 9.1.11. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do fluxo de trânsito do trajeto até o local de realização das provas, a fim de se evitarem eventuais atrasos, sendo aconselhável visitar o local de realização das provas com antecedência.
- 9.1.12. É de responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

## 9.2. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 9.2.1. A aplicação das provas objetivas para os cargos de **Analista Legislativo e Consultor Legislativo** ocorrerá na data provável de **14/12/2025 (domingo)**, no turno da manhã e a aplicação das provas discursivas para o cargo de **Consultor Legislativo** ocorrerá na data provável de **14/12/2025 (domingo)**, no turno da tarde, conforme descrito nos quadros a seguir:

| PROVAS OBJETIVAS               |                                |      |  |   |
|--------------------------------|--------------------------------|------|--|---|
| Data da Prova                  | Turno / Horário                | Cód. | Cargo  | Horário de Abertura e Fechamento do Portão          |
| <b>14/12/2025</b><br>(domingo) | Manhã<br>Das 09h15<br>às 12h45 | 501  | Analista Legislativo - Secretaria Legislativa / Administrativa         | Abertura às 08h<br>e Fechamento às<br>09h00min00seg |
|                                |                                | 502  | Analista Legislativo - Contabilidade / Financeiro / Folha de Pagamento |   |
|                                |                                | 503  | Consultor Legislativo - Agricultura                                    |   |
|                                |                                | 504  | Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais                          |   |
|                                |                                | 505  | Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia                           |   |
|                                |                                | 506  | Consultor Legislativo - Controle Interno                               |   |
|                                |                                | 507  | Consultor Legislativo - Educação                                       |   |
|                                |                                | 508  | Consultor Legislativo - Finanças Públicas                              |   |
|                                |                                | 509  | Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística                     |   |
|                                |                                | 510  | Consultor Legislativo - Meio Ambiente                                  |   |
|                                |                                | 511  | Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana                              |   |
|                                |                                | 512  | Consultor Legislativo - Processo Legislativo                           |   |
|                                |                                | 513  | Consultor Legislativo - Saúde Pública                                  |   |
|                                |                                | 514  | Consultor Legislativo - Segurança Pública                              |   |

| PROVAS DISCURSIVAS      |                                |      |  |   |
|-------------------------|--------------------------------|------|--|---|
| Data da Prova           | Turno / Horário                | Cód. | Cargo  | Horário de Abertura e Fechamento do Portão          |
| 14/12/2025<br>(domingo) | Tarde<br>Das 15h15<br>às 17h15 | 503  | Consultor Legislativo - Agricultura                | Abertura às 14h<br>e Fechamento às<br>15h00min00seg |
|                         |                                | 504  | Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais      |   |
|                         |                                | 505  | Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia       |   |
|                         |                                | 506  | Consultor Legislativo - Controle Interno           |   |
|                         |                                | 507  | Consultor Legislativo - Educação                   |   |
|                         |                                | 508  | Consultor Legislativo - Finanças Públicas          |   |
|                         |                                | 509  | Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística |   |
|                         |                                | 510  | Consultor Legislativo - Meio Ambiente              |   |
|                         |                                | 511  | Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana          |   |
|                         |                                | 512  | Consultor Legislativo - Processo Legislativo       |   |
|                         |                                | 513  | Consultor Legislativo - Saúde Pública              |   |
|                         |                                | 514  | Consultor Legislativo - Segurança Pública          |   |

9.2.1.1. Os portões serão abertos em até **01 (uma) hora** antes do início das provas e **fechados, impreterivelmente**, às **09h00min00seg**, no turno da manhã, e às **15h00min00seg**, no turno da tarde, considerando o horário de Brasília/DF.

9.2.2. A duração das provas objetivas no turno da manhã será de **03h30min (três horas e trinta minutos)**, incluídos, nesse tempo, distribuição da prova, leitura das instruções, conferência e assinatura das Folhas de Respostas e da Lista de Presença, coleta biométrica, registro fotográfico do candidato, transcrição da frase e preenchimento da Folha de Respostas da prova; e para os cargos de **Consultor Legislativo**, a duração das provas discursivas no turno da tarde será de **02h (duas horas)**, incluídos, nesse tempo, distribuição da prova, leitura das instruções, conferência e assinatura das Folhas de Respostas e da Lista de Presença, coleta biométrica, registro fotográfico do candidato, preenchimento da Folha de Respostas da prova, transcrição da frase e da Prova Discursiva; sendo responsabilidade do candidato observar os horários estabelecidos.

9.2.3. O ingresso na sala de prova será permitido **somente** ao candidato que estiver munido de um dos **documentos de identificação original com foto** previstos a seguir:

- Cédula e/ou Carteira de Identidade (RG) expedida por Secretaria de Segurança Pública, Forças Armadas, Comando/Polícia Militar e Polícia ou Corpo de Bombeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão público, órgão fiscalizador de exercício profissional, órgão de classe competente, ou por Conselho de Classe que por força de Lei Federal valham como documento de identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, que contenha o número do Documento de Identidade (RG); Identidades Funcionais, de acordo com o Decreto nº 10.226, de 05 de março de 2020;
- Passaporte brasileiro emitido pela Polícia Federal ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Certificado de Reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como documento de identificação oficial; e
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), em formato físico, com fotografia; e
- Documentos digitais com foto (e-Título com foto, CNH digital e RG digital)

apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

- 9.2.3.1.** No caso de apresentação de documento digital, conforme alínea “f” do item 9.2.3., a verificação e a validação do documento deverão ser realizadas pela Coordenação do certame antes da entrada do candidato na sala de prova.
- 9.2.4. Não serão aceitos** como documentos de identificação: quaisquer documentos sem foto; cópia de documento, mesmo que autenticado em cartório; protocolo de qualquer outro documento; certidão de nascimento ou de casamento; título eleitoral; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, expedida antes da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; carteira de estudante; crachá de identidade funcional de natureza pública ou privada; Comprovante de Inscrição (CI) ou Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI); ou qualquer outro documento não previsto neste Edital.
- 9.2.5.** 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.2.5.1.** Para confirmação da identificação, **o candidato deverá apresentar, em até no máximo 10 (dez) dias após a data da prova**, o documento de identificação digital (e-Título com foto, CNH digital ou RG digital), inserindo o documento no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato **ou** o documento de identificação físico, comparecendo ao **IBGP**, situado na Avenida do Contorno, nº 1.480 - Bairro Floresta - Belo Horizonte/MG.
- 9.2.5.2.** Caso o candidato não apresente o documento de identificação no prazo estabelecido no item anterior, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público..
- 9.2.6.** O documento de identificação apresentado, conforme estabelecido no item 9.2.3. deste Edital, deverá estar em perfeita condição, legível, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 9.2.7.** Somente documentos originais com foto, conforme estabelecido no item 9.2.3., garantirão a identificação do candidato e a permissão para realizar qualquer etapa do certame.
- 9.2.8.** Serão aceitos, nas etapas do certame, os documentos estabelecidos no item 9.2.3. deste Edital, mesmo se estiverem vencidos.
- 9.2.8.1.** Não serão aceitos documentos com foto infantil ou antiga que inviabilizem a completa identificação do candidato ou de assinatura.
- 9.2.9.** Por motivo de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, durante a realização das provas, e assim permanecer até a saída definitiva do local de provas.
- 9.2.10.** Durante o período de realização das provas, **sob pena de eliminação, não será permitido ao candidato** fazer uso, portar ou estar sob a mesa, caneta esferográfica com estrutura não transparente, lápis, lapiseira, corretivo, borracha, lápis-borracha, régua; óculos escuros;

boné, chapéu, gorro ou similares; lenço; relógio de qualquer tipo; fone de ouvido, protetores, abafadores, tampões e/ou similares auriculares; calculadora; notebook, tablet, pen drive; folha avulsa de qualquer tipo e/ou anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais; telefone celular, smartphone ou similar, mesmo que desligados; qualquer aparelho eletrônico e/ou quaisquer instrumentos que receba, transmita ou armazene informações.

**9.2.11.** É vedado o ingresso de candidato na sala ou no local de provas portando arma de qualquer espécie, mesmo que tenha autorização para o respectivo porte ou que esteja uniformizado e/ou de serviço.

**9.2.12.** Os candidatos poderão ingressar na sala de prova portando garrafa de água e/ou lanche, desde que a garrafa seja transparente, esteja sem rótulo e contenha apenas líquido. O lanche deverá estar acondicionado em embalagem igualmente transparente e sem rótulo, de modo a permitir a devida fiscalização pela Banca Examinadora.

**9.2.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou deles com outras pessoas além da equipe de aplicadores das provas.

**9.2.14.** Durante a realização das provas, o candidato não poderá fazer anotações em quaisquer outros meios que não sejam os permitidos, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura, sob pena de **eliminação** do certame.

**9.2.15.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá **manter desligados e devidamente guardados ou lacrados** o telefone celular e/ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos que estejam em sua posse, ainda que estejam configurados nos modos silencioso ou de vibração, devendo permanecer assim até sua saída definitiva do local de aplicação das provas.

**9.2.15.1.** Os celulares deverão ser desativados e acondicionados em embalagem específica, garantindo-se que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador. Se assim não proceder, o candidato será **eliminado** do Concurso Público.

**9.2.16.** Caso seja necessário o candidato portar algum objeto, além do permitido no item 9.2.10., esse objeto deverá ser acondicionado, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pelo **IBGP**, exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer no local determinado pela Coordenação do certame durante toda a aplicação das provas, sob pena de **eliminação** neste Concurso Público.

**9.2.17.** A **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos ou de quaisquer objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados ou por esquecimento do candidato.

**9.2.18.** O candidato deverá ser submetido à revista pessoal ou à inspeção individual por meio de detector de metais e outras verificações de segurança à identificação por meio da coleta da impressão digital e imagem, ou a qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora, durante a realização das provas, por medida de segurança no certame, sob pena de **eliminação**, em caso de recusa.

**9.2.18.1.** O candidato só poderá se ausentar da sala após ser submetido a todos os procedimentos de verificação de segurança.

- 9.2.19. O candidato somente poderá se retirar temporariamente da sala de prova mediante consentimento prévio do Fiscal de Sala e acompanhado por algum dos membros da equipe de trabalho do **IBGP**.
- 9.2.20. Os **03 (três) últimos candidatos** deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e somente poderão deixar o local de provas **juntos**, não sendo possível nem mesmo a utilização do banheiro e bebedouro antes da entrega da Folha de Respostas.
- 9.2.21. Os candidatos poderão levar consigo o Caderno de Questões após ter encerrado o período de sigilo.
- 9.2.21.1. O candidato que desejar levar o Caderno de Questões, nos termos do item anterior, deverá aguardar o final do período de sigilo em sala de prova.
- 9.2.21.2. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 9.2.21., terá o fato consignado em ata e será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.22. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros dentro dos locais de realização das provas.
- 9.2.23. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua inteira e exclusiva responsabilidade.
- 9.2.24. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 9.2.25. Caso haja a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido seu retorno ao local de prova, sendo, conseqüentemente, **eliminado** do Concurso Público.
- 9.2.26. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público, designado pelo **IBGP**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 9.2.27. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da Banca Examinadora e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes a conteúdo das provas, critérios de avaliação e/ou de classificação.
- 9.2.28. O descumprimento de quaisquer exigências previstas neste Edital e/ou instruções determinadas pela Coordenação do certame implicará **eliminação** do candidato, sem direito à reaplicação de provas.

### 9.3. DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

- 9.3.1. A Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, será aplicada

aos candidatos de todos os cargos.

- 9.3.2.** A Prova Objetiva consistirá no número de questões previsto para o cargo, conforme **Anexo III** deste Edital, com 04 (quatro) alternativas de resposta, sendo que apenas uma alternativa é a correta.
- 9.3.2.1.** Se houver mais de um tipo de prova indicado no Caderno de Questões, cabe ao candidato indicar adequadamente na Folha de Resposta o tipo de prova que está realizando. Se o candidato não assinalar corretamente o tipo de prova na Folha de Respostas, será automaticamente **eliminado** do Concurso Público.
- 9.3.3.** A Prova Objetiva versará sobre os conteúdos programáticos e as referências definidos no **Anexo IV** deste Edital, que servirão apenas como direcionamento de estudos aos conteúdos propostos, cabendo ao candidato se preparar para realização das provas da forma que melhor lhe convier.
- 9.3.4.** Serão fornecidos ao candidato o Caderno de Questões e, em seguida, a Folha de Respostas, para aposição da assinatura, no campo próprio, e posterior transcrição das respostas.
- 9.3.5.** O candidato deverá conferir os dados pessoais impressos na Folha de Respostas.
- 9.3.5.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato apor assinatura na Folha de Respostas e na Lista de Presença. Na ausência da assinatura na Folha de Respostas, o candidato será **eliminado** do certame.
- 9.3.5.2.** A assinatura do candidato na Folha de Respostas e na Lista de Presença deverá ser equivalente àquela constante no documento de identificação oficial apresentado, sendo vedada a rubrica ou qualquer assinatura divergente do documento apresentado.
- 9.3.6.** A Folha de Respostas é o único documento válido para a correção, sendo obrigatório seu preenchimento apenas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta** com estrutura transparente, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais solicitadas e concedidas aos candidatos para a realização das provas, conforme itens 6. e 7. e respectivos subitens.
- 9.3.7.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da respectiva correção.
- 9.3.8.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.3.9.** O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá seguir rigorosamente as orientações contidas neste Edital, no Caderno de Questões e/ou nas instruções fornecidas pela Banca Examinadora, sob pena de eliminação do certame.
- 9.3.10.** Serão anuladas as Folhas de Respostas que: não estiverem assinadas; apresentarem marcações ou escritas feitas a lápis ou com caneta esferográfica de tinta diferente de azul ou preta; contiverem qualquer forma de identificação ou sinal distintivo inserido pelo candidato fora do local expressamente indicado para esse fim, tais como nome, pseudônimo, símbolos, datas, locais, desenhos, formas, entre outros.

- 9.3.11.** O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão. Não serão computadas as questões que não forem respondidas, que apresentarem mais de uma alternativa assinalada (ainda que uma delas esteja correta), ou que contiverem emendas ou rasuras, mesmo que legíveis.
- 9.3.12.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **02 (duas) horas** de seu início, **mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada, ao fiscal de sala.**
- 9.3.12.1.** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Respostas ao Fiscal de Sala, devidamente preenchida e assinada, estará **automaticamente eliminado** do certame.
- 9.3.12.2.** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorridas **02 (duas) horas** do início ou **15 (quinze) minutos** antes do término.

#### **9.4 DA PROVA DISCURSIVA (QUESTÕES DISSERTATIVAS)**

- 9.4.1** A 2ª Etapa deste Concurso Público **será realizada somente para os cargos de Consultor Legislativo** e será constituída de Prova Discursiva (Questões Dissertativas), de caráter classificatório e eliminatório, cuja composição será de acordo com os conteúdos específicos dos programas estabelecidos no **Anexo IV** desse Edital, objetivando avaliar os critérios estabelecidos no item 9.4.4. desse Edital.
- 9.4.2** A Prova Discursiva (Questões Dissertativas) será aplicada no turno da tarde, para a qual terá duração máxima de 02h (duas horas).
- 9.4.3** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **01 (uma) hora** de seu início, **mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas, com as questões devidamente transcritas e assinada, ao fiscal de sala.**
- 9.4.3.1** Os candidatos não poderão ausentar-se da sala ou do local de provas para utilização dos banheiros ou beber água, antes de decorrida **01 (uma) hora** do início ou **15 (quinze) minutos** antes do término.
- 9.4.3.2** O candidato que retirar-se definitivamente do local das provas, sem antes entregar a Folha de Respostas ao Fiscal de Sala, conforme determinado no item 9.4.3., estará **automaticamente eliminado** do certame.
- 9.4.4** A Prova Discursiva (Questões Dissertativas) valerá o total de **20,0 (vinte) pontos**, sendo 10,0 (dez) pontos para cada questão e serão **eliminados** os candidatos que tiverem nota zero ou que não obedecerem às orientações apresentadas no Caderno de Questões. A correção das questões será feita de acordo com os seguintes critérios:

| Critérios de Avaliação da Prova Discursiva<br>Questões Dissertativas - Aspectos Técnicos (para cada questão) |                 |                   |
|--|-----------------|-------------------|
| Aspectos Avaliativos   | Total de Pontos | Desconto por Erro |
| Conhecimento do conteúdo proposto e propriedade da resposta à temática (CP)                                  | 4,0             | 1,0               |
| Pertinência e Relevância dos Argumentos (PR)   | 2,0             | 1,0               |
| Compreensão Linguística (Língua Portuguesa) (CL)   | 1,0             | 1,0               |
| Estruturação lógica e coerente da resposta (EL)  | 2,0             | 0,5               |
| Expressão Clara e Concisa (EC)   | 1,0             | 0,5               |
| <b>Total de cada questão</b>   | <b>10,0</b>     |                   |

**9.4.5** Será considerado aprovado na etapa da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) o candidato que obtiver no **mínimo 60% (sessenta por cento)** do total de pontos atribuídos à referida prova.

**9.4.6** Serão corrigidas as Provas Discursivas (Questões Dissertativas) dos candidatos aprovados na etapa anterior (Prova Objetiva), conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, sendo somado a esse número os candidatos empatados na última posição:

| Cargos  | Quantitativo de Provas Discursivas a serem corrigidas |     |        |           |
|---|---|-----|--------|-----------|
|   | Ampla Conc.   | PcD | Negros | Indígenas |
| <b>503 - Consultor Legislativo - Agricultura</b>                | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>504 - Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais</b>      | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>505 - Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia</b>       | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>506 - Consultor Legislativo - Controle Interno</b>           | 160   | 10  | 40     | 10        |
| <b>507 - Consultor Legislativo - Educação</b>                   | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>508 - Consultor Legislativo - Finanças Públicas</b>          | 160   | 10  | 40     | 10        |
| <b>509 - Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística</b> | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>510 - Consultor Legislativo - Meio Ambiente</b>              | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>511 - Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana</b>          | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>512 - Consultor Legislativo - Processo Legislativo</b>       | 160   | 10  | 40     | 10        |
| <b>513 - Consultor Legislativo - Saúde Pública</b>              | 80  | 10  | 20     | 10        |
| <b>514 - Consultor Legislativo - Segurança Pública</b>          | 80  | 10  | 20     | 10        |

**9.4.6.1** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados suficientes para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência não sofrerá alteração.

**9.4.7** Os demais candidatos concorrentes que não tiverem a Prova Discursiva corrigida serão considerados **eliminados** do Concurso Público para todos os efeitos.

**9.4.8** A **Questão Dissertativa** será composta de 02 (duas) questões, com valor de 10,0 (dez)

pontos cada uma, que versarão pela análise e pelo parecer de um caso prático, de respostas dissertativas, observados os conteúdos especificados em **Anexo IV**.

- 9.4.9** A correção da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) considerará os critérios estabelecidos no quadro do item 9.4.4., somente sendo considerados na correção os aspectos relativos aos recursos de linguagem, aos aspectos argumentativos, à estrutura do texto e aos aspectos gramaticais, se o candidato apresentar conhecimento mínimo redigido em sua resposta para os aspectos de conhecimento técnico e se sua resposta técnica **NÃO** estiver plenamente incorreta.
- 9.4.10** A Prova Discursiva será composta por 02 (duas) questões dissertativas. O espaço máximo disponível para resposta será de até 25 (vinte e cinco) linhas para uma das questões e até 40 (quarenta) linhas para a outra, conforme especificado no Caderno de Questões. Respostas que ultrapassem os limites estabelecidos não serão corrigidas.
- 9.4.11** Na Prova Discursiva (Questões Dissertativas), o que for escrito além do espaço destinado ao candidato não será considerado, sendo o candidato penalizado pelos possíveis problemas de compreensão de sua resposta.
- 9.4.12** Será atribuída nota 0,0 (zero) à Prova Discursiva (Questões Dissertativas):
- a) Cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - b) Considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à Língua Portuguesa escrita - padrão formal - ou em idioma diverso;
  - c) Cujo texto apresente qualquer tipo de identificação do candidato;
  - d) Que não atingir o número mínimo de linhas estabelecido;
  - e) Que for redigida além do limite máximo de linhas definido;
  - f) Que não for escrita com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
  - g) Que tiver uso de corretivos;
  - h) Que for redigida de maneira diversa à indicada nas orientações do Caderno de Prova.
- 9.4.13** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se o sigilo da correção.
- 9.4.14** ~~O campo para registro da Prova Discursiva (Questões Dissertativas) será o verso da Folha de Resposta da Prova Objetiva. (Revogado)~~
- 9.4.15** A folha para rascunho, constante do Caderno de Prova, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.
- 9.4.16** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Discursiva (Questões Dissertativas), devendo o candidato limitar-se a uma única Folha de Respostas recebida.

## **9.5 DA PROVA DE TÍTULOS**

- 9.5.1.** A 3ª Etapa para os cargos de **Consultor Legislativo** e a 2ª Etapa para os cargos de **Analista Legislativo** deste Concurso Público serão constituídas de Prova de Títulos, de caráter classificatório.
- 9.5.2.** Para a Prova de Títulos serão consideradas e pontuadas a formação acadêmica e a

experiência profissional do candidato em instituições privadas e serviço público federal, estadual ou municipal prestado em cargo ou emprego público.

**9.5.3.** Os pontos referentes à Prova de Títulos serão apurados conforme descrito no quadro do **Anexo VI**.

**9.5.4.** Serão convocados, por meio de divulgação no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), a apresentarem os títulos para análise, os candidatos aos cargos de **Consultor Legislativo** aprovados na Prova Discursiva, conforme item 9.4.5. e, para os cargos de **Analista Legislativo**, os candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha conforme item 10.1., limitados ao total de **40 (quarenta) vezes** o número de vagas imediatas ofertadas para cada cargo, considerando-se a equivalência de percentual das cotas, caso haja candidatos aprovados para as reservas de cotas, acrescido dos candidatos empatados na última posição, respeitado o Edital e o **Anexo I**, conforme quantitativo estabelecido no quadro a seguir, os quais terão **03 (três) dias** para o envio dos documentos descritos no **Anexo VI**.

| Cargos   | Quantitativo de Candidatos a serem Convocados |     |        |           |
|--|---|-----|--------|-----------|
|  | Ampla Conc.                                   | PcD | Negros | Indígenas |
| 501 - Analista Legislativo - Secretaria Legislativa / Administrativa         | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 502 - Analista Legislativo - Contabilidade / Financeiro / Folha de Pagamento | 80  | 00  | 40     | 40        |
| 503 - Consultor Legislativo - Agricultura                                    | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 504 - Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais                          | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 505 - Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia                           | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 506 - Consultor Legislativo - Controle Interno                               | 40  | 00  | 40     | 00        |
| 507 - Consultor Legislativo - Educação                                       | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 508 - Consultor Legislativo - Finanças Públicas                              | 40  | 00  | 40     | 00        |
| 509 - Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística                     | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 510 - Consultor Legislativo - Meio Ambiente                                  | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 511 - Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana                              | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 512 - Consultor Legislativo - Processo Legislativo                           | 40  | 00  | 40     | 00        |
| 513 - Consultor Legislativo - Saúde Pública                                  | 40  | 00  | 00     | 00        |
| 514 - Consultor Legislativo - Segurança Pública                              | 40  | 00  | 00     | 00        |

**9.5.4.1.** Na hipótese de inexistência de candidatos aprovados em número suficiente para alguma das modalidades de reserva de vagas, o quantitativo destinado à ampla concorrência não sofrerá alteração.

**9.5.5.** Os candidatos convocados para a Prova de Títulos deverão, durante o período e o horário divulgados, acessar o endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), realizar o *download* do **Anexo VI (Critérios de Avaliação da Prova de Títulos)**, preenchê-lo corretamente conforme instrução, para que este seja a “folha de rosto” dos documentos a

serem enviados.

- 9.5.6.** Com o intuito de facilitar a manipulação dos documentos pela Banca Examinadora, sugere-se que os documentos fiquem organizados e sigam a ordem de posicionamento especificada nos critérios de avaliação previstos no **Anexo VI**, que sejam apresentados com as páginas numeradas e devidamente preenchidos, sendo esse anexo considerado a primeira página.
- 9.5.7.** O envio de documentos a que se refere o item 9.5.5. deverá ser realizado somente por *upload*, no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes).**
- 9.5.7.1.** O *upload* deverá ser realizado em **arquivo único** e em formato PDF, não sendo aceitos arquivos em formato diverso.
- 9.5.7.2.** **No caso de envio de mais de um arquivo, o sistema salvará e considerará como válido somente o último arquivo encaminhado.**
- 9.5.7.3.** Para salvar o arquivo único em PDF, a Banca Examinadora sugere que o candidato utilize os aplicativos disponíveis na *internet* para “Agrupar PDF”.
- 9.5.7.4.** O não cumprimento das especificações previstas neste Edital pode acarretar o não encaminhamento dos documentos para o **IBGP** e o não julgamento dos documentos do candidato na etapa de Prova de Títulos.
- 9.5.8.** O candidato que não atentar para as regras estabelecidas para o encaminhamento dos documentos de títulos previstas nos itens 9.5.5. e 9.5.7. e subitens não será avaliado por não ter atendido às determinações do Edital.
- 9.5.9.** Todos os títulos deverão ser enviados de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
- 9.5.10.** Não serão aceitos títulos enviados fora do prazo e/ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.5.11.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o envio da documentação referente aos títulos, não sendo aceitos títulos enviados fora do prazo estabelecido no ato de convocação.
- 9.5.12.** Os demais candidatos concorrentes não convocados para apresentação dos títulos, mas que tenham atingido o percentual mínimo de aprovação na Prova Objetiva, figurarão em lista de espera específica, podendo ser chamados, de acordo com a necessidade e a conveniência da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, em caso de restar alguma vaga não preenchida pelos candidatos aprovados e convocados até a presente etapa. Não serão computados pontos de Prova de Títulos para esses candidatos, a classificação se dará pela pontuação obtida na etapa da Prova Objetiva e critérios de desempate, conforme estabelecido neste Edital.

**9.5.13.** A análise dos títulos será efetuada por comissão constituída de membros indicados pelo **IBGP**.

**9.5.14.** Caso o candidato não tenha qualquer título válido para o cargo a que concorre terá atribuída a nota 0,0 (zero) nessa etapa, não sendo eliminado do certame.

**9.5.15.** A comprovação dos títulos de formação acadêmica deverá observar obrigatoriamente:

- a) O envio dos documentos deverá observar o disposto no item 9.5.7 e seus subitens, sendo computados apenas os títulos que sejam comprovadamente pertinentes ao cargo para o qual o candidato se inscreveu, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
- b) Os cursos de nível superior (Tecnólogo ou Graduação) e pós-graduação *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de diploma/certidão/certificado acompanhado do correspondente histórico e com carga horária especificada;
- c) Os comprovantes de conclusão dos cursos concluídos anteriormente a julho de 2025, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), somente sendo aceitos certificados nos quais constem nome da instituição de ensino, do curso, a data de conclusão, carga horária, acompanhado de histórico, carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à perfeita avaliação;
- d) Os diplomas ou certificados de cursos de graduação concluídos até 1º de julho de 2025, bem como os de cursos de pós-graduação *Stricto Sensu* e os certificados de Residência em Saúde (*Lato Sensu*) concluídos até 2 de janeiro de 2026, deverão ser expedidos, obrigatoriamente, em formato digital pelas Instituições de Ensino Superior (IES) pertencentes ao Sistema Federal de Ensino, nos termos da Portaria MEC nº 70/2025. Serão aceitos exclusivamente diplomas ou certificados emitidos em formato digital;
- e) O candidato que ainda não estiver de posse do diploma, certificado ou certidão de conclusão de curso poderá apresentar, em caráter provisório, declaração de conclusão de curso emitida em até 02 (dois) anos após a data de finalização do curso. A declaração deverá conter, obrigatoriamente, o nome da instituição de ensino, o nome do curso, a data de conclusão, a carga horária total, e deverá estar acompanhada do respectivo histórico escolar, além de conter carimbo, identificação da instituição e do responsável pela emissão do documento;
- f) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;
- g) Quaisquer documentos relacionados à Prova de Títulos, provenientes do exterior, somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e no caso dos títulos de formação, se o respectivo comprovante de conclusão do curso houver sido revalidado por instituição nacional competente para tanto;
- h) O certificado de curso de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;
- i) Para os cursos de mestrado e doutorado, exigir-se-á o certificado;
- j) Serão aceitas declarações de conclusão ou atas referentes a cursos de mestrado e doutorado, desde que o documento comprove expressamente a realização da defesa e a aprovação da monografia, dissertação ou tese;
- k) O curso de Residência será contemplado, quando não for requisito do cargo, somente como formação em nível *Lato-Sensu*.
- l) Não serão computados pontos para os cursos exigidos como requisito para o cargo pleiteado a que concorre ou cursos de formação de grau inferior ao apresentado como requisito ao exercício do cargo;

- m) O candidato que concorrer a cargos que tenham como requisito de escolaridade a exigência de pós-graduação *Lato Sensu*, somente terá pontuação nesse critério, mediante a apresentação da documentação obrigatória e comprobatória (certificado e histórico escolar) referente à segunda pós-graduação *Lato Sensu*. Dessa forma, caso o candidato possua uma segunda pós-graduação *Lato Sensu*, deverá encaminhar também a documentação comprobatória da pós-graduação utilizada para atender ao requisito do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** deste Edital;
- n) Os certificados dos cursos que não apresentarem a carga horária mínima exigida no **Anexo VI** não serão pontuados;
- o) Somente será pontuado um curso para cada item, em se apresentando mais de um título para o mesmo item, os demais serão ignorados;
- p) A apresentação dos títulos previstos no **Anexo VI** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo (diploma de graduação/tecnólogo - frente e verso).

**9.5.16.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à faixa de pontuação para formação acadêmica.

**9.5.17.** A comprovação dos títulos para contagem de tempo da experiência profissional deverá ser feita por meio dos documentos relacionados em alguma das situações descritas:

a) **Quando no exercício de atividade em empresa/instituição privada** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

**1** - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

**2** - Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso); página subsequente do contrato de trabalho sem registro de emprego e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa; **e**

**3** - Declaração assinada pelo representante do empregador da área de pessoal ou recursos humanos com o período (data de início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre. No caso de empresas privadas em que o candidato não consiga obter as declarações mencionadas devido ao encerramento da empresa, será considerada para fins de comprovação a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que o nome do cargo registrado na CTPS seja similar ao cargo a que o candidato está concorrendo, e acrescida de comprovação do encerramento da empresa, anexando à documentação o comprovante de situação cadastral do CNPJ, emitido por órgão competente.

b) **Quando no exercício de atividade/instituição pública** - será necessário o envio dos **dois** documentos a seguir:

**1** - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre, a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

**2** - Declaração/certidão de tempo de serviço, emitida pelo setor de recursos humanos da instituição, que informe o período (data de início e fim, até a data da expedição da

declaração), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre.

c) **Quando no exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho (Pessoa Jurídica ou Física)** - será necessário o envio dos **quatro** documentos a seguir:

1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e o contratante, apenas para o caso de pagamento com Nota Fiscal; **e**

3 - Declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso), atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes para o cargo a que concorre; **e**

4 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado ou Recibo de Prestação de Serviço Autônomo (RPA) com a descrição do serviço prestado e período, emitido pelo Contratante.

d) **Quando Microempreendedor Individual (MEI) para prestação de serviços específicos ao cargo a que concorre** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 - Diploma do curso de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Certificado da condição de Microempreendedor Individual (MEI), contendo a identificação do candidato como microempreendedor, bem como a identificação da Ocupação e da Atividade relacionadas à área específica para o cargo a que concorre; **e**

3 - Notas fiscais emitidas pelo contratado, sendo pelo menos a primeira e a última nota fiscal do período trabalhado como contratado.

e) **Quando cooperado no exercício de atividade/serviço prestado por meio de cooperativas de trabalho** - será necessário o envio dos **três** documentos a seguir:

1 - Diploma de graduação e/ou pós-graduação (frente e verso) conforme o cargo ao qual concorre a fim de se verificar qual a data de conclusão do curso, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores; **e**

2 - Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, ou seja, o candidato e a cooperativa contratante; **e**

3 - Declaração assinada pelo representante da cooperativa contratante, com o período (data de início e fim, se for o caso), informando se é cooperado ou contratado, atestando a escolaridade do cargo, apenas para as profissões que dependem de formação específica para sua atuação conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas atinentes ao cargo a que concorre.

9.5.17.1. A apresentação dos documentos previstos no item 9.5.17. e conforme **Anexo VI** não dispensa a apresentação do título necessário à habilitação ao cargo

(diploma de graduação - frente e verso), exceto para os cargos de Analista Legislativo.

- 9.5.17.2.** Não será computado o tempo de serviço no qual o profissional se encontra inativo (aposentado), aquele período utilizado para fins de obtenção do benefício, sendo considerado apenas o tempo de serviço prestado após esse período.
- 9.5.17.3.** A declaração/certidão do tempo de serviço, mencionada na alínea “b” do item 9.5.17. deste Edital, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou pelo setor de recursos humanos/pessoal ou o que for responsável pela emissão. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.
- 9.5.17.4.** Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, por exemplo, Controle de Divisão de Pessoas - CPD, a declaração de tempo de serviço deverá conter o nome do órgão/setor responsável por expedir o documento, por extenso, não sendo aceitas abreviaturas.
- 9.5.17.5.** Todos os documentos apresentados pelos candidatos para comprovação de títulos, seja para formação ou para experiência de trabalho, deverão ser encaminhados, conforme determinado no item 9.5.17. deste Edital.
- 9.5.18.** Para efeito de pontuação referente à contagem de tempo da experiência profissional, não serão consideradas sobreposições de tempo e, para o cálculo do tempo total trabalhado, serão considerados dias de trabalho.
- 9.5.18.1.** É vedada a soma de tempo de serviço prestado simultaneamente em dois ou mais empregos ou cargos.
- 9.5.19.** Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, as profissões que dependem de formação específica para atuação, conforme determinação de conselhos de classe e/ou órgãos regulamentadores, somente serão consideradas após a conclusão da escolaridade estabelecida como pré-requisito ao cargo pretendido.
- 9.5.20.** Se a certidão ou a cópia da CTPS ou do Contrato de Prestação de Serviço estiver rasurada, ilegível, danificada, sem assinatura da autoridade responsável pelo órgão emissor ou apresentar outro defeito que a invalide ou impeça a análise precisa, não será considerada no cômputo dos pontos.
- 9.5.21.** O tempo de serviço prestado pelo candidato será contado, na Prova de Títulos, até a data de início do recebimento dos títulos, inclusive.
- 9.5.22.** Não será computada, como experiência profissional, atuação em docência (exceto para o cargo de Consultor Legislativo – Educação), tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo ou de trabalho voluntário.
- 9.5.23.** As declarações enviadas isoladamente não serão aceitas para fins de comprovação de experiência profissional.

- 9.5.24. Cada título será considerado uma única vez pelos membros da Banca Examinadora.
- 9.5.25. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Atribuição de Pontos para a Avaliação de Títulos deste Edital serão desconsiderados.
- 9.5.26. Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.5.27. Poderão ser realizadas diligências relativas à documentação encaminhada pelo candidato.
- 9.5.28. Em caso de diligência, fica reservado ao **IBGP** ou à **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, a qualquer tempo, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.
- 9.5.29. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada, com a **eliminação** do candidato neste certame, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil e penal.
- 9.5.30. Serão recusados pela Banca Examinadora, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital.

## **10. DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE**

---

- 10.1. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, **50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos às Provas.**
- 10.1.1. O total de pontos obtidos na Prova Objetiva será igual à soma dos pontos obtidos em cada conteúdo, considerando a equivalência dos pesos previstos no **Anexo III** deste Edital.
- 10.1.2. Os candidatos não aprovados na Prova Objetiva serão **eliminados** do certame.
- 10.2. A classificação dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, na Prova Discursiva (quando houver) e na Prova de Títulos.
- 10.3. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão **aplicados critérios de desempate**, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, sendo considerada, para esse fim, o momento do processamento para o desempate;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Raciocínio Lógico Matemático;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
  - Maior número de pontos na Prova Objetiva de Noções de Informática;
  - Ter exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008 até o término das inscrições para este certame, devendo enviar cópia do respectivo comprovante para o **IBGP**, exclusivamente por *upload*, pelo endereço eletrônico **[www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br)** - **Área do Candidato, em arquivo único, formato exclusivo de PDF, cujo nome do arquivo seja o nome completo do candidato, não sendo aceitos arquivos em formato de imagem e com tamanho superior a 5MB (cinco megabytes)**, até

- o último dia de inscrição; e
- h) Idade maior.

**10.4.** Nos casos em que o empate persistir, mesmo depois de aplicados todos os critérios previstos no item 10.3. deste Edital, o **IBGP** realizará sorteio público, acompanhado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo.

**10.5.** No resultado final, os candidatos aprovados constarão na ordem crescente de classificação.

**10.6.** O resultado final será divulgado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) em 04 (quatro) listas em que constarão as notas finais dos candidatos aprovados, assim como a classificação por eles obtida:

- a) A primeira lista, contendo a classificação geral por cargo, de todos os candidatos, incluindo os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência (PcD), na condição de negros e indígenas, observado o disposto nos itens 6.1., 6.2. e 6.3., caso tenham obtido pontuação para tanto; e
- b) A segunda lista, contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos, por cargo, como Pessoa com Deficiência (PcD) habilitados;
- c) A terceira lista, contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de negros, respeitados os cargos em que se inscreveram; e
- d) A quarta lista, contendo especificamente a classificação dos candidatos inscritos na condição de indígenas, respeitados os cargos em que se inscreveram.

**10.6.1.** Os candidatos aprovados poderão acessar as próprias notas finais no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após a publicação do resultado final.

**10.7.** A comunicação do resultado final dos candidatos aprovados será publicada no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

**10.8.** O candidato reprovado será **eliminado** do certame e não constará das listas de classificação final.

**10.8.1.** O candidato reprovado poderá consultar a informação sobre a respectiva situação neste certame no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), após a publicação do resultado final.

## 11. DOS RECURSOS

---

**11.1.** É admissível a interposição de recurso fundamentado, dirigido ao **IBGP**, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do ato objeto do recurso. O prazo recursal se inicia às **09h do primeiro dia e se encerra às 16h do segundo dia**, transcorrendo de forma ininterrupta. Os recursos poderão ser interpostos contra decisões proferidas em quaisquer das etapas do certame que afetem os direitos dos candidatos, incluindo, mas não se limitando, às seguintes situações:

- a) Indeferimento da solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento da condição de candidato com deficiência (PcD) e/ou negro e/ou indígena;
- d) Indeferimento da solicitação de condição especial para realização das provas;
- e) Questões da Prova Objetiva e dos gabaritos preliminares;
- f) Gabarito pós-recurso, caso haja anulação e/ou alteração de questões;
- g) Resultado/totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva, desde que se refira ao erro de cálculo das notas;

- h) Resultado da Prova Discursiva;
- i) Resultado da Prova de Títulos;
- j) Resultado do Procedimento de Heteroidentificação;
- k) Resultado da Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e da Avaliação Biopsicossocial;
- l) Somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos; e
- m) Outras situações dispostas neste Edital e em lei.

**11.1.1.** Para a alínea “b”, do item 11.1. deste Edital, o candidato, além de proceder conforme previsto no item 11.2. deste Edital, deverá enviar, **obrigatoriamente**, a cópia legível do Documento Único de Arrecadação (DUA) quitado, com a devida autenticação bancária ou acompanhado do comprovante do pagamento da Taxa de Inscrição, conforme previsto no item 4.2.6.3. deste Edital, bem como de toda a documentação e de informações que julgar necessárias à comprovação da regularidade, por meio do *e-mail* **contato@ibgp.org.br**.

**11.1.2.** Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de documentos previstos neste Edital, será excluído o dia da publicação e incluído o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com o dia de funcionamento normal do **IBGP**. Caso contrário, o período previsto, neste Edital, será prorrogado para o primeiro dia seguinte de funcionamento normal.

**11.2.** Os recursos mencionados no item 11.1. deste Edital deverão ser encaminhados **exclusivamente pela internet** pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**, acessando a Área do Candidato - Recurso, que estará disponível das **09h do primeiro dia às 16h do segundo dia recursal**.

**11.3.** Os recursos interpostos, em desacordo com o previsto neste Edital, não serão analisados.

**11.4.** Para interpor recurso, o candidato deverá, necessariamente, fundamentá-lo. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no pleito.

**11.5.** Para a alínea “g” do item 11.1. deste Edital, será concedido o espelho da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram a prova, no período recursal.

**11.6.** Os recursos deverão obedecer às seguintes determinações:

- a) Não conter qualquer identificação do candidato no corpo do recurso;
- b) Indicar o número da questão impugnada, da resposta do gabarito oficial e da resposta marcada pelo candidato ou do procedimento que estão sendo contestados/recorridos;
- c) Ser elaborado com argumentação lógica, consistente e fundamentação expressa e completa dos conteúdos, conforme previsto no **Anexo IV** deste Edital, no caso das questões da Prova Objetiva e/ou dos gabaritos preliminares;
- d) Proceder ao confronto analítico entre as razões da irrisignação aos conteúdos neste Edital e ao ato decisório objeto do recurso; e
- e) Apresentar a fundamentação referente apenas à questão previamente selecionada para recurso, sendo necessário, obrigatoriamente, a citação completa de referência(s), incluindo-se capítulo(s) e página(s); e
- f) Ter, no máximo, 3.000 (três mil) caracteres e não apresentar nenhum tipo de imagem.

**11.7.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões), eventualmente anulada(s), será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva, independentemente de formulação de recurso.

- 11.8.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 11.9.** Alterado o resultado do julgamento da Prova Discursiva e/ou da Prova de Títulos após recurso, a pontuação/condição do candidato será corrigida, quando houver.
- 11.10.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.8. e 11.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial, obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 11.11.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana nas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.11.1.** Não haverá reapreciação de recursos fora dos prazos recursais pela Banca Examinadora, cujas decisões terão caráter terminativo.
- 11.12.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos, durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.
- 11.13.** Serão **indeferidos** os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
  - cujo teor seja denúncia contra terceiros;
  - que estejam em desacordo com as disposições previstas neste Edital;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou fundamentação inconsistente, incoerentes ou os intempestivos;
  - encaminhados de forma coletiva;
  - sem amparo nos conteúdos no **Anexo IV** deste Edital; e
  - com apresentação de argumentação idêntica à constante de outro(s) recurso(s).
- 11.14.** Será admitido um único recurso por candidato, para cada caso referido no item 11.1. deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 11.15.** O candidato que não interpuser recurso, no prazo estipulado, será responsável pelas consequências advindas de omissão.
- 11.16.** As respostas aos recursos impetrados ficarão disponíveis para consulta individual do candidato, pelo endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) - Área do Candidato - “Recursos”, até o encerramento deste certame.
- 11.17.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 11.1. deste Edital.
- 11.18.** Em caso de alteração do resultado, serão publicadas a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

---

- 12.1.** O resultado final será homologado por ato próprio do Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo.

12.2. O ato de homologação do resultado final, contra o qual não caberá recurso, será publicado no Diário do Poder Legislativo (DPL) da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e nos endereços eletrônicos [www.al.es.gov.br](http://www.al.es.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

12.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do certame.

### **13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS - NOMEAÇÃO E POSSE**

---

13.1. A investidura em cargo público ocorrerá com a posse, somente em forma de nomeação.

13.2. A nomeação para o cargo depende de prévia habilitação em Concurso Público, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

13.3. O candidato aprovado, de que trata este Edital, será nomeado no cargo, conforme o número de vagas ofertadas e seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação final.

13.4. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal, de acordo como o estabelecido na Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, que “*Institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes*”, terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

13.5. No caso de desistência formal da posse, será prosseguida a nomeação dos demais candidatos aprovados, observada a ordem classificatória.

13.6. O candidato nomeado deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos básicos e exigências na data da posse:

- a) Ter sido classificado no Concurso Público, na forma prevista neste Edital, anexos e eventuais retificações;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, **OU**, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto do § 1º art. 12 da Constituição Federal/88, combinado com o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) Estar em gozo dos direitos políticos;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da nomeação;
- g) For julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, por prévia inspeção médica oficial e por Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e Avaliação Biopsicossocial em caso de Pessoas com Deficiência (PcD);
- h) Ter os documentos comprobatórios de escolaridade mínima/requisitos constantes do **Anexo I** deste Edital;
- i) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 (setenta e cinco) anos;
- j) Atender às condições especiais previstas em lei para determinadas carreiras da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**;
- k) Não ser ex-servidor demitido ou destituído de cargo em comissão, na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público estadual, conforme previsto no art. 240 da Lei Complementar Estadual nº 46/1994;
- l) Não receber proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 da

Constituição Federal de 1988, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da respectiva Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

m) Não acumular remuneração de cargos públicos, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal de 1988.

**13.7.** O candidato que, na data da posse, não comprovar qualquer um dos requisitos especificados no item 13.6. deste Edital, bem como deixar de apresentar quaisquer documentos constantes no item 13.10., perderá o direito à investidura do cargo para o qual foi nomeado.

**13.8.** O candidato nomeado deverá assumir as atividades em dia, hora e local definidos pela Administração, sendo que, somente após essa data, sendo-lhe assegurado o direito à percepção da remuneração.

**13.9.** Concluído o Concurso Público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade estabelecido no item 1.6. e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

**13.9.1.** A nomeação será de direito subjetivo do candidato classificado, dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do certame.

**13.9.2.** Todos os candidatos nomeados, mediante publicação de ato administrativo no Diário do Poder Legislativo (DPL) da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** em decorrência de aprovação neste certame, deverão se submeter à inspeção de junta médica oficial designada para esse fim, sob a responsabilidade do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM), que julgará a aptidão física e mental do candidato para a natureza e a complexidade das atribuições no exercício do cargo, na forma prevista na legislação específica.

**13.9.2.1.** A inspeção médica oficial é de caráter eliminatório e constitui condição e requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames e laudos médicos necessários.

**13.10.** No ato da posse, o candidato deverá apresentar **obrigatoriamente 01 (uma) foto 3x4 recente e colorida**, bem como **originais e cópias** dos documentos comprobatórios exigidos neste item, as quais serão autenticadas pelo servidor da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** que as conferir:

- a) Documento oficial de identificação com foto, conforme estabelecido neste Edital;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento oficial que conste o número do CPF ou comprovante de inscrição no CPF, impresso a partir do endereço eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- c) Comprovante da situação cadastral regular no CPF, retirado no site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> ou na Delegacia da Receita Federal (validade 90 dias contados da data de emissão);
- d) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, obtida em cartório eleitoral ou na página oficial do Tribunal Superior Eleitoral: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>;
- e) Certificado de Reservista de 1ª e 2ª categorias ou documento equivalente (Certificado de Alistamento Militar - CAM, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI, Certificado de Isenção), se do sexo masculino. Obrigatório para candidato que entre 1º de janeiro do ano em

- que completar 19 (dezenove) anos de idade e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos;
- f) Certidão de Nascimento (se solteiro) ou Comprovante de União Estável ou Certidão de Casamento (se casado ou viúvo);
  - g) Em caso de viuvez, deverá ser apresentada a Certidão de Óbito do cônjuge;
  - h) Para os casos de divórcio, em que não tenha sido realizada averbação, o candidato deverá apresentar a sentença homologatória juntamente com a Certidão de Casamento;
  - i) Cartão de inscrição no PIS ou PASEP. No caso de primeiro emprego, o nomeado deverá retirar previamente junto à Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo o formulário próprio para a devida inscrição na entidade competente;
  - j) Comprovante de residência (água, energia ou telefone) atualizado ou declaração de próprio punho do interessado, conforme Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, expedido nos últimos 03 (três) meses;
  - k) Comprovante de escolaridade mínima exigida (diploma ou certificado) de conclusão de curso, devidamente registrado e legalmente reconhecido, expedido por instituição oficial de ensino, conforme habilitação/área de conhecimento, acompanhado do Histórico Escolar, conforme o cargo, nos termos do **Anexo I** e dos anexos correspondentes;
  - l) Registro Profissional no órgão fiscalizador de exercício profissional ou órgão de classe competente ou conselho de classe, quando houver;
  - m) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) com o respectivo recibo emitido pela Receita Federal ou Declaração de bens e valores que constituem o próprio patrimônio, ainda que não tenha bem ou valores a declarar;
  - n) Carteira de Trabalho (página onde consta a foto e página com a qualificação civil ou carteira de trabalho digital);
  - o) Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade e CPF dos filhos até 21 (vinte e um) anos;
  - p) CPF do cônjuge ou outro documento que conste o número, quando houver;
  - q) Atestado de Bons Antecedentes Criminais (disponível em <https://ssp.sesp.es.gov.br/rgantecedentes>);
  - r) Certidão Negativa Criminal de 1ª Instância da Justiça Estadual dos locais de residência nos últimos 05 (cinco) anos;
  - s) Comprovação de desligamento do órgão anterior ou protocolo de pedido de desligamento/vacância, caso não tenha sido publicado;
  - t) Laudo Médico, para os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

**13.10.1.** O candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos previstos no item 13.10. deste Edital estará impedido de ser empossado.

**13.11.** Após apresentação, conferência e autenticação dos documentos exigidos, conforme o item 13.10., o candidato receberá o encaminhamento ao Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM) para a realização do exame admissional e, previamente, os candidatos inscritos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) receberão o encaminhamento para realização da Avaliação Médico Pericial Multiprofissional.

**13.12.** Para a realização do exame admissional junto ao IPAJM, o candidato deverá apresentar documento de identificação oficial com foto e CPF, juntamente com o resultado dos exames relacionados a seguir, nos termos da Portaria nº 005-R/IPAJM, de 16 de janeiro de 2012, com errata publicada na edição de 06/02/2012, sendo que correrá por conta do candidato a realização de todos os exames e laudos médicos necessários.

Exames médicos:

- a) Sangue:
  - I. Hemograma completo;

- II. Glicemia;
- III. Ureia;
- IV. Creatinina;
- V. Colesterol total, HDL;
- VI. Triglicérides;
- VII. VDRL;
- VIII. PSA - para homens a partir de 40 (quarenta) anos.

b) Urina:

- I. EAS.

c) Fezes:

- I. Parasitológico.

d) Cardiológico:

- I. Eletrocardiograma (com laudo) – a partir de 35 (trinta e cinco) anos.

e) Raio X:

- I. Raio X do Tórax (com laudo).

f) Laudos especializados:

- I. Dermatológico;
- II. Psiquiátrico;
- III. Cardiológico;
- IV. Odontológico;
- V. Ortopédico;
- VI. Oftalmológico;
- VII. Otorrinolaringológico.

**13.12.1.** Os exames, previstos no item 13.12. deste Edital, serão realizados às expensas do candidato, em laboratórios de livre escolha e idôneo, e somente terão validade, se realizados dentro de **60 (sessenta) dias** anteriores à data de realização do exame admissional.

**13.12.2.** O material de exame, previsto na alínea “b” do item 13.12. deste Edital, deverá ser colhido no próprio laboratório, devendo essa informação constar do laudo do resultado do exame.

**13.12.3.** Nos laudos dos resultados de exames, previstos no item 13.12. deste Edital, deverão constar o nome completo do candidato e a data de nascimento, conforme inscrição, além da especialidade médica do profissional responsável pelo laudo, incluindo o respectivo nº de registro de especialidade (RQE) no CRM.

**13.12.4.** Os laudos dos resultados de exames emitidos pela *internet* serão aceitos somente se constarem a assinatura digital e a identificação do profissional responsável pela realização do exame.

**13.13.** No exame admissional, todos os candidatos serão submetidos a um questionário de antecedentes clínicos.

**13.14.** O candidato que for julgado **inapto**, no exame admissional, poderá interpor recurso e apresentá-

lo ao IPAJM, no E-Docs, por meio do Acesso Cidadão, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, ininterruptamente, a contar do 1º (primeiro) dia útil subsequente à data da publicação do resultado do respectivo exame.

**13.14.1.** Não havendo interposição de recurso, dentro no prazo disposto no item 13.14., o candidato considerado **inapto** no exame admissional estará impedido de ser empossado, devendo a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** nomear o próximo candidato aprovado, obedecendo à estrita ordem de classificação.

**13.14.2.** Interposto o recurso, o IPAJM terá o prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do recurso pelo candidato, para análise e julgamento.

**13.14.2.1.** Para os casos em que o candidato for considerado **apto**, após o resultado do recurso, este deverá comparecer na **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, dentro do prazo de que trata o item 13.16., para conclusão do procedimento de posse.

**13.14.2.1.1.** O não comparecimento na data prevista, conforme item 13.14.2.1. deste Edital, implicará a **eliminação** do Concurso Público.

**13.14.3.** Como parte integrante do processo de posse do servidor efetivo do Estado do Espírito Santo, deverá o candidato se apresentar à Fundação de Previdência Complementar do Estado do Espírito Santo (PREVES) para realizar o termo de opção da previdência complementar.

**13.14.4.** O candidato nomeado será responsável **civil, penal e administrativamente** por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**13.14.4.1.** O servidor será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo(a).

### **13.15. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

**13.15.1.** Os candidatos com deficiência (PcD) que se inscreverem para as vagas reservadas e forem aprovados em todas as etapas deste Concurso Público, serão convocados pelo **IBGP**, previamente ao exame médico admissional, para a realização da Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e da Avaliação Biopsicossocial, nos termos do art. 2º da Lei Estadual nº 12.009/2023. As referidas avaliações, conduzidas por médicos e demais profissionais de saúde do Instituto de Previdência dos Servidores do Estado do Espírito Santo (IPAJM), de acordo com a Portaria nº 002-R/2018 e a Portaria nº 005-R/2012, têm por finalidade verificar e confirmar as informações prestadas pelo candidato, em conformidade com o laudo médico apresentado no ato da inscrição, para caracterização da deficiência e julgamento da aptidão física e mental, cujo resultado será terminativo sobre a qualificação do candidato como Pessoa com Deficiência (PcD) e sobre a compatibilidade entre a deficiência e o exercício do cargo.

**13.15.2.** Os candidatos a que se refere o item 13.15.1. deste Edital, deverão comparecer à Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e à Avaliação Biopsicossocial, na data e no

horário designados, munidos do documento de identificação, conforme estabelecido neste Edital, e de exames originais especificados no item 13.12. deste Edital, expedidos no prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores ao exame admissional.

**13.15.3.** Além dos documentos previstos no item 13.15.2. deste Edital, os candidatos com deficiência (PcD) deverão apresentar Laudo Médico, nos moldes do **Anexo V** deste Edital, para comprovação da espécie e do grau ou do nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

**13.15.3.1.** A verificação da compatibilidade entre a deficiência e as atividades inerentes ao cargo público para o qual o candidato concorre, será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por, no mínimo, 03 (três) profissionais capacitados e atuantes na carreira para a qual o candidato está concorrendo, à luz da Lei Federal nº 13.146/2015 e do art. 5º do Decreto Federal nº 12.533, de 25 de junho de 2025.

**13.15.4.** A Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e a Avaliação Biopsicossocial serão realizadas para verificar:

- a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) Se a deficiência informada pelo candidato se enquadra nos amparos normativos, citados no item 6.1. e subitens;
- c) Se o candidato encontra-se apto, do ponto de vista físico e mental, para o exercício do cargo;
- d) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e a natureza e a complexidade das atribuições a serem exercidas no cargo, na forma prevista na legislação específica;
- e) Se há a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- f) O CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente;
- g) A Avaliação Biopsicossocial irá avaliar, especificamente, os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo; os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; a limitação no desempenho e nas atividades; e a restrição de participação.

**13.15.5.** Serão habilitados a ingressar nas vagas reservadas às PcD, os candidatos que se enquadrarem no disposto no item 6.1. e subitens deste Edital.

**13.15.6.** Concluídas a Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e a Avaliação Biopsicossocial, caso seja constatada a inexistência de deficiência ou que esta seja considerada insuficiente para habilitar o candidato às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), o candidato será excluído da lista de classificação específica para PcD, mantendo, contudo, sua classificação na lista geral de ampla concorrência.

**13.15.7.** Os procedimentos de Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e a Avaliação Biopsicossocial dos candidatos nomeados obedecerão à legislação federal e estadual aplicável ao tema.

**13.15.8.** As vagas reservadas às PcD, que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por eliminação, por reprovação no certame ou na Avaliação Médico Pericial Multiprofissional e na Avaliação Biopsicossocial, esgotada a listagem classificatória exclusiva de candidatos considerados PcD, serão preenchidas por candidatos aprovados sem deficiência (classificados na ampla concorrência), com estrita observância da ordem de classificação.

- 13.15.9.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 13. e subitens deste Edital implicará perda do direito de ser empossado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 13.15.10.** Após a nomeação do candidato com deficiência (PcD) no cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou de aposentadoria por invalidez.
- 13.16.** O candidato nomeado deverá se apresentar no ato da posse, na **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, às suas expensas, no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de nomeação, podendo o prazo para posse ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado ou de seu representante legal, conforme art. 16, §§ 4º e 5º, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 - Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes e outras legislações correspondentes, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.
- 13.16.1.** A solicitação fundamentada do interessado para fins de prorrogação do prazo para posse, de que trata as disposições do item 13.16., deverá ser formalizada até a data máxima para posse, junto à **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**.
- 13.16.2.** Não tomando posse, no prazo de que trata as disposições do item 13.16., o candidato poderá requerer, formalmente, sua reclassificação para o último lugar da lista classificatória, podendo ser novamente chamado, havendo vaga, e obedecido o prazo de validade do Concurso Público.
- 13.17.** Será tornado sem efeito o ato de nomeação, se a posse do candidato não ocorrer no prazo estabelecido no item 13.16. e subitens deste Edital, e por não apresentar o original e a cópia de qualquer um dos documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no item 13.10. deste Edital.
- 13.18.** O servidor empossado terá o prazo de **15 (quinze) dias** para entrar em exercício no cargo, contados da data da posse, conforme art. 17, §1º, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994 - Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes e outras legislações correspondentes.
- 13.19.** O servidor será responsável, também, pelos atos que cometer no exercício do cargo ou a pretexto de exercê-lo.

## **14. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO**

---

**14.1.** Será **eliminado** do certame o candidato que:

- a) Não obtiver aproveitamento mínimo exigido nas provas e/ou nas etapas do certame;
- b) For reprovado em qualquer etapa do certame;
- c) Não atingir os resultados previstos neste Edital, após o desfecho dos recursos;
- d) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou em local diferente daquele determinado, ainda que por força maior;
- e) Não comparecer ou chegar atrasado à realização das provas ou de qualquer etapa do certame, seja qual for o motivo alegado;

- f) Deixar de apresentar documento de identificação oficial com foto ou qualquer outro documento obrigatório/comprobatório, conforme previsto neste Edital;
- g) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de Fiscal ou de membro da Comissão Fiscalizadora;
- h) Fizer qualquer espécie de consulta ou utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações durante a realização das provas;
- i) Não devolver integralmente o material recebido, conforme previsto neste Edital e/ou determinado pela Banca Examinadora;
- j) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas ou deixar de entregá-la ao fiscal de sala, no término da prova;
- k) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, ilegais ou ilícitos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame;
- l) Deixar de preencher ou assinar a Folha de Respostas e a Lista de Presença no espaço designado;
- m) Recusar a ser submetido à identificação especial, à revista pessoal, à inspeção individual, por meio de detector de metais, procedimentos de verificação de segurança ou qualquer outro procedimento determinado pela Comissão Fiscalizadora;
- n) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações a respeito do local das provas e dos participantes;
- o) Tratar com falta de urbanidade ou com desrespeito candidato, Fiscal, Comissão Fiscalizadora ou autoridade presente;
- p) Recusar-se a seguir as instruções dadas pela Comissão ou por qualquer outra autoridade presente no local da etapa do certame;
- q) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência obrigatório, se houver;
- r) Entregar a Folha de Respostas em branco e/ou sem assinatura;
- s) Fazer uso ou portar ou estar à mesa qualquer tipo de relógio, qualquer aparelho eletrônico/equipamento eletrônico (telefone celular, *smartphone*, *tablet* ou similares, calculadora) e demais objetos previstos neste Edital;
- t) Se qualquer aparelho/equipamento ou objeto emitir som ou entrar em funcionamento;
- u) Portar armas ou qualquer objeto não permitido, conforme previsto neste Edital;
- v) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou fazendo uso de anotação, livro, impresso, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, calculadora ou similar, salvo se expressamente admitido no Edital;
- w) Não atender às instruções determinadas pela Comissão Fiscalizadora; e
- x) Descumprir quaisquer exigências ou prazos estipulados previstos neste Edital.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 15.1. O extrato do Edital regulador do Concurso Público será publicado no Diário do Poder Legislativo (DPL) da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**.
- 15.2. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos [www.al.es.gov.br](http://www.al.es.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br) não isentará o candidato da obrigação e da responsabilidade exclusiva de acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este certame.
- 15.3. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este certame, que vierem a ser publicados em órgãos oficiais do Poder Legislativo do Estado do Espírito Santo e/ou divulgados nos endereços eletrônicos [www.al.es.gov.br](http://www.al.es.gov.br) e [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).

- 15.4. Os atos relativos ao presente certame, editais, convocações, avisos e resultados serão publicados da seguinte forma:
- Atos relativos às etapas realizadas até à homologação do certame: no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br); e
  - Atos relativos às etapas após à homologação do certame: no Diário do Poder Legislativo (DPL) da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e no endereço eletrônico [www.al.es.gov.br](http://www.al.es.gov.br).
- 15.5. Não haverá publicação da relação de candidatos eliminados, sendo que esses terão as notas disponibilizadas para consulta nas listas de resultados publicados no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br).
- 15.6. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital implicará **eliminação** do certame, a qualquer tempo.
- 15.7. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Em hipótese alguma, serão prestadas, por telefone, informações relativas a datas, locais e horários de realização das provas ou ao resultado no certame.
- 15.8. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, à classificação ou à nota de candidatos, valendo-se, para tal, as publicações oficiais.
- 15.9. O **IBGP** poderá fornecer comprovante de comparecimento ao candidato que as tiver a apresentar necessidade desse comprovante.
- 15.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.ibgpconcursos.com.br](http://www.ibgpconcursos.com.br), bem como publicado no Diário do Poder Legislativo (DPL) da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**.
- 15.11. Em caso de alteração nos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, data de nascimento etc.) constantes no Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato deverá efetuar a atualização, conforme previsto no item 8.4. deste Edital.
- 15.12. A atualização dos dados pessoais, perante a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP**, previsto no item 15.11. deste Edital, não desobriga o candidato a acompanhar e ter ciência das publicações oficiais do certame, não cabendo a ele alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.
- 15.13. Em hipótese alguma, serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de documentos entregues/enviados, ficando-os sob a responsabilidade do **IBGP** até o encerramento do certame.
- 15.14. A **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- E-mail* incorreto ou desatualizado;
  - Endereço de correspondência não atualizado;
  - Endereço de correspondência de difícil acesso;
  - Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafo, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço incorreto dos candidatos; e

e) Correspondência recebida por terceiros.

**15.15.** A Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e o IBGP não se responsabilizarão, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção não recebidos, falhas de comunicação, de *internet*, congestionamento de linhas de comunicação, falhas de impressão, *uploads*, tamanhos e formatos de arquivos, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados ou a entrega/envio de documentos.

**15.16.** As despesas relativas à participação do candidato no certame (transporte para realização das provas, alimentação, estada, deslocamentos etc.), à apresentação para nomeação/posse e ao exercício e aos exames médicos laboratoriais ocorrerão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e do IBGP.

**15.17.** A Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e o IBGP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas ou outras publicações referentes a este certame, nem por informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**15.18.** Não serão fornecidas provas relativas a certames anteriores.

**15.19.** A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato em todos os atos relacionados a este certame, quando constatada a omissão, declaração falsa, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.20.** Comprovadas as situações descritas no item 15.19. deste Edital, o candidato estará sujeito a responder civil e criminalmente pelo teor das afirmativas, com sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979, bem como a responder por falsidade ideológica, conforme disposto no art. 299 do Código Penal.

**15.21.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, a respectiva prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, **eliminado** do certame, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**15.22.** Os casos omissos e duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo e pelo IBGP, no que a cada um couber.

**15.23.** Os prazos estabelecidos neste Edital, considerando-se as especificações de cada etapa disciplinada, são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o respectivo descumprimento.

**15.24.** A comprovação da tempestividade de envio de documentos previstos neste Edital, será de acordo com as condições a seguir:

- a) *E-mail*: por data e horário de envio da mensagem original;
- b) SEDEX ou CARTA, ambos com Aviso de Recebimento (AR): pela data de postagem constante no envelope; e
- c) Pessoalmente, pelo próprio candidato ou por procurador legalmente constituído: pela data do

protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega.

**15.25.** Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame, a ser julgada pelo **IBGP** com apoio da **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**, impreterivelmente até o **5º (quinto) dia** corrido à data de publicação do Edital.

**15.25.1.** O pedido de impugnação deverá ser enviado ao **IBGP** no e-mail: **contato@ibgp.org.br**, registrando no campo assunto: **Impugnação do Edital nº 01/2025 - Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo**.

**15.26.** A **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** e o **IBGP** reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do certame ou posterior ao certame, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**15.27.** Sob hipótese alguma, serão consideradas ou aceitas justificativas de candidatos, pelo descumprimento deste Edital, dos prazos previstos ou de publicações pelo endereço eletrônico **www.ibgpconcursos.com.br**.

**15.28.** Após o término do certame, o **IBGP** encaminhará toda a documentação para a **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** para arquivamento.

**15.29.** A **Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo** armazenará documentos e arquivos relativos ao certame, após a homologação, durante o prazo de **06 (seis) anos**, em consonância com o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), sem prejuízo do cumprimento de outros prazos aplicáveis à guarda de documentos remanescentes, para fins de fiscalização dos atos de nomeação pelos órgãos públicos responsáveis.

Vitória/ES, 29 de setembro de 2025.

**DEPUTADO MARCELO SANTOS**  
**Presidente**

**HUDSON LEAL**  
**1º Secretário**

**JANETE DE SÁ**  
**2ª Secretária**



**ANEXO I**  
**CARGOS, ESCOLARIDADES/REQUISITOS PARA INGRESSO, JORNADAS DE TRABALHO,**  
**VAGAS (AMPLA CONCORRÊNCIA, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD, NEGROS E**  
**INDÍGENAS) E VENCIMENTO INICIAL**

| Código/Cargo  | Escolaridade Mínima/Requisito   | Jornada de Trabalho | Vagas         |        |        |           |             | Vencimento Mensal |
|---|---|---------------------|---------------|--------|--------|-----------|-------------|-------------------|
|   |   |                     | Ampla Concor. | PcD(*) | Negros | Indígenas | Total Vagas |                   |
| <b>501 - Analista Legislativo - Secretaria Legislativa / Administrativa</b>         | Ensino Superior Completo nas áreas administrativas, legislativas ou jurídicas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).  | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 4.621,48      |
| <b>502 - Analista Legislativo - Contabilidade / Financeiro / Folha de Pagamento</b> | Ensino Superior Completo na área de contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).  | 30 horas semanais   | 02            | 00     | 01     | 01        | 04          | R\$ 4.621,48      |
| <b>503 - Consultor Legislativo - Agricultura</b>                                    | Ensino Superior Completo em Agronomia, Engenharia Agrônoma, Engenharia Agrícola, Ciências Agrárias, Zootecnia, Biologia, Ciências Ambientais, Economia Rural ou Agrícola ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de agricultura por, no mínimo, 03 (três) anos.  | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>504 - Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais</b>                          | Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de Veterinária por, no mínimo, 03 (três) anos.  | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>505 - Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia</b>                           | Ensino Superior Completo em Engenharia da Computação, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Mecânica, Engenharia de Controle e Automação, Engenharia de Software, Ciências Exatas, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Robótica, Ciências Biológicas, Biotecnologia, Física, Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de Ciência e Tecnologia por, no mínimo, 03 (três) anos. | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>506 - Consultor Legislativo - Controle Interno</b>                               | Ensino Superior Completo em uma destas áreas: orçamentária, financeira, contábil, jurídica ou de administração pública.   | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 01     | 00        | 02          | R\$ 9.360,43      |
| <b>507 - Consultor Legislativo - Educação</b>                                       | Ensino Superior Completo em Pedagogia, Licenciatura em Educação, Psicologia Educacional, Ciências da Educação, Educação Infantil, Tecnologia Educacional, ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de educação por, no mínimo, 03 (três) anos.  | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>508 - Consultor Legislativo - Finanças Públicas</b>                              | Ensino Superior Completo em Economia, Administração, Ciências Contábeis, Direito, Ciências Políticas ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de finanças públicas por, no mínimo, 03 (três) anos.  | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 01     | 00        | 02          | R\$ 9.360,43      |



| Código/Cargo  | Escolaridade Mínima/Requisito   | Jornada de Trabalho | Vagas         |        |        |           | Total Vagas | Vencimento Mensal |
|---|---|---------------------|---------------|--------|--------|-----------|-------------|-------------------|
|   |   |                     | Ampla Concor. | PcD(*) | Negros | Indígenas |             |                   |
| <b>509 - Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística</b> | Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Engenharia de Transportes, Engenharia de Logística, Gestão de Cadeia de Suprimentos, Gestão de Transporte, Logística Reversa ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de Infraestrutura e Logística por, no mínimo, 03 (três) anos.             | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>510 - Consultor Legislativo - Meio Ambiente</b>              | Ensino Superior Completo em Biologia, Engenharia Ambiental, Engenharia Florestal, Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, Geografia Ambiental, Direito Ambiental, Agronomia, Engenharia Florestal ou em qualquer Curso Superior com experiência comprovada na área de Meio Ambiente por, no mínimo, 03 (três) anos. | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>511 - Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana</b>          | Ensino Superior Completo em Engenharia de Transportes, Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo, Tecnologia em Gestão de Trânsito e Mobilidade Urbana, ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de mobilidade urbana por, no mínimo, 03 (três) anos.   | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>512 - Consultor Legislativo - Processo Legislativo</b>       | Ensino Superior Completo em Direito, Ciência Política, Administração, Relações Internacionais, Comunicação Política, Ciências Contábeis ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de Processo Legislativo por, no mínimo, 03 (três) anos.  | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 01     | 00        | 02          | R\$ 9.360,43      |
| <b>513 - Consultor Legislativo - Saúde Pública</b>              | Ensino Superior Completo em Medicina, Enfermagem, Administração em Saúde, Ciências da Saúde, Saúde Pública, Nutrição, Educação em Saúde ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de saúde pública por, no mínimo, 03 (três) anos.   | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |
| <b>514 - Consultor Legislativo - Segurança Pública</b>          | Ensino Superior Completo em Direito, Ciências Sociais, Criminologia, Segurança e Defesa, Sociologia ou em qualquer curso superior com experiência comprovada na área de Segurança Pública por, no mínimo, 03 (três) anos.   | 30 horas semanais   | 01            | 00     | 00     | 00        | 01          | R\$ 9.360,43      |

|  |                               |                                  |                                     |                                 |
|--|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Total de Vagas Ampla Concorrência: 15</b> | <b>Total de Vagas PcD: 00</b> | <b>Total de Vagas Negros: 04</b> | <b>Total de Vagas Indígenas: 01</b> | <b>Total Geral de Vagas: 20</b> |
|--|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|

## ANEXO II DESCRIÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **Cargo: 501 - Analista Legislativo - Secretaria Legislativa / Administrativa**

A Carreira de Analista Legislativo é integrada por cargos de provimento efetivo, organizada em quadro próprio, distribuídos em 02 (duas) tabelas, cada uma com 03 (classes), representadas por números romanos de I a III, e 18 (dezoito) referências, representadas por letras maiúsculas do alfabeto de “A” a “R”. O ingresso na Carreira de Analista Legislativo dar-se-á no cargo de Analista Legislativo, na referência A da classe I da tabela 01 da respectiva carreira, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, por meio do qual serão exigidos, além dos requisitos legais, a escolaridade, a qualificação profissional e o conhecimento específico necessário ao exercício das atribuições, nos termos previstos no Anexo III, que integra a Resolução nº 2.890/2010. Para o provimento do cargo de Analista Legislativo exigir-se-á no concurso público referido no §1º a formação em curso superior específico, conforme estabelecido no edital. O desenvolvimento na Carreira de Analista Legislativo será efetivado por meio de progressão funcional, observadas as regras e os critérios estabelecidos nesta Resolução nº 2.890/2010.

**Atribuições Específicas:** Auxiliar as atividades administrativas e legislativas do setor onde estiver localizado; registrar síntese dos pronunciamentos dos parlamentares; protocolar, registrar e controlar o andamento de processos; preparar autógrafos de leis, manifestações, proposições legislativas, bem como atos da Assembleia Legislativa; elaborar e manter atualizados arquivos de projetos legislativos e sua tramitação; auxiliar comissões especiais, de sindicância, de inquérito ou de trabalho na sua área de atuação; elaborar requisições de materiais necessários ao órgão e manter os estoques necessários; zelar pela guarda e conservação dos materiais de uso, bens e patrimônio do órgão; planejar ações integradas de implantação, coordenação e controle de projetos e trabalhos nos campos de administração, recrutamento, seleção e aperfeiçoamento de pessoal, de organização interna e métodos e planejamento em outros campos de trabalho, na área da Ales; elaborar planos e sugestões de procedimentos, visando à modernização dos serviços administrativos; executar arbitragens e emitir laudos de acordo com sua formação profissional e área de atuação específica; apresentar relatórios de trabalhos; coordenar e executar tarefas relacionadas a métodos e técnicas aplicadas à pesquisa e à informação; classificar e catalogar documentos; manter atualizada em arquivo a legislação pertinente ao setor; fazer pesquisas de interesse da área; arquivar matéria de interesse do Poder Legislativo, publicada em periódicos estaduais ou outros; receber requisições de trabalho e encaminhá-las ao chefe imediato, para a devida distribuição; registrar e catalogar cópias do serviço executado, por assunto e pelo autor do trabalho; elaborar relatórios periódicos; secretariar reuniões e lavrar atas; redigir expedientes; realizar atividades de alta complexidade da rotina administrativa; auxiliar nas atividades solicitadas atinentes ao processo legislativo e à administração; realizar estudos; atender às consultas sobre matéria legislativa e elaboração de relatórios de trabalho; elaborar instruções administrativas, apresentar subsídios técnicos para elaboração de pareceres; indicar alternativas para a iniciativa parlamentar; elaborar roteiros e fluxos de tramitação; preparar despachos em processo legislativo e administrativo; elaborar requerimentos incidentes em processo; orientar a respeito de normas internas; proceder à revisão de processo e seu eventual saneamento; acompanhar matéria e processos legislativos e administrativos em tramitação; instruir processos e preparo de informações; elaborar ofícios, cartas, exposições de motivos e outros expedientes; coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos, demonstrativos, relatórios e propostas orçamentárias setoriais; colaborar nos trabalhos de recrutamento, selecionar e treinar pessoal; elaborar sinopse de matéria jornalística de interesse de sua unidade administrativa; desempenhar outras atividades correlatas.

São atividades específicas da Carreira de Analista Legislativo todas aquelas que exijam nível superior de escolaridade para atuação em nível de análise, pesquisa e auxílio nas áreas da Ales, considerando as atividades do setor da lotação e sua qualificação profissional; planejando e executando atividades de sua competência na área de atuação administrativa e/ou legislativa, contribuindo para a realização das funções dos setores vinculados, dentre eles Direção-Geral da Secretaria e respectivas Diretorias,

Procuradoria-Geral, Secretaria-Geral da Mesa, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria da Casa dos Municípios, Plenário, Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive as Comissões Parlamentares de Inquérito, Frentes Parlamentares, auxiliando diretamente os deputados, sempre que necessário, e os órgãos das diversas áreas de administração, de orçamento, de finanças, de documentação, de material, de protocolo, de patrimônio, de arquivo, de auditoria, de contabilidade, de transportes, de segurança da atividade parlamentar, bem como aquelas atividades que objetivam proporcionar o bem-estar dos servidores, prestando-lhes saúde, assistência social e psicológica, e outras afins, excetuadas as atividades específicas pertinentes às demais carreiras.

### **Cargo: 502 - Analista Legislativo - Contabilidade / Financeiro / Folha de Pagamento**

A Carreira de Analista Legislativo é integrada por cargos de provimento efetivo, organizada em quadro próprio, distribuídos em 02 (duas) tabelas, cada uma com 03 (classes), representadas por números romanos de I a III, e 18 (dezoito) referências, representadas por letras maiúsculas do alfabeto de “A” a “R”. O ingresso na Carreira de Analista Legislativo dar-se-á no cargo de Analista Legislativo, na referência A da classe I da tabela 01 da respectiva carreira, mediante prévia aprovação em concurso público de provas e títulos, por meio do qual serão exigidos, além dos requisitos legais, a escolaridade, a qualificação profissional e o conhecimento específico necessário ao exercício das atribuições, nos termos previstos no Anexo III, que integra a Resolução nº 2.890/2010. Para o provimento do cargo de Analista Legislativo exigir-se-á no concurso público referido no §1º a formação em curso superior específico, conforme estabelecido no edital. O desenvolvimento na Carreira de Analista Legislativo será efetivado por meio de progressão funcional, observadas as regras e os critérios estabelecidos nesta Resolução nº 2.890/2010.

São atividades específicas da Carreira de Analista Legislativo todas aquelas que exijam nível superior de escolaridade para atuação em nível de análise, pesquisa e auxílio nas áreas da Ales, considerando as atividades do setor da lotação e sua qualificação profissional; planejando e executando atividades de sua competência na área de atuação administrativa e/ou legislativa, contribuindo para a realização das funções dos setores vinculados, dentre eles Direção-Geral da Secretaria e respectivas Diretorias, Procuradoria-Geral, Secretaria-Geral da Mesa, Secretaria de Gestão de Pessoas, Secretaria da Casa dos Municípios, Plenário, Comissões Permanentes e Temporárias, inclusive as Comissões Parlamentares de Inquérito, Frentes Parlamentares, auxiliando diretamente os deputados, sempre que necessário, e os órgãos das diversas áreas de administração, de orçamento, de finanças, de documentação, de material, de protocolo, de patrimônio, de arquivo, de auditoria, de contabilidade, de transportes, de segurança da atividade parlamentar, bem como aquelas atividades que objetivam proporcionar o bem-estar dos servidores, prestando-lhes saúde, assistência social e psicológica, e outras afins, excetuadas as atividades específicas pertinentes às demais carreiras.

**Analista Legislativo/Contabilidade** - executar serviços contábeis da Assembleia Legislativa; executar escrituração analítica de atos ou de fatos administrativos; escriturar contas correntes diversas; escriturar, manual ou mecanicamente, os serviços contábeis; levantar balancetes patrimoniais, financeiros e orçamentários; conferir balancetes auxiliares e documentos de caixa; examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações; executar e auxiliar a execução de serviços de contabilidade em geral; elaborar relação de contratos, registrando sua execução; elaborar quadros demonstrativos das concessões de suprimento e de comprovação de despesa; manter atualizadas as informações fornecidas ao setor de tecnologia da informação; elaborar relatórios, quadros, tabelas, mapas estatísticos, folhas de pagamentos e lançamentos contábeis e conferi-los; desempenhar outras atividades correlatas.

**Analista Legislativo/Financeiro** - controlar o recebimento de duodécimos destinados à Assembleia Legislativa, bem como o da execução de pagamento de pessoal ou a credores; controlar as contas bancárias e o recolhimento de consignações diversas; registrar e controlar as importâncias liberadas e depositadas em banco, em favor da Ales; efetuar depósitos/pagamentos, verificando a regularidade das quitações mediante conferência de folha de pagamento de processos devidamente autorizados pelos ordenadores de despesa; emitir ordens de depósitos; controlar saldos bancários; preparar,

diariamente, os boletins de caixa e controlar o seu movimento, efetuando os lançamentos correspondentes no sistema; conferir e numerar os documentos de caixa; conferir processos e ordens de pagamento e encaminhá-los à contabilidade; manter a escrituração rigorosamente atualizada; recolher a bancos, em nome da Ales, qualquer importância recebida; efetuar prestações de contas, serviços rotineiros e tarefas afins, quando o serviço exigir; desempenhar outras atividades correlatas.

**Analista Legislativo/Folha de Pagamento** - elaborar a folha de pagamento; anotar, no cadastro individual do parlamentar ou do servidor, as alterações funcionais publicadas no Diário Oficial; acompanhar a publicação dos atos legislativos e administrativos que impliquem benefícios ao parlamentar ou ao servidor; manter atualizado o cadastro de legislação pertinente a pagamento de pessoal; conferir a folha de pagamento individual dos parlamentares e dos servidores; desempenhar outras atividades correlatas.

### **Cargo: 503 - Consultor Legislativo - Agricultura**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica em assuntos relacionados à agricultura; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas ao setor agrícola e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e fóruns de discussão sobre questões de agricultura, contribuindo para o debate e a formulação de políticas; participar na formulação e no desenvolvimento de políticas públicas que visem promover o desenvolvimento agrícola sustentável, a segurança alimentar, a inovação tecnológica no campo, entre outros; avaliar o impacto econômico, social e ambiental de propostas legislativas e de políticas públicas no setor agrícola; monitorar a implementação e a eficácia de programas e de políticas públicas

voltadas para a agricultura; realizar auditorias e fiscalizações para garantir que os recursos destinados ao setor agrícola sejam utilizados de forma adequada e eficiente; coletar, analisar e interpretar dados relacionados à produção agrícola, ao mercado agropecuário, às condições climáticas e ao uso de tecnologias no campo; desenvolver e implementar programas de capacitação para outros servidores públicos e para a comunidade agrícola, promovendo o conhecimento sobre práticas agrícolas sustentáveis, novas tecnologias e regulamentações; organizar e participar de seminários, oficinas e de eventos relacionados à agricultura, disseminando informações e boas práticas; colaborar com outras instituições governamentais, ONGs, universidades e centros de pesquisa para promover o desenvolvimento agrícola; estabelecer parcerias e convênios que fortaleçam as ações legislativas e programas voltados para o setor agrícola; promover a adoção de novas tecnologias e práticas inovadoras no campo, facilitando o acesso a informações e recursos para os agricultores; fomentar práticas agrícolas sustentáveis que contribuam para a preservação ambiental e a eficiência produtiva; participar na redação de projetos de lei e de outras proposições que impactem o setor agrícola, garantindo que as propostas sejam viáveis e atendam às necessidades dos produtores rurais e da sociedade; auxiliar na criação e na revisão de regulamentos que afetam a agricultura, assegurando que as normas sejam claras, aplicáveis e justas; mediar conflitos e negociar soluções entre diferentes partes interessadas do setor agrícola, incluindo produtores, organizações ambientais e o governo; integrar práticas de sustentabilidade nas políticas agrícolas, promovendo a conservação de recursos naturais e a mitigação de impactos ambientais; desenvolver e apoiar iniciativas que ajudem os agricultores a se adaptarem às mudanças climáticas e a implementarem práticas resilientes.

#### **Cargo: 504 - Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica em assuntos relacionados à veterinária, à saúde e ao bem-estar animal, às zoonoses, à vigilância sanitária animal e à segurança alimentar animal; elaborar pareceres sobre projetos de lei e outras proposições que tratem de temas veterinários, de saúde e de bem-estar animal, de zoonoses, de vigilância sanitária animal e de segurança alimentar animal e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; colaborar na formulação e na avaliação de políticas públicas voltadas para a saúde animal, o controle de zoonoses, a fiscalização de produtos de origem animal e a proteção ao meio ambiente; monitorar a execução de políticas públicas e de programas governamentais na área veterinária; fiscalizar a implementação de legislação relacionada à saúde e ao bem-estar animal; conduzir campanhas de conscientização sobre saúde pública veterinária e bem-estar animal; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e fóruns de discussão sobre questões de veterinária e de bem-estar animal, contribuindo para o debate e a formulação de políticas.

#### **Cargo: 505 - Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas à ciência e tecnologia; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas à área de ciência e tecnologia, e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; participar do desenvolvimento e da formulação de políticas públicas que promovam o avanço científico, a inovação tecnológica e a competitividade nacional em áreas estratégicas; avaliar o impacto das políticas existentes e propor novas estratégias para fortalecer o setor; propor medidas para promover a educação científica e tecnológica em todos os níveis de ensino;

contribuir para a elaboração e a revisão da legislação e regulamentação relacionadas à ciência, tecnologia e inovação, garantindo que estejam alinhadas com as melhores práticas internacionais e atendam às necessidades do estado; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão e eventos relacionados à ciência e tecnologia, contribuindo para o debate e a formulação de políticas; monitorar as tendências e os desenvolvimentos científicos e tecnológicos em nível internacional, buscando identificar oportunidades de cooperação e parcerias estratégicas para o avanço da ciência e tecnologia no estado; avaliar e selecionar ferramentas de Inteligência Artificial adequadas para apoiar as atividades legislativas e supervisionar a integração dessas ferramentas nos sistemas existentes do Poder Legislativo; utilizar algoritmos de Inteligência Artificial para analisar grandes volumes de dados legislativos; utilizar Inteligência Artificial para automatizar a redação e a revisão de projetos de lei, de pareceres e de outros documentos legislativos.

### **Cargo: 506 - Consultor Legislativo - Controle Interno**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Analisar e auditar contas, relatórios financeiros e processos administrativos; prestar assessoramento e consultoria técnica em assuntos relacionados a Controle Interno; elaborar pareceres sobre projetos de lei e outras proposições que tratem de temas relacionados a Controle Interno e Auditoria e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; identificar, avaliar e mitigar riscos associados às operações financeiras e administrativas; desenvolver e implementar sistemas de controle interno, incluindo políticas e procedimentos para assegurar a conformidade e a eficiência; promover a transparência, elaborar relatórios e facilitar a prestação de contas à sociedade e aos órgãos de controle externo; participar de programas de formação continuada,

seminários, cursos, fóruns, oficinas, debates e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na área de controle interno; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e fóruns de discussão sobre controle interno, contribuindo para o debate e a formulação de políticas.

### **Cargo: 507 - Consultor Legislativo - Educação**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas à educação; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas ao setor de educação, e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; colaborar na formulação e no desenvolvimento de políticas públicas que visem melhorar a qualidade da educação, promover a equidade educacional e garantir o acesso universal à educação; avaliar o impacto das políticas educacionais existentes e propor novas estratégias para enfrentar desafios emergentes na área da educação; monitorar a implementação de programas educacionais, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os objetivos educacionais sejam alcançados; realizar auditorias e avaliações para verificar a eficácia e o impacto dos investimentos em educação; coletar, analisar e interpretar dados educacionais para identificar tendências, padrões e lacunas na prestação de serviços educacionais; produzir relatórios e estudos que forneçam informações precisas e atualizadas sobre o estado da educação e os principais desafios educacionais; participar do planejamento e do desenvolvimento de projetos educacionais, desde a concepção até a implementação, considerando aspectos como currículo, formação de professores, infraestrutura escolar e recursos educacionais; propor soluções inovadoras e sustentáveis para melhorar a qualidade e a eficiência dos sistemas educacionais; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões

parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre questões relacionadas à educação, contribuindo para o debate e a formulação de políticas; colaborar com outros órgãos governamentais, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e pais de alunos para encontrar soluções consensuais para os desafios educacionais; defender os interesses do Poder Legislativo e da sociedade em questões relacionadas à educação, promovendo políticas e programas que garantam o direito à educação de qualidade para todos; sensibilizar parlamentares, gestores públicos, professores, pais e alunos sobre a importância da educação como fator chave para o desenvolvimento humano, social e econômico; acompanhar a elaboração e a revisão da legislação e a regulamentação relacionadas à educação, garantindo que as leis estejam alinhadas com as necessidades e os objetivos do sistema educacional; promover políticas e práticas educacionais que valorizem a diversidade cultural e garantam o respeito aos direitos humanos e à inclusão de todos os alunos, independentemente de raça, gênero, etnia, religião ou condição socioeconômica; colaborar com instituições e organizações que trabalham pela promoção da educação inclusiva e pela igualdade de oportunidades educacionais; apoiar a formação e o desenvolvimento profissional de professores, de programas de capacitação, de recursos educacionais e de apoio pedagógico; promover a valorização da carreira docente e a melhoria das condições de trabalho dos professores, reconhecendo sua importância para a qualidade da educação.

#### **Cargo: 508 - Consultor Legislativo - Finanças Públicas**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Desenvolver, analisar e acompanhar a execução do orçamento público; avaliar propostas orçamentárias apresentadas pelo Poder Executivo; fornecer subsídios técnicos para a elaboração de emendas ao orçamento; prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e

aos órgãos do Poder Legislativo em questões relacionadas às finanças públicas; elaborar pareceres técnicos sobre matérias orçamentárias e financeiras, como projetos de lei e outras proposições e atos legislativos que impactem as finanças públicas e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração pública; analisar e elaborar parecer sobre a prestação de contas do Poder Executivo; participar da elaboração de planos plurianuais, leis de diretrizes orçamentárias e leis orçamentárias anuais na parte referente ao Poder Legislativo/Ales; desenvolver e implementar políticas de gestão financeira e controle de despesas; realizar auditorias internas e externas para garantir a legalidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos; promover a transparência e a prestação de contas da Ales, facilitando o acesso às informações financeiras para a sociedade e para os órgãos de controle; estudar e avaliar o impacto financeiro de proposições legislativas e de políticas públicas propostas; fazer projeções e estimativas de receitas e despesas para subsidiar a tomada de decisões dos parlamentares; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e fóruns de discussão sobre questões de finanças públicas, contribuindo para o debate e a formulação de políticas.

### **Cargo: 509 - Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas à infraestrutura e logística; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas ao setor de infraestrutura e logística e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; colaborar na formulação e no desenvolvimento de políticas públicas que visem melhorar a infraestrutura e a logística, promover a logística eficiente e sustentável,

e impulsionar o desenvolvimento urbano; avaliar o impacto das políticas existentes e propor novas estratégias para enfrentar desafios emergentes na área de infraestrutura e logística; monitorar a implementação de projetos de infraestrutura e logística, como construção de estradas, pontes e ferrovias, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade; realizar auditorias e avaliações para verificar a eficácia e o impacto dos investimentos em infraestrutura e logística; coletar, analisar e interpretar dados sobre a infraestrutura e logística, identificando tendências, gargalos e oportunidades de melhoria; produzir relatórios técnicos e estudos que forneçam informações precisas e atualizadas para embasar decisões políticas e investimentos em infraestrutura e logística; participar do planejamento e desenvolvimento de projetos de infraestrutura e logística, desde a concepção até a implementação, considerando aspectos como viabilidade técnica, econômica, social e ambiental; propor soluções inovadoras e sustentáveis para melhorar a eficiência e a segurança dos sistemas de infraestrutura e logística; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre questões de infraestrutura e logística, contribuindo para o debate e a formulação de políticas; colaborar com outros órgãos governamentais, instituições de pesquisa e sociedade civil para encontrar soluções consensuais para os desafios relacionados à infraestrutura e logística; defender os interesses do Poder Legislativo e da sociedade em questões relacionadas à infraestrutura e logística, promovendo ações que garantam a eficiência, segurança e sustentabilidade dos sistemas de infraestrutura e logística; sensibilizar os parlamentares, gestores públicos e a população em geral sobre a importância de investir em infraestrutura e logística como fatores chave para o desenvolvimento econômico e social do país; acompanhar a elaboração e a revisão da legislação e a regulamentação relacionadas à infraestrutura e à logística, garantindo que as leis estejam alinhadas com as necessidades e os objetivos do país; propor emendas e ajustes na legislação vigente para melhorar a eficiência e a eficácia dos sistemas de transporte e logística; realizar pesquisas e estudos técnicos sobre temas relevantes em infraestrutura e logística, contribuindo para a geração de conhecimento e a adoção de práticas inovadoras no setor; apoiar o desenvolvimento e a implementação de tecnologias e soluções que melhorem a eficiência, segurança e sustentabilidade dos sistemas de infraestrutura e logística; promover a cooperação e a integração regional em infraestrutura e logística, participando de iniciativas e acordos bilaterais e multilaterais que visem fortalecer os vínculos comerciais e a conectividade entre os países; contribuir para a elaboração de políticas e de estratégias regionais que facilitem o comércio, o transporte e o armazenamento de mercadorias, promovendo o desenvolvimento econômico e social da região; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre questões de infraestrutura e logística, contribuindo para o debate e a formulação de políticas.

#### **Cargo: 510 - Consultor Legislativo - Meio Ambiente**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à

respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas ao meio ambiente, incluindo conservação da biodiversidade, gestão de recursos naturais, mitigação e adaptação às mudanças climáticas, poluição ambiental, entre outros; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas à área de meio ambiente, e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação, garantindo que estejam alinhados com os princípios de proteção ambiental e sustentabilidade; participar do desenvolvimento e da formulação de políticas públicas relacionadas ao meio ambiente, contribuindo para a discussão e a formulação de políticas públicas ambientais; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão e eventos relacionados ao meio ambiente, contribuindo para a discussão e a formulação de políticas públicas ambientais; acompanhar a implementação de leis e regulamentos ambientais; colaborar na promoção da educação pública e da conscientização sobre questões ambientais, incluindo campanhas de sensibilização sobre conservação da natureza, uso sustentável dos recursos naturais, reciclagem, entre outros; avaliar os impactos ambientais de projetos de desenvolvimento, obras públicas e atividades industriais; realizar pesquisas e estudos sobre temas relacionados ao meio ambiente, como monitoramento da qualidade do ar e da água, conservação de ecossistemas, recuperação de áreas degradadas, entre outros, para embasar a elaboração de políticas e legislação ambiental.

#### **Cargo: 511 - Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado;

examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas à mobilidade urbana; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas ao setor de mobilidade urbana e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; colaborar na formulação e no desenvolvimento de políticas públicas que visem melhorar a mobilidade urbana, incluindo o transporte público, as ciclovias, as calçadas e outros meios de transporte; avaliar o impacto social, econômico e ambiental de propostas legislativas e de políticas públicas relacionadas à mobilidade urbana; coletar, analisar e interpretar dados relacionados ao transporte e à mobilidade urbana, como fluxos de tráfego, uso de transporte público e padrões de mobilidade; produzir relatórios, estudos e documentos técnicos que forneçam informações e análises detalhadas para apoiar decisões legislativas; acompanhar a implementação e a eficácia de programas e de políticas públicas voltados para a mobilidade urbana; fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentações relacionadas à mobilidade urbana, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira adequada e eficiente; organizar e participar de seminários, cursos, fóruns, oficinas, debates e eventos sobre mobilidade urbana, disseminando conhecimento e boas práticas; trabalhar em conjunto com outras instituições governamentais, organizações não governamentais, universidades e centros de pesquisa para promover a mobilidade urbana sustentável; estabelecer parcerias e convênios que fortaleçam as ações legislativas e programas voltados para a melhoria da mobilidade urbana; promover a adoção de novas tecnologias e de soluções inovadoras para melhorar os sistemas de transporte urbano; incentivar práticas de mobilidade sustentável, como o uso de veículos elétricos, bicicletas e transporte público eficiente; participar na elaboração e na revisão de projetos de lei que impactem a mobilidade urbana, garantindo que as propostas sejam viáveis e atendam às necessidades da população; auxiliar na criação e na revisão de regulamentações que assegurem a implementação efetiva das políticas de mobilidade urbana; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre questões de mobilidade urbana, contribuindo para o debate e a formulação de políticas; mediar conflitos e negociar soluções entre diferentes partes interessadas, incluindo governo, sociedade civil e setor privado; integrar práticas de sustentabilidade nas políticas de mobilidade urbana, promovendo o uso de transportes que minimizem os impactos ambientais; desenvolver e apoiar iniciativas que ajudem a mitigar os impactos ambientais negativos associados ao transporte urbano; revisar projetos de construção e melhoria de infraestrutura de transporte, como estradas, linhas de metrô e ciclovias; propor e avaliar programas que incentivem o uso do transporte público, melhorando a acessibilidade e a eficiência; desenvolver políticas que promovam o uso de bicicletas e caminhadas, contribuindo para a saúde pública e a redução de emissões de carbono.

#### **Cargo: 512 - Consultor Legislativo - Processo Legislativo**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I -

ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica, participando do desenvolvimento e da formulação de fluxos, rotinas, decisões normativas e de outros assuntos relacionados ao processo legislativo e à atividade legislativa; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão e eventos relacionados ao processo legislativo, ao funcionamento do Poder Legislativo, aos regulamentos e aos procedimentos legislativos e parlamentares; acompanhar o andamento dos projetos de lei e de outras proposições legislativas, garantindo que sigam os trâmites regimentais estabelecidos e que cumpram os prazos previstos; avaliar o impacto potencial das propostas legislativas, considerando aspectos econômicos, sociais e ambientais, e fornecer recomendações aos legisladores sobre possíveis alterações ou aprimoramentos; representar, sob delegação, a Ales em interações com outros Poderes, órgãos governamentais, entidades da sociedade civil e com organismos internacionais, em questões relacionadas ao processo legislativo; organizar cursos, palestras e treinamentos para parlamentares e servidores legislativos, com o objetivo de aprimorar o conhecimento sobre o processo legislativo e fortalecer as habilidades necessárias para o desempenho das funções legislativas; realizar pesquisas e análises sobre temas de interesse legislativo, fornecendo subsídios para a tomada de decisão dos parlamentares e contribuindo para a produção de legislação de qualidade; avaliar e selecionar ferramentas de Inteligência Artificial adequadas para apoiar as atividades legislativas; supervisionar a integração dessas ferramentas nos sistemas existentes do Poder Legislativo; utilizar algoritmos de Inteligência Artificial para analisar grandes volumes de dados legislativos; utilizar Inteligência Artificial para automatizar a redação e a revisão de projetos de lei, de pareceres e de outros documentos legislativos; garantir que os textos gerados sejam claros e coerentes; supervisionar a implementação de práticas éticas no uso de dados e algoritmos de Inteligência Artificial, assegurando a transparência e a proteção de dados pessoais.

### **Cargo: 513 - Consultor Legislativo - Saúde Pública**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas à saúde pública, incluindo análise de projetos de lei, emendas e políticas públicas; elaborar pareceres técnicos e relatórios que subsidiem a tomada de decisão dos parlamentares em assuntos de saúde pública e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; colaborar na formulação e no desenvolvimento de políticas públicas que visem promover a saúde, prevenir doenças e melhorar o acesso aos serviços de saúde; avaliar o impacto das políticas de saúde existentes e propor novas estratégias para abordar desafios emergentes na área da saúde; monitorar a implementação de programas e de políticas de saúde, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e que os objetivos de saúde pública sejam alcançados; realizar auditorias e avaliações para verificar a eficácia e o impacto dos programas de saúde financiados pelo governo; coletar, analisar e interpretar dados epidemiológicos e de saúde para identificar tendências, padrões e lacunas na prestação de serviços de saúde; produzir relatórios e estudos que forneçam informações precisas e atualizadas sobre o estado de saúde da população e os principais problemas de saúde pública; desenvolver e auxiliar na implementação de campanhas educativas e de conscientização sobre questões de saúde pública, incluindo prevenção de doenças, promoção da saúde e hábitos saudáveis; colaborar com instituições educacionais e organizações da sociedade civil para ampliar o alcance das mensagens de saúde pública; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre saúde pública, defendendo políticas e programas que promovam o bem-estar da população; realizar pesquisas e estudos científicos sobre temas relevantes em saúde pública, contribuindo para a base de evidências que sustenta a formulação de políticas e intervenções de saúde; apoiar o desenvolvimento de inovações e tecnologias em saúde

que possam melhorar a eficácia e o acesso aos serviços de saúde; assessorar o estabelecimento de parcerias e colaborar com instituições governamentais, organizações não governamentais, agências internacionais e outros atores relevantes para fortalecer as ações de saúde pública; participar de comitês, grupos de trabalho e redes de saúde pública para compartilhar conhecimentos e coordenar esforços em prol da saúde da população; analisar propostas de legislação e regulamentação relacionadas à saúde pública, identificando impactos potenciais, lacunas e oportunidades de aprimoramento; contribuir para a redação de projetos de leis e de outras proposições e regulamentos que promovam a saúde, protejam os direitos dos cidadãos e garantam a equidade no acesso aos serviços de saúde; monitorar questões emergentes de saúde pública, como surtos de doenças infecciosas, epidemias e pandemias, e fornecer apoio na formulação de respostas eficazes; coordenar esforços de saúde pública para mitigar os impactos de crises de saúde, garantindo uma resposta rápida e coordenada do governo; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre questões de saúde pública, contribuindo para o debate e a formulação de políticas.

#### **Cargo: 514 - Consultor Legislativo - Segurança Pública**

O ingresso na carreira de Consultor Legislativo da Assembleia Legislativa dar-se-á no cargo de Consultor Legislativo, na classe I da respectiva carreira, por meio de concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o previsto na Resolução nº 2.890, de 23 de dezembro de 2010. É requisito para o ingresso na carreira de que trata o caput deste artigo ser possuidor de curso superior completo nas áreas definidas no edital do concurso e registro profissional correspondente. I - ser brasileiro; II - ser possuidor de escolaridade de 3º grau, com comprovação de registro junto ao Ministério de Educação e Cultura, em pelo menos uma das áreas temáticas mencionadas no art. 4º da Resolução nº 2.627/2008.

**Atribuições gerais:** São atividades específicas da Carreira de Consultor Legislativo, sem prejuízo das demais atribuições estabelecidas em norma específica: prestar consultoria e assessoria técnica aos parlamentares e aos órgãos do Poder Legislativo, especialmente às Comissões Parlamentares, em questões relacionadas à respectiva área de atuação; elaborar pareceres técnicos, notas técnicas, laudos e relatórios sobre matérias relacionadas à respectiva área de atuação, como projetos de lei e outras proposições, processos e atos legislativos e administrativos; representar o Poder Legislativo em comissões, grupos de trabalho, fóruns, debates, seminários e em outros eventos relacionados à respectiva área de atuação; avaliar o impacto legislativo de proposições legislativas, antes de serem apresentadas ou aprovadas e, periodicamente, depois de serem implementadas ou de se tornarem norma, elaborando os respectivos pareceres técnicos e anexando-os ao respectivo processo analisado; examinar e fiscalizar o cumprimento do orçamento anual e acompanhar a execução orçamentária; conduzir e apoiar pesquisas que informem a criação e a revisão de políticas públicas na respectiva área de atuação; auxiliar a Escola do Legislativo na promoção da capacitação e da educação continuada dos servidores do legislativo em temas relacionados à respectiva área de atuação; participar de cursos, seminários, fóruns, debates, oficinas e treinamentos para se manter atualizado sobre as melhores práticas e novas legislações na respectiva área de atuação; realizar exames médicos em candidatos ao ingresso nos serviços da Ales; realizar estudos, orientação, implantação, coordenação e execução de projetos e programas especiais de saúde no âmbito da Ales, por determinação superior; fornecer e elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas médicas e odontológicas; supervisionar trabalhos de assistência a servidores que apresentem problemas de ordem social, moral, educacional e econômica.

**Atribuições específicas:** Prestar assessoramento e consultoria técnica sobre questões relacionadas à segurança pública e defesa social; elaborar pareceres técnicos sobre propostas legislativas e outras iniciativas relacionadas à área de segurança pública e defesa social, e, se necessário, sugerir emendas e ajustes para melhorar a eficiência da legislação; colaborar na formulação e no desenvolvimento de políticas públicas que visem melhorar a segurança da população, prevenir a criminalidade e promover a paz social; avaliar o impacto das políticas de segurança existentes e propor novas estratégias para



enfrentar desafios emergentes na área da segurança pública e defesa social; monitorar a atuação das instituições responsáveis pela segurança pública, como polícias, bombeiros e órgãos de segurança penitenciária, garantindo o cumprimento da lei e o respeito aos direitos humanos; realizar auditorias e investigações para verificar a eficiência e a transparência das ações das instituições de segurança; coletar, analisar e interpretar dados sobre criminalidade, violência e segurança pública, identificando padrões, tendências e áreas de risco; produzir relatórios técnicos e estudos que forneçam informações precisas e atualizadas para embasar decisões políticas e investimentos em segurança pública; participar do planejamento e do desenvolvimento de projetos de segurança pública, incluindo a implementação de políticas de prevenção à criminalidade, o fortalecimento das instituições de segurança e a promoção da participação da comunidade; propor soluções inovadoras e sustentáveis para melhorar a eficácia das ações de segurança e reduzir os índices de criminalidade; representar o Poder Legislativo em audiências públicas, comissões parlamentares, seminários, debates e em fóruns de discussão sobre questões relacionadas à segurança pública e defesa social, contribuindo para o debate e a formulação de políticas; colaborar com outros órgãos governamentais, instituições de segurança, organizações da sociedade civil e especialistas em segurança para encontrar soluções consensuais para os desafios da segurança pública; promover a conscientização da população sobre questões de segurança pública, incentivando a participação da comunidade na prevenção da criminalidade e na construção de um ambiente seguro; desenvolver programas de educação e capacitação para grupos vulneráveis e em situação de risco, visando fortalecer os laços sociais e prevenir a violência; defender a alocação de recursos e investimentos adequados para a área de segurança pública, garantindo o financiamento de políticas e programas que contribuam para a promoção da segurança e o bem-estar da população; assessorar a negociação do Poder Legislativo com outros Poderes e instâncias governamentais para garantir a implementação efetiva das políticas de segurança; acompanhar a elaboração e a revisão da legislação e a regulamentação relacionadas à segurança pública, garantindo que as leis estejam alinhadas com as necessidades e os objetivos da sociedade; propor alterações na legislação vigente para fortalecer o arcabouço legal de combate à criminalidade e a promoção da segurança; colaborar com as autoridades competentes na resposta a situações de emergência, desastres naturais e crises de segurança, coordenando ações de proteção civil e garantindo a segurança da população; estabelecer protocolos de atuação e planos de contingência para lidar com diferentes cenários de crise e minimizar seus impactos na segurança pública.



### ANEXO III QUADRO DE PROVAS

| Cargo  | Prova Objetiva (*)<br>(Conteúdos, N° de Questões e Pesos) |                                   |                         |                         |                              |                   |                     | Prova Discursiva (**) | Prova de Títulos |
|--|---|-----------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------------|-------------------|---------------------|-----------------------|------------------|
|  | Língua Portuguesa (Peso 3)                                | Raciocínio Lógico Matem. (Peso 2) | Noções Inform. (Peso 1) | Conhec. Gerais (Peso 1) | Conhec. Específicos (Peso 3) | Total de Questões | Total de Pontos (*) |                       |                  |
| 501 - Analista Legislativo - Secretaria Legislativa / Administrativa         | 10  | 10                                | 10                      | 10                      | 10                           | 50                | 100,0               | -                     | 10,0             |
| 502 - Analista Legislativo - Contabilidade / Financeiro / Folha de Pagamento |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | -                     |                  |
| 503 - Consultor Legislativo - Agricultura                                    |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 504 - Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais                          |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 505 - Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia                           |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 506 - Consultor Legislativo - Controle Interno                               |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 507 - Consultor Legislativo - Educação                                       |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 508 - Consultor Legislativo - Finanças Públicas                              |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 509 - Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística                     |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 510 - Consultor Legislativo - Meio Ambiente                                  |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 511 - Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana                              |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 512 - Consultor Legislativo - Processo Legislativo                           |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 513 - Consultor Legislativo - Saúde Pública                                  |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |
| 514 - Consultor Legislativo - Segurança Pública                              |   |                                   |                         |                         | 10                           |                   |                     | 20,0                  |                  |

(\*) Aprovação Prova Objetiva: 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.

(\*\*) Aprovação Prova Discursiva: 60% (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos à prova.

## ANEXO IV CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de textos. Variação linguística: diversidade de usos da língua. Discursos direto, indireto e indireto livre. Coerência e coesão textuais. Estratégias argumentativas. Processos de formação de palavras. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego de substantivos, adjetivos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções. Verbo: flexão, conjugação, correlação dos modos e tempos verbais, vozes. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso dos pronomes relativos. Colocação dos pronomes pessoais oblíquos átonos. Emprego do sinal indicativo da crase. Usos da pontuação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

### Raciocínio Lógico Matemático

Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

### Noções de Informática

**Noções de Sistemas de Backup:** tipos de *backup*. Planos de contingência. Meios de armazenamento para *backups*. **Noções de Sistemas operacionais:** conhecimentos do ambiente *Windows*. *Windows 10:* operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do *Windows*: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; *Windows Explorer*. **Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. **Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. **Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior:** criação, edição, formatação e impressão das apresentações. **Conhecimentos de internet:** noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (*Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge*). **Noções de rede de computadores:** conceitos e serviços relacionados à *Internet*, tecnologias e protocolos da *internet*, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à *internet/intranet*. **Noções de Hardware e Software:** fundamentos de computação: conceitos de *hardware* e *software*. Organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (*hardware* e *software*). Conceitos de segurança da informação, noções básicas de segurança da informação. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a *hardware*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. **Rede Sociais:** conceitos e características, vantagens e desvantagens.

## Conhecimentos Gerais

Cultura Geral: fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos últimos 05 (cinco) anos, divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos gerais e atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil e do Estado do Espírito Santo. Noções de cidadania. Símbolos nacionais e estaduais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Estado, do Brasil e do mundo. Questões da realidade, econômica, cultural, história, geográfica e socioambiental do Estado do Espírito Santo. Notícias em geral da atualidade. Internet: sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, O Globo (g1), R7 e similares). Jornais: Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em geral: Site da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo.

## Conhecimentos Específicos

### 501 - Analista Legislativo - Secretaria Legislativa / Administrativa

Princípios da administração pública. Direitos e garantias fundamentais. Poderes do Estado e funções típicas e atípicas. Competências constitucionais do Poder Legislativo. Legislação Institucional e Organização do Poder Legislativo: Constituição da República Federativa do Brasil: arts. 1º a 5º, 18, 29 a 41, 44 a 69. Processo Legislativo Estadual: Noções gerais de processo legislativo: iniciativa, tramitação, emendas, pareceres, discussão, votação, sanção, veto e promulgação. Espécies normativas: leis ordinárias, complementares, decretos legislativos, resoluções e emendas à Constituição. Competência legislativa estadual. Atuação das comissões permanentes, temporárias e parlamentares de inquérito. Processo legislativo orçamentário. Elaboração de proposições e controle de constitucionalidade. Técnica legislativa (Lei Complementar nº 95/1998). Gestão Administrativa e Pública: Administração pública direta e indireta. Estrutura organizacional da ALES. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de pessoas no setor público: legislação aplicável, ética, avaliação de desempenho, desenvolvimento e capacitação. Gestão de materiais, patrimônio, documentos e protocolo. Arquivologia: classificação, conservação e digitalização. Comunicação administrativa oficial. Elaboração de minutas, relatórios e documentos oficiais. Orçamento, Finanças Públicas e Controle Interno: Noções de orçamento público: princípios, ciclo orçamentário, PPA, LDO, LOA. Execução orçamentária e financeira. Receitas e despesas públicas. Créditos orçamentários. Restos a pagar. Noções de contabilidade pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): metas fiscais, limites de despesa, gestão fiscal responsável. Controle interno, auditoria, prestação de contas e transparência pública. Ética, Transparência e Serviço Público: ética no serviço público. Código de Ética do servidor. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018). Accountability, governança e integridade na administração pública. Atendimento ao cidadão. Comunicação institucional e relação com o público. Responsabilidade funcional e penalidades. Funções Legislativas e de Apoio Administrativo à ALES: Atribuições da Secretaria-Geral da Mesa, Diretoria-Geral, Procuradoria-Geral, Secretaria de Gestão de Pessoas, Casa dos Municípios, Comissões Parlamentares, Plenário e outros setores de suporte institucional. Redação de documentos legislativos, apoio a sessões e reuniões, controle de tramitação de proposições, consolidação normativa, elaboração de pautas e acompanhamento do processo legislativo. Procedimentos de protocolo, arquivo, patrimônio, transportes, segurança e assistência ao servidor. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos. Manuais e guias de administração pública, gestão documental e processo legislativo. Publicações do Senado Federal, Câmara dos Deputados, IPEA, TCU, CGU e ENAP. Manuais de técnica legislativa e produção de pareceres. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia

Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **502 - Analista Legislativo - Contabilidade / Financeiro / Folha de Pagamento**

Noções sobre processo legislativo estadual: proposições legislativas, tramitação, emendas, pareceres, sanção e veto. Contabilidade Geral e Pública: Princípios fundamentais de contabilidade. Patrimônio: bens, direitos, obrigações e patrimônio líquido. Escrituração contábil. Regimes de competência e caixa. Balancete, balanço patrimonial, DRE, DFC. Contabilidade aplicada ao setor público: conceitos básicos, plano de contas, escrituração, demonstrações contábeis, sistema contábil e registros. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Sistema de Contabilidade Pública: SIAFIC, SIAFI e SIGEFES. Controle interno, auditoria e prestação de contas. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): orçamento público: princípios, ciclo orçamentário, PPA, LDO e LOA. Receitas e despesas públicas: classificação, estágios, restos a pagar, suprimimento de fundos. Créditos adicionais. Gestão de tesouraria e programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Lei Federal nº 4.320/1964 – Normas gerais de direito financeiro. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal: metas fiscais, limites de despesa, renúncia de receita, transparência e controle. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Folha de Pagamento e Gestão de Pessoas no Serviço Público: regimes jurídicos e vínculos de trabalho. Regras de cálculo de folha de pagamento no setor público: vencimentos, gratificações, adicionais, descontos, contribuições previdenciárias, IRRF. Sistema de folha de pagamento. Retenção de encargos trabalhistas e patronais. Proventos e aposentadorias. Regras de acumulação de cargos. Concessão de benefícios e vantagens. Legislação previdenciária aplicável ao servidor público. Ética e conduta no serviço público. Licitações e Contratos Públicos: Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos: modalidades, procedimentos, agentes públicos, execução e fiscalização contratual, sanções administrativas. Dispensa e inexigibilidade. Princípios da licitação. Elaboração de termos de referência. Gestão e fiscalização contratual. Noções sobre contratos de serviços contínuos e terceirização. Transparência e controle social. Transparência, Ética e Responsabilidade Fiscal: ética no serviço público. Lei Federal nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Accountability e governança pública. Transparência na gestão fiscal (LDO, LOA, Relatórios de Gestão Fiscal). Responsabilidade funcional e penalidades. Auditoria pública e controle interno. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Publicações do TCU, STN, CGU e ENAP. Manuais de técnica legislativa e produção de pareceres. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (instituiu o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **503 - Consultor Legislativo - Agricultura**

Políticas Públicas e Gestão Pública Aplicada à Agricultura: conceitos fundamentais de políticas públicas. Ciclo de políticas públicas. Elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas governamentais. Planejamento estratégico no setor agrícola. Participação social e controle social nas políticas públicas. Indicadores de desempenho e avaliação de impacto de programas agrícolas. Agricultura e Desenvolvimento Sustentável: sustentabilidade e segurança alimentar. Agroecologia e agricultura de base ecológica. Agricultura familiar e políticas públicas de fomento. Conservação de solo e água. Gestão de recursos naturais. Uso e manejo sustentável da terra. Sistemas agroflorestais. Integração lavoura-pecuária-floresta (ILPF). Mudanças climáticas e adaptação no setor agrícola. Economia e Mercado Agropecuário: Estrutura e dinâmica do mercado agrícola nacional. Cadeias produtivas do agronegócio.

Políticas de preços mínimos, crédito rural e seguro agrícola. Comercialização de produtos agropecuários. Relações de trabalho no campo. Cooperativismo e associativismo rural. Programas de apoio à produção e escoamento. Legislação Agrícola e Ambiental: Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012 e alterações posteriores). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Sistema Nacional de Unidades de Conservação - SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000). Lei da Política Agrícola (Lei Federal nº 8.171/1991). Lei da Agricultura Familiar (Lei Federal nº 11.326/2006). Estatuto da Terra (Lei Federal nº 4.504/1964). Lei da Biossegurança (Lei Federal nº 11.105/2005). Legislação sanitária agropecuária. Regularização fundiária. Zoneamento agroecológico e uso do solo. Ciência e Tecnologia Aplicadas à Agricultura: inovação tecnológica no campo. Biotecnologia, agricultura de precisão e digital. Políticas públicas de incentivo à pesquisa agropecuária. Órgãos de pesquisa e extensão rural (Embrapa, Incaper, universidades). Transferência de tecnologia ao produtor rural. Formação e capacitação de técnicos e agricultores. Consultoria e Assessoria Técnico-Legislativa em Agricultura: produção de pareceres técnicos e notas técnicas sobre matérias do setor agrícola. Acompanhamento e análise de proposições legislativas. Elaboração de projetos de lei e emendas. Interlocação com atores institucionais e sociedade civil. Representação em audiências públicas, comissões e fóruns. Mediação de conflitos e negociação de interesses no âmbito do setor agrícola. Ética, responsabilidade e postura profissional na atuação consultiva. Publicações técnicas sobre agricultura sustentável, biotecnologia e inovação (EMBRAPA). Estudos e dados estatísticos sobre agricultura (IPEA, MAPA, IBGE). Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **504 - Consultor Legislativo - Bem-estar dos Animais**

Políticas Públicas de Saúde e Bem-Estar Animal: Diretrizes de saúde pública veterinária. Princípios de bem-estar animal. Políticas públicas para controle populacional de animais domésticos. Combate aos maus-tratos e abandono. Campanhas de vacinação, adoção e posse responsável. Educação ambiental e conscientização sobre guarda responsável. Integridade dos ecossistemas urbanos e rurais. Fiscalização e regulamentação de estabelecimentos com animais. Protocolos de eutanásia humanitária. Legislação Aplicada à Medicina Veterinária e Proteção Animal: Constituição Federal: art. 225, §1º, VII. Lei Federal nº 5.517/1968 (exercício da profissão de médico veterinário). Decreto nº 64.704/1969 (regulamenta a Lei Federal nº 5.517/1968). Lei Federal nº 9.605/1998 - Lei de Crimes Ambientais (arts. 32 e seguintes). Lei Federal nº 13.426/2017 - Políticas de controle populacional de cães e gatos. Resoluções do Conselho Federal de Medicina Veterinária (CFMV) aplicáveis à ética profissional, procedimentos, bem-estar e segurança animal. Normas de vigilância sanitária e inspeção de produtos de origem animal. Legislação estadual sobre saúde animal e zoonoses (quando aplicável). Saúde Pública Veterinária e Controle de Zoonoses: conceitos de zoonoses e doenças emergentes/reemergentes. Políticas de prevenção e controle. Intersetorialidade em saúde pública. Interface entre saúde humana, animal e ambiental (conceito “One Health”). Diagnóstico epidemiológico, biossegurança e vigilância sanitária. Práticas de monitoramento e fiscalização em estabelecimentos agropecuários, feiras e clínicas. Inspeção de produtos de origem animal. Consultoria Legislativa em Medicina Veterinária e Bem-Estar Animal: elaboração de pareceres técnicos e notas técnicas. Avaliação de impacto regulatório de proposições legislativas sobre saúde animal, segurança alimentar e bem-estar. Análise crítica de projetos de lei relacionados à causa animal. Interlocação com órgãos públicos, ONGs, universidades e centros de pesquisa. Representação institucional em comissões,

audiências públicas, seminários e fóruns técnicos. Mediação de conflitos em matérias envolvendo a saúde e o bem-estar animal. Ética e responsabilidade no exercício da consultoria legislativa. Resoluções do CFMV. Manuais do Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura sobre zoonoses e vigilância sanitária. Documentos da Organização Mundial da Saúde Animal (OMSA/OIE) e Organização Mundial da Saúde (OMS) sobre saúde única (One Health) e bem-estar animal. Publicações científicas e técnicas em saúde pública veterinária e proteção animal. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **505 - Consultor Legislativo - Ciência e Tecnologia**

Políticas Públicas de Ciência, Tecnologia e Inovação: conceitos e fundamentos das políticas públicas de CT&I. Sistemas nacional, estaduais e municipais de ciência, tecnologia e inovação. Princípios e diretrizes da Lei Federal nº 10.973/2004 (Lei de Inovação) e alterações. Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação (Lei Complementar nº 182/2021 e Decreto nº 10.534/2020). Planejamento estratégico em CT&I. Políticas de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento tecnológico. Avaliação de impacto das políticas públicas em ciência e tecnologia. Indicadores e métricas de inovação. Educação Científica e Inovação no Setor Público: Educação científica e tecnológica nos níveis básico, técnico e superior. Programas de incentivo à cultura científica. Relação entre educação, inovação e desenvolvimento sustentável. Atores e instituições do sistema de C&T: universidades, ICTs, empresas, setor público e sociedade civil. Incentivos à pesquisa aplicada. Cooperação técnico-científica e acordos institucionais. Gestão da Inovação, Tecnologia e Conhecimento: Gestão do conhecimento nas organizações públicas. Processos de inovação: tipos, modelos e ferramentas. Difusão tecnológica. Transferência de tecnologia. Propriedade intelectual: patentes, marcas, direitos autorais, software. Empreendedorismo inovador. Startups e incubadoras. Ecossistemas de inovação. Governança em ciência e tecnologia. Inteligência Artificial e Análise de Dados no Poder Legislativo: fundamentos e aplicações da Inteligência Artificial no setor público. Ética e regulamentação da IA. Uso de algoritmos para análise de grandes volumes de dados legislativos (Big Data e Data Analytics). Mineração de dados e extração de conhecimento. Automação da produção legislativa com IA: elaboração de pareceres, projetos de lei e notas técnicas. Ferramentas de IA aplicadas à redação normativa. Supervisão e controle humano em sistemas automatizados. Governança algorítmica e transparência. Consultoria Legislativa em Ciência, Tecnologia e Inovação: análise técnica de proposições legislativas relacionadas a C&T. Elaboração de pareceres e relatórios técnicos. Acompanhamento de políticas públicas e programas setoriais. Representação em fóruns e eventos sobre inovação, educação tecnológica, regulação da IA e transformação digital. Mediação de interesses e cooperação institucional. Ética e responsabilidade técnica no exercício da consultoria legislativa. Resoluções e documentos do CNPq, CAPES, MCTI e UNESCO sobre políticas de ciência e tecnologia. Publicações da OCDE e WIPO sobre inovação legislativa e governança de IA. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa:

princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **506 - Consultor Legislativo - Controle Interno**

Controle Interno e Auditoria no Setor Público: conceitos fundamentais de controle interno. Tipos e finalidades do controle: preventivo, detectivo e corretivo. Ciclo de auditoria. Planejamento, execução e relatório. Princípios de auditoria pública. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/TCU). Manual de Auditoria Interna da CGU. Auditoria baseada em risco. Sistemas de controle interno e sua integração com o controle externo. Governança, integridade e accountability. Monitoramento e avaliação de políticas públicas. Indicadores e métricas de desempenho institucional. Orçamento, Finanças Públicas e Responsabilidade Fiscal: conceitos de orçamento público. Ciclo orçamentário: planejamento, elaboração, execução, acompanhamento e controle. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Classificações da despesa e da receita pública. Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida pública. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): princípios, metas fiscais, limites de despesa, transparência, controle e prestação de contas. Relatórios fiscais e gestão fiscal responsável. Administração Pública e Governança: princípios da administração pública. Estrutura organizacional do Estado. Eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública. Planejamento estratégico institucional. Modelos de governança e gestão de riscos. Ética e integridade na administração pública. Compliance. Mapeamento e redesenho de processos. Indicadores de desempenho e accountability. Prestação de contas à sociedade. Legislação Aplicada ao Controle Interno: Lei Federal nº 4.320/1964 - Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos. Lei Complementar Federal nº 101/2000 - LRF. Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos. Decreto-Lei nº 200/1967 - Organização da administração pública federal. Instruções Normativas da CGU e do TCU aplicáveis ao controle interno e auditoria. Referências da INTOSAI e normas internacionais de auditoria governamental. Consultoria Legislativa em Controle Interno: análise técnica de proposições legislativas relacionadas à governança, orçamento e controle interno. Elaboração de pareceres, notas técnicas e relatórios. Avaliação de impacto fiscal, financeiro e regulatório. Fiscalização da aplicação de recursos públicos. Atuação junto às comissões parlamentares. Participação em audiências públicas, seminários, fóruns e outros espaços de discussão técnica. Interlocução com órgãos de controle, gestores e a sociedade. Ética e responsabilidade profissional. Publicações técnicas do CFC, Tesouro Nacional, IBGE, OCDE e outros organismos sobre auditoria, finanças públicas e controle interno. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

## **Conhecimentos Específicos**

### **507 - Consultor Legislativo - Educação**

Legislação Educacional e Normas Correlatas: Constituição Federal de 1988: princípios e direitos fundamentais da educação (art. 205 a 214). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação (PNE). Marco legal da primeira infância (Lei Federal nº 13.257/2016). Resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) aplicáveis às etapas e modalidades da educação. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes curriculares nacionais. Legislação estadual correlata e normas educacionais do Espírito Santo. Políticas Públicas Educacionais: Princípios e fundamentos das políticas públicas de educação. Gestão democrática do ensino público. Financiamento da educação: Fundeb, PNAE, PNL, PDDE. Avaliação institucional e de desempenho: SAEB, IDEB e outros indicadores. Políticas de inclusão, equidade, diversidade e permanência. Educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos, educação profissional e superior. Programas educacionais nacionais e estaduais. Formação e valorização do magistério. Planejamento e monitoramento de políticas educacionais. Gestão Educacional, Planejamento e Avaliação: gestão pedagógica, administrativa e financeira na educação. Planejamento estratégico educacional. Elaboração e avaliação de projetos educacionais. Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional. Gestão de resultados e melhoria de desempenho. Uso de dados educacionais para tomada de decisão. Indicadores educacionais e análise crítica de relatórios. Consultoria Legislativa em Educação: elaboração de pareceres técnicos e análise de proposições legislativas relacionadas à educação. Avaliação do impacto educacional de propostas legislativas. Participação em comissões temáticas e audiências públicas. Acompanhamento da execução de políticas educacionais. Representação institucional em eventos e fóruns educacionais. Produção de notas técnicas, estudos comparados e relatórios técnicos. Cooperação com redes e instituições de pesquisa e ensino. Mediação de interesses sociais, institucionais e legislativos no campo educacional. Temas Transversais em Educação: direitos humanos, diversidade e inclusão. Educação ambiental. Gênero, sexualidade e relações étnico-raciais na escola. Educação para as relações étnico-raciais (Lei Federal nº 10.639/2003 e Lei Federal nº 11.645/2008). Tecnologias digitais na educação. Cultura, arte e cidadania. Educação e desenvolvimento sustentável. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

## **Conhecimentos Específicos**

### **508 - Consultor Legislativo - Finanças Públicas**

Finanças Públicas e Orçamento: conceitos fundamentais de finanças públicas. Funções alocativa, distributiva e estabilizadora do Estado. Princípios orçamentários. Orçamento público: conceitos, ciclo orçamentário, etapas e instrumentos (PPA, LDO e LOA). Classificações da receita e da despesa públicas. Créditos adicionais. Restos a pagar. Dívida pública. Despesas obrigatórias e discricionárias. Planejamento e gestão fiscal. Contabilidade Pública: regime contábil aplicado ao setor público. Plano de contas aplicado ao setor público. Receitas e despesas públicas sob a ótica contábil. Escrituração contábil, demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP). Patrimônio público: bens, direitos e obrigações. Lançamentos contábeis típicos da administração pública. Avaliação de balanços. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira. Responsabilidade Fiscal e Gestão Fiscal Responsável: Lei

Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, metas fiscais, limites de despesa, gestão da dívida pública, renúncia de receita, riscos fiscais, transparência, relatórios fiscais (RREO, RGF), controle e sanções. Aplicabilidade da LRF aos Poderes da União, Estados e Municípios. Requisitos para criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental. Regras para concessão de incentivos fiscais e renúncia de receitas. Auditoria Governamental e Controle Interno/Externo: objetivos e tipos de auditoria no setor público. Auditoria contábil, operacional, de conformidade e financeira. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/TCU). Controle interno, externo e social. Sistemas de controle e prestação de contas. Avaliação e acompanhamento da execução orçamentária. Avaliação de políticas públicas e impactos fiscais. Responsabilidade dos gestores públicos. Economia do Setor Público e Políticas Fiscais: Conceitos básicos de microeconomia e macroeconomia aplicados à gestão pública. Políticas fiscais: expansão e contração. Intervenção do Estado na economia. Efeitos dos tributos, subsídios e gastos governamentais. Multiplicadores fiscais. Indicadores econômicos e fiscais. Federalismo fiscal e repartição de receitas. Equilíbrio orçamentário e sustentabilidade fiscal. Consultoria Legislativa em Finanças Públicas: Elaboração de pareceres técnicos e notas técnicas sobre matérias orçamentárias e financeiras. Análise de impacto orçamentário e financeiro. Estudo de viabilidade fiscal de proposições legislativas. Acompanhamento da execução orçamentária do Poder Executivo e do Legislativo. Subsídios técnicos à Comissão de Finanças, Orçamento e Controle. Representação em audiências públicas, seminários e fóruns técnicos. Ética, responsabilidade técnica e comprometimento com a transparência. Lei Federal nº 4.320/1964 - Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos. Lei Federal nº 10.180/2001 - Administração financeira e controle. Manual Técnico de Orçamento - Secretaria do Tesouro Nacional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - STN. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP - CFC). Publicações do IBGE, IPEA, TCU, Tesouro Nacional e OCDE sobre finanças públicas. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **509 - Consultor Legislativo - Infraestrutura e Logística**

Políticas Públicas de Infraestrutura e Logística: princípios e fundamentos da formulação de políticas públicas. Políticas nacionais e estaduais de infraestrutura e logística. Planejamento territorial e desenvolvimento urbano. Parcerias público-privadas (PPPs) e concessões de serviços públicos. Planejamento e execução de obras de infraestrutura. Marcos legais e regulatórios de transportes, mobilidade urbana e logística integrada. Instrumentos de cooperação federativa na área de logística. Sistemas de Transporte e Logística: modais de transporte: rodoviário, ferroviário, hidroviário, aeroviário e dutoviário. Intermodalidade e multimodalidade. Planejamento logístico. Armazenagem e distribuição. Gestão da cadeia de suprimentos (supply chain). Indicadores de desempenho logístico. Logística urbana e logística reversa. Tecnologias aplicadas à logística. Transporte de cargas e passageiros. Infraestrutura de transporte público e de cargas no Brasil e no Espírito Santo. Infraestrutura Urbana e Regional: gestão da infraestrutura urbana: saneamento básico, iluminação pública, pavimentação, drenagem, mobilidade urbana. Projetos de engenharia e viabilidade técnica. Planejamento estratégico e estudos de impacto socioeconômico e ambiental. Planejamento integrado de investimentos públicos. Legislação urbanística. Sustentabilidade em infraestrutura. Normas técnicas e padrões de qualidade para obras públicas. Planejamento e Gestão de Projetos Públicos: ciclo de vida de projetos. Planejamento, monitoramento e

avaliação de projetos. Análise de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Metodologias e ferramentas de gestão de projetos (PMBOK, MS Project, etc.). Modelagem de projetos de infraestrutura. Gestão de contratos administrativos e de empreendimentos. Gestão de riscos em obras públicas. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos. Princípios, modalidades, fases, procedimentos auxiliares e execução contratual. Contratações integradas e semi-integradas. Mecanismos de controle e fiscalização. Gestão e fiscalização de contratos. Responsabilidades do contratante e do contratado. Penalidades. Regimes de execução contratual. Consultoria Legislativa em Infraestrutura e Logística: análise de proposições legislativas relacionadas à infraestrutura e logística. Elaboração de pareceres técnicos, estudos de impacto, notas técnicas e relatórios especializados. Acompanhamento da execução de políticas e projetos. Interlocução com órgãos técnicos e sociedade civil. Representação institucional em comissões e audiências públicas. Ética, responsabilidade e integridade na atuação técnica. Manual de Obras Públicas - TCU. Plano Nacional de Logística - Ministério da Infraestrutura. Diretrizes de Planejamento Urbano e Mobilidade - Ministério das Cidades. Publicações do IPEA, BNDES, IBGE e OCDE sobre infraestrutura e logística. Normas da ABNT e publicações técnicas do DNIT, ANAC, ANTAQ e ANTT. Guias de Gestão de Projetos Públicos (PMBOK, metodologias de órgãos oficiais). Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **510 - Consultor Legislativo - Meio Ambiente**

Política e Legislação Ambiental: Princípios da política ambiental: precaução, prevenção, poluidor-pagador, participação e desenvolvimento sustentável. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012). Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998). Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA). Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000). Política Nacional sobre Mudança do Clima (Lei Federal nº 12.187/2009). Legislação sobre resíduos sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). Convenções e tratados internacionais sobre meio ambiente e mudanças climáticas (Agenda 2030, Acordo de Paris, Convenção da Biodiversidade, entre outros). Legislação estadual correlata sobre meio ambiente, gestão de recursos hídricos, licenciamento ambiental e fiscalização. Planejamento Ambiental e Gestão de Recursos Naturais: Instrumentos de planejamento ambiental: zoneamento ecológico-econômico, avaliação ambiental estratégica, avaliação de impacto ambiental (AIA) e estudo de impacto ambiental (EIA/RIMA). Gestão integrada de recursos hídricos. Política de saneamento básico e controle de poluição. Gestão de unidades de conservação. Uso e ocupação do solo. Pagamento por serviços ambientais. Educação ambiental e comunicação pública. Monitoramento da qualidade do ar, da água e do solo. Mudanças Climáticas e Sustentabilidade: aspectos científicos e políticos das mudanças climáticas. Mitigação e adaptação às mudanças climáticas. Emissões de gases de efeito estufa (GEE). Economia verde, desenvolvimento sustentável e transição energética. Instrumentos econômicos e regulatórios para a gestão climática. Cidades sustentáveis e infraestrutura verde. Gestão de riscos e desastres ambientais. Consultoria Legislativa em Meio Ambiente: análise técnica de proposições legislativas relacionadas ao meio ambiente. Elaboração de pareceres, relatórios e notas técnicas com base em critérios legais, científicos e de sustentabilidade. Acompanhamento e fiscalização da execução de políticas públicas ambientais. Representação institucional em comissões, audiências públicas, seminários e fóruns. Produção de estudos

técnicos sobre temas ambientais relevantes. Mediação de interesses entre setores econômicos, órgãos públicos e sociedade civil. Ética, responsabilidade e compromisso com a proteção ambiental e o interesse público. Resoluções do CONAMA. Publicações da ONU, OCDE, IBGE, MMA e ANA sobre meio ambiente e sustentabilidade. Relatórios do IPCC sobre mudanças climáticas. Normas técnicas e manuais do IBAMA, ICMBio, TCU e CGU sobre fiscalização e gestão ambiental. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### Conhecimentos Específicos

#### 511 - Consultor Legislativo - Mobilidade Urbana

Política Nacional de Mobilidade Urbana e Legislação Correlata: Lei Federal nº 12.587/2012 - Política Nacional de Mobilidade Urbana: diretrizes, princípios, objetivos, instrumentos e competências. Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997). Normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT aplicáveis à mobilidade. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Diretrizes da Política Nacional de Desenvolvimento Urbano (PNDU). Legislação ambiental aplicada à mobilidade urbana e ao planejamento urbano sustentável. Planejamento Urbano e Transporte Sustentável: Gestão integrada da mobilidade urbana. Planejamento urbano sustentável. Transporte público coletivo. Mobilidade ativa: ciclovias, ciclofaixas e infraestrutura para pedestres. Transporte individual motorizado. Acessibilidade urbana e inclusão. Sistemas integrados de transporte. Intermodalidade e eficiência logística urbana. Transporte sob demanda e novas tecnologias. Uso e ocupação do solo e mobilidade. Planos de Mobilidade Urbana (PlanMob): estrutura, elaboração e monitoramento. Indicadores, Diagnóstico e Avaliação de Sistemas de Mobilidade: coleta e análise de dados de mobilidade. Modelos de demanda por transporte. Indicadores de desempenho em transporte público. Avaliação de impacto socioambiental e econômico. Estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Instrumentos de monitoramento da mobilidade. Aplicação de dados georreferenciados em estudos urbanos. Ferramentas de análise de tráfego e simulação de fluxos urbanos. Tecnologias e Inovações em Mobilidade Urbana: Sistemas Inteligentes de Transporte (ITS). Veículos elétricos e infraestrutura de recarga. Aplicativos de mobilidade. Mobilidade como serviço (MaaS). Transporte autônomo. Big Data e Inteligência Artificial aplicados à mobilidade urbana. Inovações na logística urbana. Políticas públicas de incentivo ao uso de tecnologias limpas no transporte. Consultoria Legislativa em Mobilidade Urbana: análise técnica de proposições legislativas sobre mobilidade. Elaboração de pareceres, relatórios, notas técnicas e estudos comparativos. Acompanhamento da execução de políticas públicas. Participação em comissões, audiências públicas, seminários e fóruns. Representação institucional. Mediação de conflitos entre setores sociais, econômicos e governamentais. Ética, responsabilidade e comprometimento com o interesse público e a sustentabilidade. Publicações do IPEA, IBGE, TCU, OCDE e Banco Mundial sobre mobilidade urbana. Normas ABNT (NBR 9050, NBR 16537, entre outras) aplicáveis. Manuais técnicos da ANTP, CONTRAN, DNIT e demais órgãos setoriais. Documentos da ONU-Habitat, Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), C40 Cities, UITP e ITDP. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de

Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **512 - Consultor Legislativo - Processo Legislativo**

Legislação Institucional e Organização do Estado: Constituição da República Federativa do Brasil: arts. 1º a 5º, 18, 23, 24, 29 a 41, 44 a 69. Direito Constitucional e Organização dos Poderes: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Competências dos entes federativos. Organização dos Poderes: funções típicas e atípicas. Processo legislativo: espécies normativas, iniciativa, emenda, sanção, veto e promulgação. Controle de constitucionalidade. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Processo Legislativo e Técnica Legislativa: noções de processo legislativo: conceito, fases e espécies normativas. Fase introdutória (iniciativa), fase constitutiva (deliberação), fase complementar (sanção, veto, promulgação e publicação). Competência legislativa concorrente e suplementar. Projetos de lei, emendas, requerimentos, indicações, moções. Elaboração normativa: técnica legislativa, clareza, precisão, lógica e sistemática. Estrutura das proposições legislativas. Princípios da técnica legislativa (Lei Complementar nº 95/1998). Redação oficial no contexto normativo. Qualidade legislativa e padronização de normas. Consultoria Legislativa e Avaliação de Proposições: parecer técnico e nota técnica: estrutura, fundamentação e finalidade. Avaliação de impacto legislativo: econômico, orçamentário, jurídico, ambiental e social. Estudo comparado de proposições. Formulação de subsídios técnicos para a atuação parlamentar. Participação em comissões técnicas e temáticas. Representação institucional em fóruns, seminários e debates. Inteligência Artificial e Tecnologias Aplicadas à Atividade Legislativa: Conceitos fundamentais de IA. Ética, transparência e governança no uso de algoritmos. Automação do processo legislativo. Aplicações de IA na redação, análise e revisão de proposições legislativas. Análise de dados legislativos com IA. Ferramentas e plataformas digitais de apoio ao processo legislativo. Proteção de dados e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018). Responsabilidade e boas práticas na gestão de sistemas automatizados no setor público. Obras e manuais sobre processo legislativo brasileiro. Publicações do Senado Federal, Câmara dos Deputados, IPEA e OCDE sobre qualidade da legislação. Documentos da União Europeia e da OCDE sobre ética e governança algorítmica. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **513 - Consultor Legislativo - Saúde Pública**

Saúde Pública e Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes do SUS. Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde. Lei Federal nº 8.142/1990 - Controle social e financiamento. Decreto Federal nº 7.508/2011 - Regulação do SUS. Pactos pela Saúde. Regionalização e hierarquização. Descentralização e financiamento. Planejamento em saúde (Plano de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão). Conselhos e Conferências de Saúde. Epidemiologia, Vigilância e Promoção da Saúde:

Indicadores epidemiológicos e demográficos. Determinantes sociais da saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis. Sistemas de vigilância em saúde. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Estratégias de enfrentamento de epidemias e pandemias. Educação em saúde. Comunicação em saúde pública. Políticas Públicas de Saúde e Avaliação de Programas: políticas nacionais de saúde: saúde da mulher, da criança, do idoso, da população negra, indígena e LGBTQIA+, saúde mental, saúde bucal, saúde do trabalhador, entre outras. Estratégia Saúde da Família (ESF). Avaliação de políticas públicas em saúde: métodos e instrumentos. Auditoria, monitoramento e avaliação de programas e ações de saúde. Relatórios, indicadores e controle social. Financiamento e planejamento estratégico em saúde. Legislação Sanitária, Ética e Direitos em Saúde: Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Código de Ética dos profissionais de saúde. Bioética e direitos humanos. Direito à saúde e judicialização da saúde. Lei Federal nº 13.979/2020 (Medidas Sanitárias em Emergências). Responsabilidades dos entes federados. Controle de recursos e prestação de contas em saúde. Consultoria Legislativa em Saúde Pública: Elaboração de pareceres técnicos e notas técnicas em saúde. Análise de impacto de proposições legislativas. Representação institucional em comissões temáticas, audiências públicas e fóruns. Produção de relatórios e subsídios técnicos. Avaliação técnica de políticas públicas em saúde. Interface com o controle social e a sociedade civil. Ética, responsabilidade técnica e compromisso com o interesse público. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei Federal nº 13.709/2018). Manuais e publicações do Ministério da Saúde (Portarias, Notas Técnicas, Manuais do SUS). Documentos da OMS, OPAS, IPEA, IBGE e Fiocruz sobre políticas de saúde pública. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **514 - Consultor Legislativo - Segurança Pública**

Legislação Institucional e Processo Legislativo: Constituição da República Federativa do Brasil: arts. 1º A 5º, 6º, 18, 23, 24, 30, 37 A 41, 44 A 69, 144. Segurança Pública e Defesa Social no Brasil: Sistema de segurança pública: estrutura, competências e atribuições dos órgãos policiais, bombeiros e sistema penitenciário. Articulação entre União, Estados e Municípios. Princípios constitucionais da segurança pública. Atuação integrada entre as forças de segurança. Legislação e políticas nacionais: Lei Federal nº 13.675/2018 - Sistema Único de Segurança Pública (SUSP). Políticas Públicas de Segurança e Prevenção à Violência: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de políticas públicas de segurança. Programas de prevenção à violência e ao crime. Mediação de conflitos. Justiça restaurativa. Atuação da comunidade e do controle social. Inclusão social e políticas para grupos vulneráveis. Participação da sociedade civil na segurança pública. Criminalidade, Violência e Direitos Humanos: Estudos sobre criminalidade e violência urbana. Estatísticas criminais. Diagnóstico e mapeamento de áreas de risco. Direitos humanos na atividade policial e no sistema penitenciário. Abordagens de policiamento comunitário. Prevenção à tortura e à violência institucional. Combate ao racismo estrutural e às desigualdades sociais no sistema de justiça criminal. Auditoria, Transparência e Controle em Segurança Pública: auditoria de programas de segurança pública. Indicadores de desempenho. Transparência na gestão de recursos. Acesso à informação e controle social. Prestação de contas e accountability. Avaliação de políticas e planos de segurança. Integridade, ética e conduta dos agentes públicos da área. Consultoria Legislativa em Segurança Pública: análise crítica de proposições legislativas relacionadas à segurança pública. Elaboração de pareceres técnicos, notas técnicas e relatórios de impacto. Assessoria técnica a

comissões parlamentares. Representação institucional em audiências públicas, seminários e fóruns temáticos. Produção de estudos técnicos e diagnósticos. Acompanhamento de políticas públicas. Cooperação com entes da federação e organizações da sociedade civil. Ética, responsabilidade técnica e compromisso com a cidadania e a paz social. Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 13.869/2019 - Lei de Abuso de Autoridade. Planos estaduais e federais de segurança pública. Documentos do Ministério da Justiça, SENASP, ONU, UNODC, IPEA, IBGE e OCDE sobre segurança e direitos humanos. Constituição Estadual do Espírito Santo: Organização do Estado (arts. 14 a 47); Organização dos Poderes (arts. 48 a 77). Lei Complementar Estadual nº 46/1994 (institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo, de qualquer dos seus Poderes). Resolução nº 2.890/2010 (dispõe sobre a estrutura organizacional dos serviços administrativos da Secretaria da Assembleia Legislativa e sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos seus respectivos servidores). Resolução nº 2.700/2009 - Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Espírito Santo. Técnica legislativa: princípios, estrutura e formas das proposições legislativas. Elaboração e análise de projetos de lei, pareceres técnicos e emendas. Tramitação legislativa. Controle de constitucionalidade e legalidade. Diretrizes da técnica legislativa e produção de pareceres e formulação de políticas públicas. Manuais de técnica legislativa e produção normativa aplicados ao parlamento.

**ANEXO V (A)**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO E DE LAUDO MÉDICO PARA**  
**VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_ (endereço completo cidade/estado/CEP), candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_ do **Concurso Público da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo - Edital nº 01/2025**, declaro, para fins de reserva de vagas, ser Pessoa com Deficiência (PcD) à luz da(s) legislação(ões) presente(s) e solicito participação no certame dentro dos critérios assegurados à PcD, conforme previsto no respectivo Edital.

Anexo a esta declaração apresento o Laudo Médico, atestando:

- a) A espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, o enquadramento da deficiência no Decreto Federal nº 3.298/1999, no Decreto Federal nº 9.508/2018 e no e no Decreto Federal nº 12.533/2025, e alterações posteriores, a assinatura e o carimbo do registro do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico responsável pela emissão do documento.

Por ser verdade, firmo o presente e, nestes termos, peço deferimento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Local) (Data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato



**ANEXO V (B)**  
**MODELO DE LAUDO MÉDICO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PeD) E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_

O(a) paciente acima identificado(a) foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de **deficiência** em conformidade com o Decreto Federal nº 3.298/1999.

**Deficiência Física:**

- I - Paraplegia                       VIII - Triplegia  
 II - Paraparesia                     IX - Triparesia  
 III - Monoplegia                     X - Hemiplegia  
 IV - Monoparesia                    XI - Hemiparesia  
 V - Tetraplegia                     XII - Amputação ou Ausência de Membro  
 VI - Tetraparesia                    XIII - Paralisia Cerebral  
 VII - Ostomia                         XIV - Nanismo  
 XV - Outros: \_\_\_\_\_

**Deficiência Auditiva:**

- I - Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;  
 II - Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;  
 III - Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;  
 IV - Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.  
 V - Outros: \_\_\_\_\_

**Deficiência Visual:**

- I - Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/200 ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a a 20° (tabela de Snellen), após a melhor correção, quando possível;  
 II - Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.  
 III - Visão monocular.  
 IV - Outros: \_\_\_\_\_

**Deficiência Mental:**

- A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos, aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange à: comunicação, aos cuidados pessoais, às habilidades sociais; à utilização dos recursos da comunidade; à saúde e à segurança, às habilidades acadêmicas; ao lazer e ao trabalho.  
 Outros: \_\_\_\_\_

**Deficiência Múltipla:**

- Associação de duas ou mais deficiências.

Informe a deficiência: \_\_\_\_\_

**Sofrimento mental:**

- Disfunção neurológica ou psíquica que impeça ou dificulte a convivência social e o desenvolvimento de atividades de vida diária.

Informe a deficiência: \_\_\_\_\_

**Código Internacional de Doenças - CID Da Patologia:** \_\_\_\_\_

Observações Complementares (informar também a condição especial de que necessita para realização da prova):

\_\_\_\_\_

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura, Carimbo e CRM do(a) Médico(a)



## ANEXO VI (A) CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS

| Títulos Referentes à Formação Acadêmica  |   |   |                                 |         |                                  |
|--|---|---|---------------------------------|---------|----------------------------------|
| Títulos Avaliados  | Comprovação Obrigatória   | Valor Unitário  | Total de Pontos                 | Nº Pág. | Pontos atribuídos pelo candidato |
| Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>   | Certificado ou cópia da ata de defesa/dissertação/tese de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC (frente e verso).   | 2,5 (dois e meio) pontos  | <b>2,5 (dois e meio) pontos</b> |         |                                  |
| Pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>  |   | 1,5 (um e meio) ponto   | <b>1,5 (um e meio) ponto</b>    |         |                                  |
| Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> com no mínimo 360 horas <b>na área de conhecimento do cargo ao qual concorre.</b>  | Certificado de Instituição de Ensino Superior Reconhecida pelo MEC com histórico (demonstração das disciplinas cursadas), área de conhecimento da formação, nome do candidato e carga horária (frente e verso).   | 1,0 (um) ponto  | <b>1,0 (um) ponto</b>           |         |                                  |
| <b>Total</b>   |   | <b>5,0 pontos</b>   |                                 |         |                                  |
| <p><b>NOTAS:</b></p> <p>1) O comprovante de conclusão de curso deverá ser expedido por instituição oficial de ensino devidamente reconhecida, somente sendo aceitas certidões ou declarações (emitidas no prazo máximo de 02 (dois) anos após a conclusão do curso) nas quais constem nome da instituição de ensino, do curso, data de conclusão, carga horária, acompanhadas de histórico, com carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, à sua perfeita avaliação;</p> <p>2) O curso deverá estar integralmente concluído para ser pontuado;</p> <p>3) Os cursos de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i> deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico e com carga horária especificada;</p> <p>4) O certificado de curso de Pós-graduação <i>Lato Sensu</i>, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado;</p> <p>5) Para os cargos com atuação no segmento da saúde ou da educação, a Residência será considerada como uma Especialização <i>Lato Sensu</i>;</p> <p>6) Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas um título referente à sua faixa de pontuação para formação acadêmica.</p> <p><b>7) Para os cargos que tenham a exigência de pós-graduação no requisito de escolaridade, os títulos para pós-graduação <i>Lato Sensu</i> somente serão pontuados se forem a segunda pós-graduação, sendo que a exigida como requisito para o cargo deverá ser encaminhada, porém não será pontuada.</b></p> |   |   |                                 |         |                                  |
| Títulos Referentes à Experiência Profissional  |   |   |                                 |         |                                  |
| Experiências Avaliadas   | Comprovação Obrigatória   | Valor Unitário  | Total de Pontos                 | Nº Pág. | Pontos atribuídos pelo candidato |
| Atuação em Instituições Públicas ou Privadas com atividades atinentes ao cargo ao qual concorre.   | Certidão/Declaração de tempo de serviço em instituição pública ou cópia do Contrato de Trabalho ou CTPS (instituições privadas) e cópia da Certidão ou Declaração da instituição contratante, conforme estabelece o item 9.5.17. do Edital, podendo ser considerado como título o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal prestado em cargo ou emprego público. <b>Para os cargos que exigem 03 (três) anos de experiência profissional como requisito, será pontuado o tempo a partir do quarto ano.</b> | 0,0025 ponto para cada dia de trabalho.                           | <b>5,0 (cinco) pontos</b>       |         |                                  |
| Título necessário à habilitação ao cargo. (exceto para os cargos de Analista Legislativo)  | Diploma de Graduação (frente e verso) ou Declaração/Certificado de Conclusão do Curso (conforme especificado no item 9.5.17.1.)   | <b>Não será pontuado por se tratar de requisito para o cargo.</b> |                                 |         | -                                |
| <b>Total</b>   |   |   | <b>5,0 pontos</b>               |         |                                  |
| <p><b>NOTAS:</b></p> <p>1) Atuações em docência (exceto para o cargo de Consultor Legislativo – Educação), estágios, monitorias, residências, bolsas acadêmicas e trabalhos voluntários para qualquer cargo não serão considerados para pontuação em títulos como experiência laboral;</p> <p>2) Para efeito de pontuação referente à experiência profissional, serão considerados dias de trabalho e não será considerada sobreposição de tempo (realização de trabalhos no mesmo período).</p> <p>3) A contagem dos pontos somente será computada para a experiência profissional pertinente ao cargo ao qual concorre, independente da área específica de atuação.</p>  |   |   |                                 |         |                                  |
| <b>Total Geral</b>   |   |   | <b>10,0 PONTOS</b>              |         |                                  |



## ANEXO VI (B)

### FORMULÁRIO DE CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

(Esse formulário não substitui a apresentação dos documentos comprobatórios estabelecidos no item 9.5.17. do Edital)

#### DADOS DO CANDIDATO

---

Nº Inscrição: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo ao qual concorre: \_\_\_\_\_

#### CONTAGEM DE TEMPO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

---

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Período trabalhado: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Tempo de Serviço: \_\_\_\_\_ dias

**ANEXO VII**  
**MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM**  
**INDÍGENAS**

Eu, \_\_\_\_\_,  
abaixo assinado(a), portador(a) do RG sob nº \_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_,  
candidato(a) para ingresso no cargo de \_\_\_\_\_ **do Concurso Público**  
**da Assembleia Legislativa do Estado do Espírito Santo - Edital nº 01/2025**, nos termos do parágrafo 2  
do artigo 1º da Convenção nº 169/OIT, sobre Povos Indígenas e Tribais, promulgada integralmente no Brasil em  
2004, conforme o Decreto n.º 5.051/2004, e consolidada em 2019 por meio do Decreto n.º 10.088/2019, de  
05.11.2019, **declaro para fins de comprovação de pertencimento étnico que sou indígena** da etnia  
\_\_\_\_\_, vinculado à aldeia/comunidade \_\_\_\_\_,  
na Terra Indígena/Reserva/Acampamento \_\_\_\_\_, no  
município de \_\_\_\_\_, no estado  
de(a)(o) \_\_\_\_\_.

**Declaro**, ainda, sob os termos da Lei Federal nº 7.115/1983, que posso ser encontrado/notificado no(s) seguinte(s)  
endereço/residência/domicílio: \_\_\_\_\_

**Declaro**, ainda, que tenho conhecimento de que a falsidade implicará as penalidades cabíveis, previstas no artigo  
299\* do Código Penal, e as demais combinações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**\*Código Penal - FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299: Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.**