

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04 DE 04 DE FEVEREIRO 2025.

Altera a Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, e cria e extingue os cargos que especifica.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 11, inciso XV, da Constituição Estadual, aprova e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam criados, na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – 47 (quarenta e sete) cargos de Analista Legislativo, referentes às seguintes categorias funcionais:

- a) 20 (vinte) de Analista Administrativo;
  - b) 2 (dois) de Cientista de Dados;
  - c) 1 (um) de Analista de Controle Externo em Contabilidade;
  - d) 1 (um) de Analista de Controle Externo em Finanças e Controle;
  - e) 2 (dois) de Analista de Controle Interno em Contabilidade;
  - f) 2 (dois) de Analista de Controle Interno em Finanças e Controle;
  - g) 2 (dois) de Analista de Gerenciamento de Projetos em TI;
  - h) 4 (quatro) de Analista de Infraestrutura;
  - i) 8 (oito) de Desenvolvedor de Sistemas;
  - j) 1 (um) de Economista;
  - k) 2 (dois) de Analista de Sistemas; e
  - l) 2 (dois) de Contador;
- II – 30 (trinta) cargos de Policial Legislativo; e



III – 9 (nove) cargos de Assistente Legislativo, referentes às seguintes categorias funcionais:

- a) 1 (um) de Técnico de Refrigeração e Ar-Condicionado;
- b) 6 (seis) de Assistente de Suporte em TI;
- c) 2 (dois) de Técnico em Gravação e Som.

Art. 2º Ficam extintos, na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I – 16 (dezesesseis) cargos de Analista Legislativo, referentes às seguintes categorias funcionais:

- a) 1 (um) de Assistente Social;
- b) 1 (um) de Programador Visual;
- c) 1 (um) de Relações Públicas;
- d) 1 (um) de Bibliotecário;
- e) 1 (um) de Cirurgião Dentista;
- f) 5 (cinco) de Revisor Taquigráfico;
- g) 1 (um) de Segurança da Informação;
- h) 5 (cinco) de Taquígrafo;

II – 54 (cinquenta e quatro) cargos de Assistente Legislativo, referentes à categoria funcional de Assistente Administrativo;

III – 7 (sete) cargos de Agente Legislativo, referentes às seguintes categorias funcionais:

- a) 1 (um) de Auxiliar Administrativo;
- b) 6 (seis) de Auxiliar de Serviços de Saúde.

Parágrafo único. A economia decorrente da extinção dos cargos previstos neste artigo será utilizada para compensar o impacto orçamentário-financeiro decorrente da criação dos cargos previstos nesta Resolução.

Art. 3º Em decorrência do disposto nos arts. 1º e 2º, os Anexos II, III, III-A, IV e VII da Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999, passam a vigorar com as alterações previstas nos Anexos I, II, III, IV e V desta Resolução:

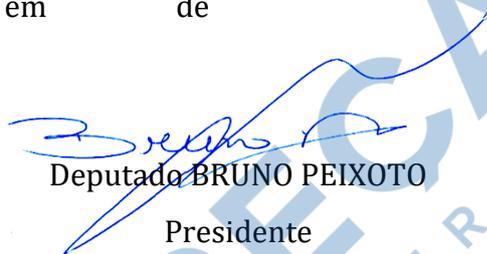


Parágrafo único. Em decorrência do disposto no inciso II do art. 1, fica criado o Anexo I na Resolução nº 1.771, de 4 de fevereiro de 2023, na forma do Anexos VI desta Resolução.

Art. 4º As despesas decorrentes desta Resolução serão suportadas pelas dotações orçamentárias próprias consignadas em favor da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, em                      de                      de 2025.

  
Deputado BRUNO PEIXOTO  
Presidente

Deputado CORONEL ADAILTON  
1º Secretário

  
Deputado WILDE CAMBÃO  
2º Secretário



ANEXO I

(Altera o Anexo II da Resolução nº 1.007, de 1999)

“ANEXO II

Cargos de Provimento Efetivo de Nível Superior

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional		Classe	Padrão	Quantitativo
	(anterior)	(atual)			
		Analista de Sistemas	(...)		9
		(...)	(...)		(...)
	(...)	Assistente Social	(...)		1
	(...)	Cirurgião-Dentista	(...)		6
	(...)	(...)	(...)		
	Contador	Contador	(...)		10
	(...)	(...)	(...)		
	(...)	Relações Públicas	(...)		1
	(...)	Revisor Taquigráfico	(...)		5
	(...)	(...)	(...)		
	(...)	Taquígrafo	(...)		15
		Programador Visual	(...)		3
		Segurança da Informação	(...)		1
		Analista Administrativo	Singular		20
		Cientista de Dados	Singular		2
		Analista de Controle Externo em Contabilidade	Singular		1
		Analista de Controle Externo em Finanças e Controle	Singular		1
		Analista de Controle Interno em Contabilidade	Singular		2
		Analista de Controle Interno em Finanças e Controle	Singular		2
		Analista de Gerenciamento de Projetos de TI	Singular		2
		Analista de Infraestrutura	Singular		4
		Desenvolvedor de Sistemas	Singular		8
		Economista	Singular		1
	Total				186

” (NR)



## ANEXO II

(Altera o Anexo III da Resolução nº 1.007, de 1999)

“ANEXO III Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional		Classe	Padrão	Quantitativo
	(anterior)	(atual)			
	(...)	Assistente Administrativo	(...)		113
	(...)	Assistente de Suporte em TI	(...)		20
		(...)	(...)		(...)
	(...)	Técnico em Gravação e Som	(...)		6
	(...)	(...)			
		Técnico de Refrigeração e Ar-Condicionado	Singular		1
	Total				192

”(NR)

## ANEXO III

(Altera o Anexo III-A da Resolução nº 1007, de 1999)

“ANEXO III-A Cargos de Provimento Efetivo de Nível Médio

Grupo Ocupacional	Cargo	Padrão	Quantitativo
(...)	Policial Legislativo	(...)	60

”(NR)

## ANEXO IV

(Altera o Anexo IV da Resolução nº 1007, de 1999)

“ANEXO IV Cargos de Provimento Efetivo de Nível Básico

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional		Classe	Padrão	Quantitativo
	(anterior)	(atual)			
	(...)	Auxiliar Administrativo	(...)		21
	(...)	Auxiliar de Serviços de Saúde	(...)		2
	(...)	(...)			
	Total				51

”(NR)



ANEXO V

(Altera o Anexo VII da Resolução nº 1.007, de 1999)

“ANEXO VII Quadro de Provimento Efetivo/Atribuições Típicas e Pré-Requisitos

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Analista de Sistemas		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de conclusão de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).			
Descrição Sumária das Atribuições			
Realizar o levantamento de requisitos, o que pode incluir análise documental, entrevistas com usuários e demais interessados; analisar os requisitos coletados de modo a identificar funcionalidades necessárias e restrições técnicas; modelar os processos e fluxos que representam o sistema proposto; elaborar a documentação dos requisitos do sistema; colaborar no desenho da arquitetura do sistema, tendo em vista critérios de segurança, integração com outros sistemas; auxiliar os desenvolvedores na implementação dos requisitos; assegurar que o desenvolvimento esteja alinhado com os requisitos definidos; gerenciar as alterações realizadas, garantindo que sejam documentadas; realizar testes funcionais e de integração para verificar se o sistema está de acordo os requisitos estabelecidos; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Contador		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no Conselho Regional de Contabilidade.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Elaborar e colaborar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil, incluindo análises e recomendações para processos de prestação de contas mensais e anuais; oferecer assessoria em contabilidade pública; revisar o plano de contas e registros financeiros, orçamentários e patrimoniais; preparar relatórios sobre as dotações orçamentárias; auxiliar na elaboração da proposta orçamentária da Assembleia Legislativa; acompanhar atos administrativos e legislativos relevantes para a contabilidade; fornecer pareceres técnicos e instruções administrativas e legislativas; gerenciar sistemas de informação e de documentação contábil; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Analista Administrativo		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de conclusão de qualquer curso de nível superior, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).			
Descrição Sumária das Atribuições			
Executar atividades de nível superior de apoio ao planejamento, gestão de aquisições e procedimentos de licitação, contratação e ajustes; executar atividades de apoio ao planejamento e gestão do orçamento; executar atividades de apoio ao planejamento e ao desenvolvimento de auditorias; executar atividades de apoio à área jurídica; desenvolver e executar atividades relativas à gestão de pessoas; redação, digitação e conferência de expedientes diversos; gerir e			



supervisionar a execução de contratos, mantendo o registro das transações realizadas, assegurando a conformidade com os termos estabelecidos e avaliando a entrega satisfatória dos produtos e serviços adquiridos; executar ações multidisciplinares que demandem a aplicação de conhecimentos teóricos, tecnológicos e metodológicos na área administrativa; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Cientista de Dados		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de conclusão de nível superior na área de Tecnologia da Informação ou correlatas e pós graduação na área de ciência de dados ou inteligência artificial.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Coletar, processar e analisar dados estruturados e não estruturados provenientes de diversas fontes de informações, garantindo sua integridade, qualidade e conformidade com regulamentos de proteção de dados; garantir, por meio de técnicas estatísticas, detecção de padrões, agrupamento, classificação e predição de dados, a identificação de informações necessárias para a otimização de processos e a tomada de decisão; criar relatórios de BI capazes de comunicar claramente os resultados das análises realizadas; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Analista de Controle Externo em Contabilidade		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de conclusão de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Desenvolver atividades relativas à fiscalização e ao controle externo, a cargo da Assembleia Legislativa, da arrecadação e aplicação de recursos estaduais, bem como da administração desses recursos, mediante análise de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles que devam prestar contas à Assembleia Legislativa ou se sujeitem ao controle externo desse Poder, inclusive calcular e atualizar débitos de processos dessa natureza. Elaborar estimativa de impacto financeiro-orçamentário das proposições legislativas em trâmite na Casa que lhe forem submetidas a exame. Realizar atividades e cálculos atuariais. Redigir e emitir, quando solicitado, laudos, informações, ofícios, memorandos, relatórios técnicos e demais expedientes, bem como instruir e tramitar processos procedimentos em trâmite na unidade de lotação. Integrar comissões, conselhos, grupos de trabalho e similares, quando designado. Colaborar, quando solicitado, com a Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa no desempenho de suas atribuições institucionais. Realizar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Analista de Controle Externo em Finanças e Controle		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de conclusão de nível superior em Ciências Econômicas, Estatística, Ciências Atuariais, Administração ou Administração Pública, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).			



<b>Descrição Sumária das Atribuições</b>
<p>Desenvolver atividades relativas à fiscalização e ao controle externo, a cargo da Assembleia Legislativa, da arrecadação e aplicação de recursos estaduais, bem como da administração desses recursos, mediante análise de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, dos atos daqueles que devam prestar contas à Assembleia Legislativa ou se sujeitem ao controle externo desse Poder, inclusive calcular e atualizar débitos de processos dessa natureza. Elaborar estimativa de impacto financeiro-orçamentário das proposições legislativas em trâmite na Casa que lhe forem submetidas a exame. Realizar atividades e cálculos atuariais. Redigir e emitir, quando solicitado, laudos, informações, ofícios, memorandos, relatórios técnicos e demais expedientes, bem como instruir e tramitar processos procedimentos em trâmite na unidade de lotação. Integrar comissões, conselhos, grupos de trabalho e similares, quando designado. Colaborar, quando solicitado, com a Procuradoria-Geral da Assembleia Legislativa no desempenho de suas atribuições institucionais. Realizar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.</p>

<b>Grupo Ocupacional</b>		<b>Cargo de Nível Superior</b>
<b>Classificação</b>		
<b>Denominação</b>	<b>Categoria Funcional</b>	<b>Classe</b>
Analista Legislativo	Analista de Controle Interno em Contabilidade	Singular
<b>Pré-Requisitos</b>		
Diploma de conclusão de nível superior em Ciências Contábeis, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); inscrição no Conselho Regional de Contabilidade.		
<b>Descrição Sumária das Atribuições</b>		
Desenvolver atividades relativas à fiscalização da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade dos atos praticados e com observância aos princípios da Administração Pública, observadas as normas, técnicas e procedimentos aplicáveis ao controle interno. Realizar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.		

<b>Grupo Ocupacional</b>		<b>Cargo de Nível Superior</b>
<b>Classificação</b>		
<b>Denominação</b>	<b>Categoria Funcional</b>	<b>Classe</b>
Analista Legislativo	Analista de Controle Interno em Finanças e Controle	Singular
<b>Pré-Requisitos</b>		
Diploma de conclusão de nível superior em Ciências Econômicas (Economia), Estatística, Ciências Atuariais, Administração ou Administração Pública, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).		
<b>Descrição Sumária das Atribuições</b>		
Desenvolver atividades relativas à fiscalização da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Assembleia Legislativa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência e efetividade dos atos praticados e com observância aos princípios da Administração Pública, observadas as normas, técnicas e procedimentos aplicáveis ao controle interno. Realizar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.		

<b>Grupo Ocupacional</b>		<b>Cargo de Nível Superior</b>
<b>Classificação</b>		
<b>Denominação</b>	<b>Categoria Funcional</b>	<b>Classe</b>



Analista Legislativo	Analista de Gerenciamento de Projetos de TI	Singular
<b>Pré-Requisitos</b>		
Diploma de conclusão de nível superior na área de Tecnologia da Informação e certificado de conclusão de curso de pós-graduação na área de Gerenciamento de Projetos (mínimo de 360 horas), devidamente registrados e expedidos por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).		
<b>Descrição Sumária das Atribuições</b>		
Gerenciar projetos para a implementação de sistemas de TI, o que inclui a definição de escopo, cronograma, custos, qualidade, recursos e comunicação; coordenar equipes, atribuindo responsabilidades, acompanhando o progresso do trabalho e garantindo que os prazos e requisitos sejam atendidos; atuar junto aos usuários e demais partes interessadas, buscando compreender e atender as suas necessidades; preparar relatórios sobre o progresso dos projetos; identificar, analisar, monitorar e atuar na prevenção e nas respostas aos riscos relacionados aos projetos de TI; implementar metodologias de gerenciamento de projetos adaptadas aos objetivos e as demandas específicas do projeto e da Assembleia Legislativa; avaliar as propostas de fornecedores, de modo a selecionar as soluções tecnológicas que melhor atendam às necessidades da Assembleia Legislativa; assegurar que os projetos de TI estejam em conformidade com regulamentações governamentais, padrões de segurança da informação e requisitos estabelecidos pela Assembleia Legislativa; realizar a análise dos projetos implementados, de modo a identificar oportunidades de melhoria; coordenar e planejar a elaboração do plano de contratações de Tecnologia da Informação; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.		

<b>Grupo Ocupacional</b>		<b>Cargo de Nível Superior</b>	
<b>Classificação</b>			
<b>Denominação</b>	<b>Categoria Funcional</b>	<b>Classe</b>	
Analista Legislativo	Analista de Infraestrutura	Singular	
<b>Pré-Requisitos</b>			
Diploma de conclusão de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).			
<b>Descrição Sumária das Atribuições</b>			
Planejar, desenvolver, implementar e administrar a infraestrutura computacional da Assembleia Legislativa, abrangendo sistemas centrais, armazenamento de dados, redes de comunicação, bancos de dados, sistemas operacionais e softwares essenciais; garantir a qualidade, confiabilidade e disponibilidade dos serviços; identificar necessidades e oportunidades; responder as demandas dos diferentes setores da Assembleia Legislativa; elaborar e conduzir projetos para implementar soluções de tecnologia da informação; documentar processos e produtos; especificar requisitos para contratações; supervisionar a execução de contratos e verificar a entrega satisfatória de produtos e serviços de tecnologia da informação; avaliar o desempenho dos processos e produtos; sugerir normas e garantir sua aplicação; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.			

<b>Grupo Ocupacional</b>		<b>Cargo de Nível Superior</b>	
<b>Classificação</b>			
<b>Denominação</b>	<b>Categoria Funcional</b>	<b>Classe</b>	
Analista Legislativo	Desenvolvedor de Sistemas	Singular	
<b>Pré-Requisitos</b>			
Diploma de conclusão de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).			
<b>Descrição Sumária das Atribuições</b>			
Desenvolver soluções lógicas de software, com variados graus de complexidade, para computadores e dispositivos móveis, utilizando as linguagens de programação mais adequadas para cada tipo de problema apresentado; projetar e implementar softwares que atendam às necessidades específicas da Assembleia Legislativa, como aplicativos de gestão interna e sistemas de informação para o público; elaborar planos de manutenção e testes de programas, rotinas e sistemas; manter e atualizar os sistemas existentes, o que envolve a implementação de melhorias de desempenho e a garantia de que os sistemas estejam atualizados com os requisitos e regulamentações atuais; projetar e implementar soluções de integração de sistemas para garantir a interoperabilidade e a eficácia dos processos organizacionais; documentar as alterações efetuadas em programas; executar atividades de suporte técnico para os programas desenvolvidos; participar da análise de requisitos para o desenvolvimento de novos sistemas; desenvolver protótipos navegacionais; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.			



Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Superior	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Analista Legislativo	Economista		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de conclusão de nível superior em Ciências Econômicas , devidamente registrado e expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro Conselho Regional de Economia.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Prestar consultoria na área econômica nas Comissões e aos Deputados no assessoramento do processo e procedimento legislativo, especialmente em matérias relacionadas nas áreas econômica e de orçamento público, bem como prestar assessoria às áreas de compras, licitações, controle interno e outras áreas administrativas da Assembleia Legislativa; realizar estudos e analisar dados sobre política econômica, financeira, orçamentária, de crédito e tributos, além de acompanhar o orçamento; conduzir estudos de viabilidade, avaliar o impacto econômico das políticas propostas e fornecer orientações para atingir os objetivos da Assembleia Legislativa; coletar, analisar e interpretar dados econômicos relevantes para a tomada de decisões; realizar estudos técnicos e instruções na área econômica; realizar previsões econômicas para orientar as políticas e o planejamento estratégico da Assembleia Legislativa; gerenciar e alimentar o sistema de informação e documentação orçamentária e financeira; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Médio	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Assistente Legislativo	Assistente de Suporte em TI		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de Ensino Técnico em Informática ou Tecnologia integrado ao Ensino Médio ou Diploma de Ensino Médio e formação técnica na área de Informática ou Tecnologia.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Realizar atendimento e suporte técnico aos usuários da Assembleia Legislativa; resolver problemas relacionados a hardware, software, sistemas operacionais, redes, entre outros; instalar, configurar e realizar a manutenção de computadores, impressoras e outros equipamentos de TI utilizados pelos servidores da Assembleia Legislativa; realizar rotinas de manutenção preventiva em equipamentos de TI, de modo a assegurar seu funcionamento adequado e prolongar sua vida útil; prestar suporte no que diz respeito aos sistemas operacionais usados na Assembleia Legislativa, o que inclui permissões de acesso, senhas, configuração de usuários, entre outros; executar procedimentos de backup de dados, garantindo a integridade e a segurança das informações; registrar, acompanhar e atuar na resolução de chamados relatados pelos usuários; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Médio	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Assistente Legislativo	Fotógrafo		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de Ensino Médio e formação técnica na área de Fotografia.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Organizar e realizar a cobertura fotográfica de eventos, cerimônias, atividades institucionais e outras situações relevantes para a Assembleia Legislativa; criar registros visuais para documentação de projetos, programas e iniciativas da Assembleia Legislativa; editar as imagens de modo que atendam aos requisitos técnicos e estéticos estabelecidos; orientar o trabalho dos editores de fotografia e do pessoal de tratamento de imagens; fornecer imagens para uso em publicações institucionais, relatórios, redes sociais, entre outros; organizar e administrar o banco de imagens, de modo que estejam facilmente acessíveis para referência futura; zelar pelo equipamento			



fotográfico; atender a solicitações de gabinetes e publicações externas interessadas em imagens do acervo; desempenhar outras atividades correlatas, da mesma natureza e nível de complexidade, conforme as necessidades da área ou da Assembleia Legislativa.

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Médio	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Assistente Legislativo	Técnico em Gravação e Som		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de Ensino Médio e habilitação profissional na área; conhecimento das funções da Assembleia Legislativa; ser aprovado em concurso público; realizar provas práticas para verificar as habilidades técnicas dos candidatos.			
Descrição Sumária das Atribuições			
Instalar e reparar equipamentos de som elétrico e eletrônico, de acordo com as instruções e supervisão recebida, avaliar e controlar as instalações, aparelhos, circuitos e outros equipamentos; testar aparelhos e componentes (analógicos e/ou digitais) para assegurar o seu perfeito funcionamento; montar e operar sistemas de som analógico e/ou digital tendo em vista uma finalidade específica; instalar, configurar e operar sistemas de interligação de áudio sobre IP; proceder à gravação e edição/corte de áudio em softwares de gravação e edição (DAW - Digital Audio Workstation); assegurar a transmissão do som de forma eficiente; ter conhecimento básico em audiovisual; verificar a qualidade do som e fazer os ajustes necessários para um bom funcionamento; utilizar recursos de informática de natureza e complexidade compatíveis ao ambiente de trabalho.			

Grupo Ocupacional		Cargo de Nível Médio	
Classificação			
Denominação	Categoria Funcional		Classe
Assistente Legislativo	Técnico em Refrigeração e Ar Condicionado		Singular
Pré-Requisitos			
Diploma de Ensino Médio ou de Curso Técnico equivalente, e certificado de conclusão do curso de Técnico em Refrigeração			
Descrição Sumária das Atribuições			
Conduzir, dirigir, planejar, executar e inspecionar os trabalhos de sua especialidade, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes; prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; orientar, coordenar, inspecionar e executar serviços de manutenção de equipamentos e instalações; dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados.			

## ANEXO VI

(Acrescenta o Anexo I na Resolução nº 1.771, de 2023)

### “ANEXO I

#### Quadro de Policiais Legislativos

Grupo Ocupacional	Cargo	Padrão	Quantitativo
(...)	PoliciaI Legislativo	(...)	60

”(NR)



## JUSTIFICATIVA

A presente proposição tem a finalidade de alterar a Resolução nº 1.007, de 20 de abril de 1999, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e institui o Plano de Classificação de Cargos da Secretaria da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, bem assim criar cargos de provimento efetivo.

A aprovação desta matéria criando novos cargos de Analista Legislativo, Assistente Legislativo e Policial Legislativo é um passo fundamental para o fortalecimento da estrutura administrativa e operacional desta Casa Legislativa. De fato, busca-se suprir demandas crescentes e especializadas, garantindo mais eficiência e qualidade nos serviços prestados à sociedade.

Nesse contexto, a ampliação do quadro de servidores efetivos permitirá que a Assembleia Legislativa atenda às correspondentes exigências técnicas e administrativas de forma mais célere e eficaz. Os cargos contemplados refletem a necessidade de profissionais qualificados em diversas áreas estratégicas, impactando positivamente o funcionamento deste Poder.

Sabe-se que os cargos de Analista Legislativo, Assistente Legislativo e Policial Legislativo abrangem especialidades/categorias funcionais que são essenciais para a modernização e aprimoramento dos serviços legislativos. A criação dessas vagas contribuirá para a otimização do desempenho dos trabalhos da Assembleia Legislativa, permitindo que os serviços sejam prestados com mais qualidade e agilidade. Além disso, a realização do próximo concurso público reforça o compromisso deste Poder com a profissionalização do seu quadro de servidores, promovendo a meritocracia e a valorização dos talentos.

Outro aspecto importante desta proposição é que ela irá gerar oportunidades de emprego e a valorização de profissionais que pretendem ingressar na carreira pública. Com a ampliação do seu quadro funcional, a Assembleia Legislativa se estrutura melhor para enfrentar os desafios da governança pública, garantindo um serviço mais eficiente para a população goiana.



O referido concurso público abrangerá um total de 101 vagas, distribuídas entre diversos cargos, o que reforça a necessidade de aprovação deste projeto de resolução para garantir a adequada estruturação da Assembleia Legislativa.

Relativamente ao aspecto orçamentário e financeiro, a proposição atende às normas constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme comprovam os documentos em anexo.

Portanto, a aprovação deste projeto de resolução representa um avanço significativo para a modernização da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, elevando o nível de eficiência e qualidade dos serviços prestados à sociedade.

PG/MTC



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://alegodigital.al.go.leg.br/autenticidade> utilizando o identificador 32003200320034003800380030003A005000

Assinado eletronicamente por **WILDE LOPES RORIZ** em 04/02/2025 14:24

Checksum: **77B5D6F850AA1BF5338F28C83E9D5DF4932AC52F1465D5D2073021720E674D15**

Assinado eletronicamente por **ADAILTON FLORENTINO DO NASCIMENTO** em 04/02/2025 14:25

Checksum: **C978AA5B6975B61FD493E627C7F4274D98EC58D1E66CA0EFAE82121203679F53**

Assinado eletronicamente por **BRUNO REGIANY PEIXOTO PIMENTA** em 05/02/2025 13:51

Checksum: **4F51036F36D65B763259BFAAD701BC69B8B7C1D43C2426AA226B659B981458A7**

