

LEI Nº 15.160, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores efetivos da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO:
Faço saber que tendo em vista o disposto nos §§ 6º e 8º do art. 23, da Constituição do Estado, o Poder Legislativo decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O ingresso na carreira correspondente aos cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa dar-se-á no primeiro nível do subsídio da classe inicial do respectivo cargo.

Parágrafo único. As especialidades dos cargos de provimento efetivo da Assembleia Legislativa, com as respectivas atribuições passam a ser as constantes nos Anexo I e II desta lei.

Art. 2º O edital de concurso público para provimento de cargos efetivos no Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa poderá prever:

I - áreas de seleção distintas para as especialidades previstas no Anexo I desta Lei, em razão das características da atividade a ser desempenhada;

II - necessidade de realização de treinamento específico para o desempenho das atribuições do cargo;

III - restrições e condicionantes decorrentes de atividade inerente ao cargo a ser provido.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 3º A Carreira do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco se organiza em quatro classes, com cargos únicos e distintos entre si pelas respectivas especialidades.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Carreira - plano geral de atribuições, subsídios e vantagens de determinado grupo profissional, organizado em classes, cargos e especialidades, níveis de escolaridade e graus de especialização, implicando estágios de complexidade e retribuição crescentes;

II - Classe - formada por um cargo único restrito ou amplo, que abrange as diversas especialidades ou atribuições;

III - Cargo - conjunto de elementos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade das funções desempenhadas;

IV - Nível - nível de remuneração em escala progressiva, dentro de cada classe;

V - Especialidade - conjunto de elementos que caracterizam cada área de atuação dentro de um cargo e o diferencia dos demais, incluindo, entre outros, os seguintes elementos:

- a) síntese de atribuições inerentes ao cargo;
- b) indicação dos requisitos referentes ao nível de escolaridade para o provimento;
- c) indicação das linhas de progressão;
- d) condições especiais de trabalho;

VI - Quadro de Pessoal - formado pela totalidade dos cargos efetivos que integram a estrutura organizacional da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

CAPÍTULO III DOS CARGOS, ESPECIALIDADES E REMUNERAÇÃO

Art. 5º A carreira do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco compreende quatro classes, com cargos únicos, integradas e com as atribuições, exigências de escolaridade e formação específica estabelecidos no anexo II desta Lei.

I - Classe I

Cargo Amplo: Analista Legislativo:

Especialidades

1. Administração;
2. Informática;
3. Assistência Social;
4. Auditoria;
5. Biblioteconomia;
6. Consultoria Legislativa;
7. Contabilidade;
8. Enfermagem;
9. Engenharia;
10. Comunicação Social;

11. Medicina;
12. Odontologia;
13. Pedagogia;
14. Psicologia;
15. Relações Públicas;
16. Historiador.

II - Classe II

Cargo Amplo: Técnico Legislativo:

Especialidades

1. Processo Legislativo;
2. Informática;
3. Taquigrafia.

III - Classe III

Cargo Restrito: Policial Legislativo.

IV - Classe IV

Cargo Restrito: Agente Legislativo.

Parágrafo único. Conforme definido no *caput*, nos seus incisos, ficam alteradas as denominações dos seguintes cargos, constantes da [Lei nº 12.777, de 24 de março de 2005](#):

I - de Administrador, para Analista Legislativo, especialidade Administração;

II - de Analista Legislativo, para Analista Legislativo, especialidade Consultoria Legislativa;

III - de Analista de Sistemas, para Analista Legislativo, especialidade Informática;

IV - de Assistente Social, para Analista Legislativo, especialidade Assistência Social;

V - de Auditor, para Analista Legislativo, especialidade Auditoria;

VI - de Bibliotecário, para Analista Legislativo, especialidade Biblioteconomia;

VII - de Contador, para Analista Legislativo, especialidade Contabilidade;

- VIII - de Economista, para Analista Legislativo, especialidade Consultoria Legislativa;
- IX - de Engenheiro, para Analista Legislativo, especialidade Engenharia;
- X - de Enfermeiro, para Analista Legislativo, especialidade Enfermagem;
- XI - de Jornalista e de Comunicador Visual, para Analista Legislativo, especialidade Comunicação Social;
- XII - de Assistente de Saúde, para Analista Legislativo, especialidade Medicina;
- XIII - de Odontólogo, para Analista Legislativo, especialidade Odontologia;
- XIV - de Pedagogo, para Analista Legislativo, especialidade Pedagogia;
- XV - de Psicólogo, para Analista Legislativo, especialidade Psicologia;
- XVI - de Relações Públicas, para Analista Legislativo, especialidade Relações Públicas;
- XVII - de Técnico de Administração, de Técnico Legislativo e de Técnico de Contabilidade, para Técnico Legislativo, especialidade Processo Legislativo;
- XVIII - de Digitador, Programador de Computador e Operador de Terminal de Computador, para Técnico Legislativo, especialidade Informática;
- XIX - de Taquígrafo, para Técnico Legislativo, especialidade Taquigrafia;
- XX - de Agente de Polícia Legislativa, para Policial Legislativo.

Art. 6º A nomeação para os cargos de provimento efetivo, estruturados conforme o art. 5º desta Lei, dar-se-á no primeiro nível da Classe e dependerá da prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º Os servidores remanescentes dos cargos extintos pelo art. 30 da [Lei nº 12.777, de 24 de março de 2005](#), podem ser aproveitados para o desempenho das atividades inerentes ao cargo de Agente Legislativo a critério da Administração, obedecida a qualificação exigida para o cargo.

Art. 8º A nova estrutura de cargos efetivos da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, bem como suas atribuições, é a constante dos Anexos I e II a presente Lei.

Art. 9º Os servidores de que trata o art. 5º, inciso III, serão lotados, exclusivamente, na Assistência Militar e de Segurança Legislativa, sendo vedada a sua lotação em qualquer outro setor constante da estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo não se aplica em caso de exercício de função de direção e chefia.

Art. 10. O cargo de Agente Legislativo seguirá a tabela remuneratória do cargo de Policial Legislativo.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12 Ficam revogados os arts. 1º ao 5º da [Lei nº 12.777, de 23 de março de 2005](#).

Palácio Joaquim Nabuco, Recife, 27 de novembro do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 192º da Independência do Brasil.

GUILHERME UCHÔA
Presidente

ANEXO I
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DA ALEPE

CARGO	ESPECIALIDADE	Nº VAGAS
ANALISTA LEGISLATIVO	BIBLIOTECONOMIA	06
	CONSULTORIA LEGISLATIVA	80
	PEDAGOGIA	03
	ADMINISTRAÇÃO	04
	CONTABILIDADE	08
	AUDITORIA	03
	MEDICINA	15
	ODONTOLOGIA	03
	PSICOLOGIA	03
	ASSISTÊNCIA SOCIAL	03
	ENFERMAGEM	02
	ENGENHARIA	04
	COMUNICAÇÃO SOCIAL	40
	INFORMÁTICA	12
	HISTORIADOR	02
RELAÇÕES PÚBLICAS	02	
TÉCNICO LEGISLATIVO	INFORMÁTICA	20
	TAQUIGRAFIA	20
	PROCESSO LEGISLATIVO	160
POLICIAL LEGISLATIVO	-	30
AGENTE LEGISLATIVO	-	60
TOTAL DE EFETIVOS		480

ANEXO II

ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS EFETIVOS

1. CLASSE I

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO

Especialidade: ADMINISTRAÇÃO

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Administração de Empresas ou em Administração Pública e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: elaborar, executar e acompanhar projetos, pesquisas e estudos nas áreas de material, serviço, patrimônio, sistemas de informações e organizações e métodos, voltados para o aprimoramento organizacional; colher, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores referentes a desempenho setorial, custos, resultados, preços e cotações; prestar assessoramento nos processos de compra e de contratação de bens e serviços; - assessorar a gestão e a fiscalização de contratos; auxiliar e prestar assessoramento nas atividades de suporte logístico da instituição; emitir pareceres e laudos; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: INFORMÁTICA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Ciência da Computação, em Sistemas de Informação ou em áreas afins ou com especialização na área de Computação.

Atribuições: desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados; especificar e implantar produtos e serviços de informática; configurar e administrar a infraestrutura de informática da instituição; oferecer suporte a usuários de informática e capacitá-los; realizar pesquisas, avaliações e estudos técnicos em sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: HISTORIADOR

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em História com registro no órgão de fiscalização.

Atribuições: atuar na composição, na preservação e na organização de acervos documentais (escritos, orais e iconográficos) relacionados à Assembleia Legislativa; receber, avaliar, descrever, arranjar, custodiar e conservar toda documentação do Poder Legislativo de Pernambuco; atuar na área de preservação e conservação dos bens de natureza material e imaterial do Poder Legislativo de Pernambuco; promover e coordenar o intercâmbio com outros arquivos e centros de documentação a nível estadual, nacional e internacional; elaborar e executar projetos nas áreas de pesquisa histórica e de preservação do patrimônio cultural do legislativo e sociedade brasileira; executar programas de treinamento na área de gestão documental; responsabilizar-se pelo atendimento das demandas de informações decorrentes da atividade institucional da Assembleia Legislativa; participar do planejamento, do desenvolvimento, da manutenção e da gestão de bancos de dados, exclusivos ou compartilhados, de setores da instituição; produzir e promover a divulgação da memória da Assembleia Legislativa; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade.

Especialidade: CONSULTORIA LEGISLATIVA

Escolaridade: curso superior de graduação.

Atribuições: Realizar atividades de nível superior e especializado, de consultoria e assessoramento técnico à Mesa, às Comissões e aos deputados no desempenho de suas competências institucionais, sobre matéria relacionada à sua área de atuação; Elaborar notas Técnicas opinativas sobre proposições a requerimento de Comissão, de Presidente de Comissão ou de Relator; Elaborar minutas de proposições legislativas, de pareceres sobre proposições, de pareceres avulsos e de pronunciamentos e de relatórios técnicos; Realizar pesquisas e estudos nas áreas jurídica, financeira, econômica, orçamentária e demais temas de interesse para a atividade legiferante; Prestar assessoramento às atividades parlamentares de fiscalização e controle externo da administração pública e fornecer subsídios aos processos de acompanhamento e avaliação de políticas públicas, conforme sua área de atuação; Ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; Elaborar e divulgar estudos técnicos opinativos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos, sobre matérias de interesse institucional; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: ASSISTÊNCIA SOCIAL

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Serviço Social e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: participar de projetos e programas de adequação funcional do servidor e de preparação para a aposentadoria; desenvolver em conjunto com profissionais das áreas de medicina, de psicologia e outras o estudo e o acompanhamento de casos específicos de natureza social; - prestar atendimento familiar em caso de moléstia grave e de falecimento de servidor; - elaborar relatórios técnicos e sistematizados, por meio de dados estatísticos, das atividades de assistência social; - realizar avaliação socioeconômica do servidor para acompanhamento de processo funcional; - emitir laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica de Serviço Social; realizar estudos, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas na área de Serviço Social; ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: BIBLIOTECONOMIA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Biblioteconomia com registro no órgão de fiscalização.

Atribuições: atuar na composição, na preservação e na organização de acervos de bibliotecas e de centros de documentação da instituição; definir critérios para seleção, armazenamento, catalogação e recuperação, em meios diversos, de informações de interesse da instituição; - participar do planejamento, do desenvolvimento, da manutenção e da gestão de bancos de dados, exclusivos ou compartilhados, de setores da instituição; elaborar e manter disponível e atualizado o vocabulário controlado para representação de assuntos em bancos de dados institucionais; - atualizar bases de dados de sistemas de informação da instituição; - atender a demandas de informações dos públicos interno e externo relacionadas com atividades institucionais; executar programas de treinamento para operadores e usuários de bancos de dados setoriais; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade

Especialidade: CONTABILIDADE

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Ciências Contábeis e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: elaborar ou auxiliar na elaboração de balanços, balancetes e demonstrativos da execução orçamentária, financeira e contábil bem como análises, pareceres e recomendações necessários à instrução dos processos de prestação de contas mensais e anuais dos ordenadores de despesa; examinar o plano de contas e registro dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da instituição; atuar como assistente técnico em processos judiciais, por indicação do órgão responsável pela representação da Assembleia nesses processos; prestar assessoramento no processo de elaboração da proposta orçamentária da instituição e realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: ENGENHARIA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Engenharia Civil e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: realizar atividades de planejamento, projeto, cálculo, coordenação e fiscalização de serviços referentes a edificações, estruturas, redes hidráulicas e combate a incêndio; elaborar orçamentos, pareceres, laudos, relatórios, especificar materiais e realizar vistorias; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos; promover a capacitação de pessoal; acompanhar os processos de aprovação de projetos de obras civis nos órgãos competentes; realizar atividades de planejamento, projeto, cálculo, coordenação e fiscalização relacionadas a propagação de ondas de rádio e antenas, comunicação de dados, redes de computação, redes de telecomunicações, comunicação via satélite e micro-ondas, comunicação multimídia, telefonia, rádio, televisão, infraestrutura e serviços de comunicações; planejar, especificar, projetar e implementar sistemas de comunicações e de transmissão de voz, dados e imagens; operar, inspecionar, periciar e realizar manutenção de equipamentos e sistemas de telecomunicações; prestar consultoria técnica, supervisionar e coordenar estudos e projetos de sistemas de comunicações; promover a capacitação de pessoal; realizar atividades de planejamento, projeto, cálculo, coordenação e fiscalização de serviços referentes a instalações elétricas, acionamentos eletromecânicos, cabeamento estruturado, sistemas de medição e controle elétrico e materiais elétricos; elaborar orçamentos, pareceres, laudos, relatórios e realizar vistorias; operar, inspecionar, periciar e realizar manutenção de equipamentos elétricos; - prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, relacionados com sua área de atuação; - fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos em seus aspectos técnicos; promover a capacitação de pessoal; acompanhar os processos de aprovação de projetos elétricos nos órgãos competentes; realizar atividades de planejamento, projetos, cálculos, coordenação e fiscalização relacionadas a processos mecânicos, máquinas de tração mecânica, elevadores, bombas e instalações de bombeamento, veículos automotores, sistemas de produção, transmissão e utilização de calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado; elaborar orçamentos, pareceres, laudos, relatórios e realizar vistorias; operar, inspecionar, periciar e realizar manutenção de equipamentos elétricos; prestar assessoramento na elaboração de editais de licitação para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, relacionados com sua área de atuação; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos nos seus aspectos técnicos; promover a capacitação de pessoal; acompanhar os processos de aprovação de projetos elétricos nos órgãos competentes; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: ENFERMAGEM

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Enfermagem e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: planejar, coordenar e executar os serviços de assistência de enfermagem na Assembleia Legislativa; orientar, executar e supervisionar as tarefas de esterilização de material médico e demais atividades de controle sistemático de infecções e contaminações nos ambulatorios e consultórios do setor; participar do planejamento, da execução e da avaliação de programas de promoção da saúde e prevenção de doenças e de higiene e segurança no trabalho; supervisionar o trabalho do Técnico em Enfermagem; planejar e desenvolver, em parceria com outros setores da instituição, campanhas e programas sobre qualidade de vida e melhoria das condições funcionais na Assembleia Legislativa; - pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias próprias de sua área de atuação; - ministrar palestras e cursos promovidos pela instituição sobre assunto relacionado à sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Jornalismo e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: realizar a cobertura jornalística onde houver demanda da instituição; divulgar as atividades institucionais de acordo com a orientação da Assembleia Legislativa; - redigir textos jornalísticos relacionados às atividades da instituição e divulgá-los nos meios de comunicação; - prestar assessoria de comunicação ao Presidente e a outras autoridades da instituição; assessorar e acompanhar o trabalho dos jornalistas de outros órgãos e entidades que necessitem de informações sobre as atividades da instituição; - participar do planejamento, da execução e da avaliação de pesquisas de opinião pública para fins institucionais; - propor, participar da elaboração e acompanhar a execução de ações de "marketing" institucional e de publicidade de interesse da instituição; - participar da elaboração, da execução e da avaliação de estratégias de interlocução e posicionamento da instituição com seus públicos; participar do planejamento, da execução e da avaliação de projetos especiais de comunicação; coordenar a gestão da página da Assembleia Legislativa na internet e na intranet; coordenar e executar o credenciamento dos jornalistas e dos meios de comunicação para a cobertura jornalística das atividades institucionais; - produzir, redigir roteiros e editar programas de entrevistas, reportagens, telejornal, documentários e vídeos institucionais; selecionar áudio e imagens para o arquivo permanente dos sistemas de rádio e TV da instituição; - coordenar a gravação e a transmissão ao vivo de reuniões e eventos institucionais; - ancorar jornal, debate ou entrevistas gravadas ou transmitidas ao vivo; redigir, gravar e enviar material jornalístico da instituição às emissoras de rádio que o solicitarem; - coordenar o recebimento de matérias gravadas em áudio enviadas à Assembleia Legislativa por emissoras de rádio; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: MEDICINA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Medicina com registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: proceder ao exame de pacientes, realizar diagnósticos e tratamentos clínicos e de natureza profilática; requisitar e interpretar exames complementares; - orientar e controlar o trabalho de enfermagem; atuar no controle de moléstias transmissíveis, na realização de

inquéritos epidemiológicos e em trabalhos de educação sanitária; proceder ao exame de candidatos ao ingresso nos serviços da instituição e ao exame periódico dos servidores; - fornecer atestados e laudos médicos; - realizar perícias médicas; - realizar estudos, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas especiais de saúde no âmbito da instituição; planejar e desenvolver, em parceria com outros órgãos da instituição, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais e de qualidade de vida; - pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: ODONTOLOGIA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Odontologia e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: - realizar procedimentos odontológicos profiláticos e de atendimento de urgência; elaborar laudos, perícias, atestados, relatórios e fichas odontológicas; proceder ao exame periódico dos servidores; planejar e desenvolver, em parceria com outros órgãos da instituição, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais e de qualidade de vida; pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação; realizar outras atividades compatíveis com a especialidade do cargo.

Especialidade: PSICOLOGIA

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Psicologia e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: elaborar diagnóstico psicológico, inclusive com aplicação e interpretação de testes, quando necessário, visando a orientar e a acompanhar o processo de adequação funcional do servidor; prestar assessoramento à área de recursos humanos nas ações relacionadas a gestão de pessoal; participar da elaboração, da implementação e do acompanhamento de políticas de recursos humanos; acompanhar processo de psicoterapia do servidor, quando necessário; - planejar e desenvolver, em parceria com outros órgãos da instituição, campanhas e programas sobre melhorias das condições funcionais e de qualidade de vida; pesquisar, desenvolver e implementar novas técnicas e metodologias de sua área de atuação; realizar outras atividades relacionadas ao cargo.

Especialidade: RELAÇÕES PÚBLICAS

Escolaridade: curso superior de graduação com formação em Comunicação Social na área de Relações Públicas e registro no órgão de fiscalização profissional competente.

Atribuições: criar e manter canais de relacionamento entre a Assembleia e seus públicos; prestar assessoria de relações públicas, infraestrutura e logística em eventos realizados pela Assembleia Legislativa e acompanhar eventos promovidos por terceiros em que haja representação da instituição; planejar, executar e avaliar projetos especiais de comunicação; propor ações de integração dos servidores; planejar e desenvolver campanhas institucionais dirigidas aos públicos estratégicos e à formação da opinião pública; planejar, junto com outros setores da instituição, as providências necessárias à recepção dos novos Deputados e coordenar as atividades de contato, ambientação e acompanhamento a serem implementadas para esse fim; realizar outras atividades relacionadas ao cargo.

2. CLASSE II

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

Escolaridade: curso superior de graduação.

Especialidade: PROCESSO LEGISLATIVO

Atribuições: Realizar atividades de coordenação e execução especializada, em graus de maior complexidade, referentes a estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração em geral, organização e métodos, atividades de pesquisa e assistência técnica legislativa inclusive acompanhamento da tramitação de proposições, bem como atividades de natureza repetitiva, envolvendo execução qualificada, sob supervisão e orientação de trabalhos de apoio, em grau auxiliar, ao desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa legislativa. Acompanhar a tramitação dos atos e procedimentos administrativos e das proposições legislativas. Manter organizados os anais da instituição. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo

Especialidade: INFORMÁTICA

Atribuições: - Executar atividades envolvendo programação, coordenação ou execução especializada, em grau de variada complexidade, referentes a trabalhos de Informática Legislativa incluindo técnicas de teleprocessamento; técnicas de operação de computador; técnicas de controle de qualidade. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento, recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas. Projetar, implantar e realizar a manutenção de sistemas de aplicações. Executar e acompanhar outras atividades que envolvam o apoio ao usuário de informática. Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programa. Projetar, implantar e realizar a manutenção de sistemas de aplicações.

Especialidade: TAQUIGRAFIA

Atribuições: - Executar atividades de natureza pouco repetitiva, envolvendo supervisão, coordenação, orientação e execução dos trabalhos de gravação, registro taquigráfico, interpretação, revisão e redação final de debates e pronunciamentos, bem assim o planejamento da elaboração dos originais para publicação no órgão oficial. Alimentar o Banco de Pronunciamentos e o Banco de Dados Comissão. Realizar outras atribuições compatíveis com a especialidade do cargo.

3. CLASSE III

CARGO: POLICIAL LEGISLATIVO

Escolaridade: curso de ensino médio

Atribuições: - Efetuar atividades típicas da Polícia Legislativa da ALEPE, quais sejam: a segurança do Presidente da ALEPE, em qualquer localidade do território nacional e no exterior; a segurança dos Deputados e autoridades brasileiras e estrangeiras, nas dependências sob a responsabilidade da ALEPE; a segurança dos Deputados e de servidores em qualquer localidade do território nacional e no exterior, quando determinado pelo Presidente da

ALEPE; o policiamento nas dependências da ALEPE; o apoio às Comissões Parlamentares de Inquérito; as de revista, busca e apreensão; as de inteligência; as de registro e de administração inerentes à polícia, as de investigação e de inquérito policial; e executar outras tarefas correlatas.

4. CLASSE IV

CARGO: AGENTE LEGISLATIVO

Escolaridade: curso de ensino médio

Atribuições: - Executar atividades de apoio técnico-administrativo, de média complexidade, que envolvem elaboração e conferência de cálculos, digitação, envio e arquivamento de documentos, bem como, auxiliar no planejamento, na execução, no acompanhamento e na avaliação de projetos e estudos de interesse do Poder Legislativo.

Palácio Joaquim Nabuco, Recife, 27 de novembro do ano de 2013, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 192º da Independência do Brasil.

GUILHERME UCHÔA
Presidente