



Autor MESA DIRETORA
DO-e-ALE nº 138 de 31/07/2024

Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

RESOLUÇÃO Nº 584, DE 30 DE JULHO DE 2024

Altera os Anexos I e II, da Resolução nº 389, de 15 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre as especialidades e as atribuições dos cargos de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia”.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA aprovou, e eu promulgo a seguinte Resolução:

Art. 1º Ficam alterados os Anexos I e II da Resolução nº 389, de 15 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre as especialidades e as atribuições dos cargos de provimento efetivo da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia e dá outras providências”, que passam a vigorar com as redações a seguir:

“ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

PARTE I

QUADRO ESPECIAL

Cargo: Advogado da Assembleia Legislativa

Especialidade	Escolaridade, Formação específica e requisitos	Quant.
Advocacia	Bacharel em Direito, inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, comprovando pelo menos 03 (três) anos de exercício de atividade jurídica.	5

PARTE II

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES LEGISLATIVAS

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

(NÍVEL SUPERIOR)

Especialidade	Escolaridade, Formação específica e requisitos	Quant.
Consultor Legislativo - Assessoramento em Orçamentos	Diploma de conclusão de curso de nível superior nas seguintes áreas e suas ramificações: Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia.	3



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Consultor Legislativo - Assessoramento Legislativo	Diploma de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento.	5
---	---	----------

PARTE III

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE SUPORTE

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO E ESPECIALIDADES (NÍVEL SUPERIOR)

Cargo/Especialidade	Escolaridade, Formação específica e requisitos	Quant.
Analista Legislativo – Área Administrativa	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	21
Analista Legislativo – Administração	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	5
Analista Legislativo – Arquitetura	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	3
Analista Legislativo – Arquivologia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	4
Analista Legislativo – Assistência Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no	1



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	
Analista Legislativo – Biblioteconomia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	2
Analista Legislativo – Comunicação Social-Jornalismo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	5
Analista Legislativo – Comunicação Social-Publicidade e Propaganda	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Publicidade e Propaganda ou Comunicação Social, com habilitação em Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1
Analista Legislativo – Comunicação Social - Relações Públicas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	3
Analista Legislativo – Contabilidade	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	8
Analista Legislativo – Economia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e	2



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	
Analista Legislativo – Engenharia Civil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	3
Analista Legislativo – Engenharia de Segurança do Trabalho	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em engenharia ou arquitetura que possua curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional, observadas as disposições da Lei nº 7.410/85.	1
Analista Legislativo – Engenharia de Computação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em engenharia de Computação ou Engenharia Elétrica com ênfase em Computação, nos termos da Resolução do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia nº 380, de 17 de dezembro de 1993, fornecidos por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	1
Analista Legislativo – Engenharia Elétrica	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	1
Analista Legislativo – Engenharia Eletrônica e Telecomunicações	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Telecomunicações, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo	1



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	
Analista Legislativo Engenharia Mecânica	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	2
Analista Legislativo Estatística	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Estatística, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	3
Analista Legislativo Matemática	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Matemática, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	3
Analista Legislativo Pedagogia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	5
Analista Legislativo Processo Legislativo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	15
Analista Legislativo Psicologia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.	2
Analista Legislativo Redação e Revisão	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	11



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Analista Legislativo – Taquigrafia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível em qualquer área do conhecimento, fornecido instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e certificação de qualificação profissional de curso livre em taquigrafia.	13
Analista Legislativo – Tecnologia da Informação - Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	5
Analista Legislativo – Tecnologia da Informação- Banco e Dados	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	1
Analista Legislativo – Tecnologia da Informação- Infraestrutura de Redes e Comunicação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	5

PARTE IV

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO E ESPECIALIDADES

(NÍVEL MÉDIO)

Cargo/Especialidade	Escolaridade, Formação específica e requisitos	Quant.
Assistente Legislativo – Sem Especialidade	Certificado de conclusão de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	206
Assistente Legislativo – Técnico em Contabilidade	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Contabilidade ou correlacionados (Contabilidade com ênfase em	13



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	gestão de negócios; Contabilidade e gerenciamento; Contabilidade social; Gestão com ênfase contábil-financeira; Gestão com ênfase em administração contábil; Gestão com ênfase em contabilidade; Gestão contábil com ênfase em tributos; Gestão contábil e financeira; Gestão contábil, fiscal e negócios); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	
Assistente Legislativo – Técnico em Desenho de Construção Civil	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Desenho de Construção Civil ou correlacionados (Construção civil com habilitação em desenhos e projetos; Construção civil com habilitação em planejamento e projeto; Desenho de arquitetura; Desenho de projetos de construção civil; Desenho de projetos; Desenho; Edificações com habilitação em projetos prediais; Planejamento e projeto predial; Projetos, arquitetura e racionalização de construção); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	5
Assistente Legislativo – Técnico em Edificações	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Edificações ou correlacionados (Construção civil com ênfase em canteiro de obras; Construção civil com ênfase em edificações; Construção de edifícios; Construção predial; Edificações, saneamento e estradas); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	3
Assistente Legislativo – Técnico Eletroeletrônica	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação	2



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	<p>Básica/MEC no curso de Técnico em Eletroeletrônica ou correlacionados (Acionamentos eletrônicos; Automação e controle de processo com ênfase em instrumentação; Eletroeletrônica com ênfase em manutenção industrial; Eletroeletrônica industrial; Eletrônica em controle e acionamento eletrônico; Industrial em eletroeletrônica; Instrumentação e equipamentos industriais; Manutenção de equipamentos eletroeletrônicos; Manutenção eletroeletrônica; Sistemas eletroeletrônicos industriais); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.</p>	
<p>Assistente Legislativo – Técnico em Eletrotécnica/ Eletromecânica</p>	<p>Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Eletromecânica ou Eletrotécnica ou correlacionados (Manutenção eletromecânica; Eletromecânica – instalação e manutenção; Eletromecânica com ênfase em manutenção de equipamentos fora de estrada; Eletromecânica com ênfase em manutenção de sistemas industriais; Eletromecânica de manutenção; Instalação e manutenção eletromecânica; Manutenção de sistemas eletromecânicos; Processos industriais – sistemas eletromecânicos; Eletricidade e instrumentos; Eletricidade; Eletrotécnica – sistemas de energia; Eletrotécnica com ênfase em instalações e manutenção de sistemas de energia elétrica; Eletrotécnica com ênfase em instalações elétricas prediais e industriais; Eletrotécnica com ênfase em instalações elétricas; Eletrotécnica com ênfase em sistemas de distribuição de energia elétrica; Eletrotécnica com ênfase em sistemas de energia elétrica; Instalações de energia elétrica e redes de comunicação (eletrotécnica); Instalações e manutenção em sistemas elétricos; Instalações elétricas inteligentes; Instalações elétricas;</p>	<p>1</p>



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	Manutenção elétrica; Projetos e instalações elétricas; Sistemas de energia elétrica/sistemas industriais/ eletrotécnica); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	
Assistente Legislativo – Técnico em Logística	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Logística ou correlacionados (Administração de sistemas logísticos – empresariais e transportes; Gestão e administração de sistemas logísticos – empresarial e serviços; Gestão e habilitação em materiais e logística; Gestão em logística; Gestão empresarial e logística; Logística de armazenamento, transporte e distribuição; Logística de varejo; Logística e administração da cadeia de suprimentos; Logística empresarial; Logística); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	6
Assistente Legislativo – Técnico em Informática	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Informática ou correlacionados (Análise e programação de computadores; Análise e projeto de sistemas informatizados; Análises de sistemas; Gerenciamento de sistemas de informação; Informática com ênfase em desenvolvimento de sistemas; Informática com ênfase em programação comercial; Informática com ênfase em programação de sistemas; Informática com ênfase em programação e análise de sistemas; Informática com ênfase em programação e desenvolvimento de sistemas; Informática com ênfase em sistemas de informação; Informática com habilitação em uso e gestão de computadores, sistemas e redes;	10



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	<p>Informática educativa; Informática empresarial; Informática gerencial; Informática: programação; Manutenção e programação de computadores; Microinformática; Operador de computadores; Processamento de dados; Desenvolvimento de software; Software livre; Informática com ênfase ao desenvolvimento de aplicações para internet; Administração de Banco de Dados; Programação de Sistemas; Instalação e Reparos de Redes de Computadores; Operação de Computador; Montagem e Manutenção de Computadores; Informática com habilitação em redes; Hardware de computadores e redes; Estrutura e manutenção de redes; Administração em redes); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.</p>	
Assistente Legislativo – Técnico em Produção de Áudio e Vídeo	<p>Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Produção de Áudio e Vídeo ou correlacionados (Áudio e vídeo; Áudio visual; Audiovisual/pesquisador audiovisual; Audiovisual/repórter cinematográfico; Audiovisual/sonoplasta; Audiovisual; Cinegrafia; Edição de imagem; Produção audiovisual/coordenador de produção; Produção audiovisual/pesquisador; Produção em áudio visual; Vídeo profissional; processos fotográficos); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.</p>	12
Assistente Legislativo – Técnico em Comunicação Visual	<p>Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Comunicação Visual ou correlacionados (Artes plásticas com design gráfico; desenho industrial – design gráfico de produto e de embalagem; design gráfico e</p>	2



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

	empresarial; design gráfico e web; design gráfico; gestão de negócios em design gráfico e empresarial; programação visual; visual merchandising e web design); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	
Assistente Legislativo – Técnico em Segurança do Trabalho	Certificado de conclusão de educação profissional técnica na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, observada a Resolução nº 6, de 20 de setembro de 2013 da Câmara de Educação Básica/MEC no curso de Técnico em Segurança do trabalho ou correlacionados (Agente promotor em saúde e segurança do trabalho; Assistente administrativo de segurança do trabalho; Gestão técnica em segurança do trabalho; Saúde e segurança do trabalho); fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.	1
Assistente Legislativo – Técnico em Tradução e Interpretação de Libras	Certificado de conclusão de educação profissional técnica, na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, no curso de Técnico em Tradução e Interpretação de Libras ou convergentes, de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino; ou demais qualificações, previstas no art. 4º da Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010.	7
Assistente Legislativo – Técnico em Arquivo	Certificado de conclusão de educação profissional técnica, na forma articulada ou subsequente ao Ensino Médio, de nível médio no curso de Técnico em Arquivo ou convergentes, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino; ou demais qualificações, previstas no art. 1º da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978.	6



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PARTE I

QUADRO ESPECIAL

Advogado da Assembleia Legislativa: prestar, com exclusividade, consultoria e assessoramento jurídico, de nível superior e especializado, a Assembleia Legislativa e a seus órgãos. Coordenar grupos ou equipes de trabalho nas suas áreas de atuação. Atuar diretamente em juízo na defesa dos atos praticados por parlamentares e servidores no exercício de suas funções, na forma da lei. Prestar informações em ações de controle de constitucionalidade. Atuar na representação judicial e extrajudicial da Assembleia Legislativa do estado de Rondônia e seus órgãos. Assessorar as atividades da Advocacia Geral, das Comissões Parlamentares Permanentes, Temporárias, de Inquérito e as Frentes Parlamentares, propondo medidas judiciais e extrajudiciais pertinentes. Atuar em outros processos judiciais e administrativos de interesse da Assembleia Legislativa, na forma de lei. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação, observadas as disposições da Lei Complementar nº 785/2014 e asseguradas as prerrogativas profissionais da advocacia.

PARTE II

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES LEGISLATIVAS

Cargo: Consultor Legislativo

(NÍVEL SUPERIOR)

Consultor Legislativo, Especialidade Assessoramento em Orçamentos: prestar consultoria e assessoramento, de nível superior e especializado, consistindo na prestação de consultoria e assessoramento em direito financeiro, planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle à Comissão Permanente de que trata o § 1º do art. 135 da Constituição Estadual, à Mesa, às demais Comissões e aos parlamentares, no desempenho, no âmbito da Assembleia Legislativa, das suas funções legislativas, parlamentar e fiscalizadora. Coordenar trabalhos e atividades de sua área de atuação. Elaborar e divulgar estudos técnicos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos quando solicitado e do interesse institucional da Assembleia Legislativa. Elaborar por solicitação dos parlamentares e membros da Comissão Permanente de que trata o § 1º do art. 135 da Constituição Estadual, minutas de proposições e de relatórios sobre planos, orçamentos públicos, fiscalização e controle. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da Assembleia Legislativa em matéria de planos, orçamentos, fiscalização e controle. Propor ao presidente da Assembleia Legislativa



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

as medidas necessárias à obtenção e integração das informações imprescindíveis à realização de suas atribuições. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Consultor Legislativo, Especialidade Assessoramento Legislativo: prestar consultoria e assessoramento, de nível superior especializado, nas diversas áreas do conhecimento, à Mesa Diretora, às Comissões, aos parlamentares e aos demais órgãos institucionais, em sua função legislativa, parlamentar e fiscalizadora, no âmbito da Assembleia Legislativa. Elaborar, por solicitação dos parlamentares, minutas de proposições, de pronunciamentos e de relatórios. Prestar esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da Assembleia Legislativa quanto a constitucionalidade, juridicidade, técnica legislativa, regimentalidade e mérito das proposições. Elaborar e divulgar estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da Assembleia Legislativa. Prestar orientação e elaborar nota técnica ou minuta de questão de ordem sobre a aplicação da Constituição Federal, Constituição Estadual e do Regimento Interno da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

PARTE III

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE SUPORTE

Cargo: Analista Legislativo e suas especialidades

(NÍVEL SUPERIOR)

Atribuições Gerais do Cargo de Analista: Elaborar exposições de motivos, ofícios, pareceres, instruções, manuais, certidões, relatórios, termos de referência, projetos básicos e outros expedientes pertinentes às áreas administrativa e legislativa. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados. Organizar e manter organizado material físico e digital necessário à rotina de trabalho. Manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/ departamento. Realizar a fiscalização técnica de contratos administrativos que envolvam sua área de atuação. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços. Realizar pesquisas e desenvolver estudos visando aperfeiçoar o desempenho das atividades. Desempenhar outras atividades de suporte, em sua área de conhecimento e atuação, ao exercício das funções do Poder Legislativo.

Analista Legislativo - Área Administrativa – Desempenhar atividades de execução e assessoramento, de nível superior, formular, implantar e avaliar sistemas, processos e métodos de gestão, especialmente nas áreas de administração de materiais e compras, informação, tecnologia da informação e comunicação, gestão de pessoas, desenvolvimento organizacional, orçamento e finanças, patrimônio e afins; realizar a articulação de programas, projetos e parcerias estratégicas; executar atividades especializadas de planejamento, gestão, coordenação



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

e assistência técnica, bem como administrativas e de logísticas; pesquisar, desenvolver, monitorar e sistematizar as atividades decorrentes do planejamento estratégico e tático; acompanhar e avaliar projetos e ações implementados nas diferentes áreas de gestão; elaborar, analisar e interpretar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; redigir relatórios, termo de referência, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; efetuar estimativa de despesas da unidade; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área; aperfeiçoar procedimentos e métodos de trabalho; atuar em processos licitatórios e fiscalização de contratos; e executar atividades inerentes aos subsistemas de gestão de pessoas, atender público interno e externo; e executar outras atividades de mesma natureza ou grau de complexidade.

Analista Legislativo, Especialidade Administração: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matéria de administração e outros ramos do conhecimento. Realizar atividades relacionadas a planejamento, formulação, organização, coordenação, gestão, supervisão, implementação, acompanhamento, controle e avaliação nas áreas de: desenvolvimento organizacional; documentação e informação; desenvolvimento e gestão de pessoas; recursos materiais e patrimoniais; licitação e contratos administrativos; finanças e orçamentos públicos; governança corporativa e controle interno; pesquisas, análises, instruções processuais e relatórios em matéria administrativa; auditoria e perícias; fiscalização técnica de contratos. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Arquitetura: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em sede de processo legislativo ou procedimentos administrativos. Proceder a exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de arquitetura, patrimônio histórico e cultural, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias pelos demais órgãos públicos, quando designado pela Assembleia Legislativa. Realizar perícias na área de patrimônio histórico e cultural, de meio ambiente, notadamente sobre questões de parcelamento do solo e edificações e em outras áreas que envolvam conhecimentos de arquitetura, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Assembleia Legislativa. Orientar os parlamentares em procedimentos cujo objetivo envolva conhecimento de arquitetura. Redigir e digitar matéria relacionada a sua área de atuação. Fiscalizar e gerenciar técnica e administrativamente as obras executadas pela Assembleia Legislativa mediante contratos e convênios. Elaborar orçamento de obras. Realizar vistorias e/ou avaliações e elaborar respectivos laudos e parecer técnico de imóveis destinados a Assembleia Legislativa. Elaborar projeto de arquitetura dos edifícios a serem construídos ou reformados pela Assembleia Legislativa. Utilizar software de desenhos tridimensional ou outros necessários ao desempenho da função. Elaborar projetos de ambientes internos de imóveis da Assembleia Legislativa. Compatibilizar os projetos de estrutura, de instalações hidrossanitárias, de proteção e combate a incêndio, de instalações elétricas, luminotécnica, cabeamento estruturado, telefonia, SPDA, aterramento e de ar condicionado com respectivo projeto de arquitetura.

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada no canto inferior direito da página.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Administrar e fiscalizar trabalhos contratados a profissionais ou empresas de arquitetura. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Arquivologia: desempenhar atividade, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, orientação, organização, coordenação e execução dos serviços de arquivo e centros de documentação e informação. Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos. Orientar quanto a classificação, arranjo e descrição de documentos. Orientar a avaliação e a seleção de documentos para fins de preservação. Adotar as medidas necessárias a conservação de documentos. Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos e assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa. Desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de administração.

Analista Legislativo, Especialidade Assistência Social: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a supervisão, coordenação, programação e execução especializada, referentes a orientação de indivíduos e grupos, em matéria de serviço social, e ao desenvolvimento de programas de caráter social a servidores e seus dependentes, auxiliando-os na solução de problema materiais, de saúde, psíquicos, visando o bem estar e a motivação do servidor no trabalho e a participação em programas de reabilitação profissional, se for o caso. Relatar e diagnosticar situações sociais que interferem no desempenho do servidor ou grupo de servidores. Propor soluções para os casos diagnosticados. Realizar em conjunto projetos sócio educativos. Projetar e executar pesquisas sobre a realidade social da instituição para subsidiar ações profissionais na sua área de atuação. Elaborar relatórios técnicos e sistematizados, através de dados estatísticos, das atividades sócio assistenciais. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados. Planejar, participar e proceder treinamentos e dinâmicas visando ao aprimoramento profissional e a saúde mental dos parlamentares e servidores. Desenvolver projetos que promovam a convivência familiar e comunitária. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Biblioteconomia: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo planejamento, organização, coordenação e execução de serviços técnicos concernentes a biblioteca e seus serviços de documentação. Executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência. Padronizar os serviços técnicos de biblioteconomia. Planejar a difusão cultural na parte que se refere a serviços de biblioteca. Promover a publicidade sobre material bibliográfico e atividades da biblioteca. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Comunicação Social - Jornalismo: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo planejamento e execução de atividades de assessoria de imprensa (planejamento de estratégias para conquista de mídia espontânea,



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

elaboração de releases e sugestão de pautas, contatos de mídia, compilação e mensuração de resultados do trabalho de assessoria de imprensa, atendimento a jornalistas) e reportagem (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites e internet em geral; utilizar programas de computação necessários a execução das funções; redigir textos para folders, catálogos, cartazes. Criar, planejar e executar estratégia de comunicação interna, realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa. Orientar fotógrafos sobre fatos e/ ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista legislativo, Especialidade Comunicação Social – Publicidade e Propaganda: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a criação, execução e acompanhamento de projetos para a mídia impressa e multimídia no desenvolvimento e gestão de imagem da Assembleia Legislativa. Diagramação e montagem de textos, folhetos, cartazes, convites e outras peças gráficas. Criação e produção de peças gráficas, revistas, livros, relatórios, e demais peças impressas. Criação, produção e edição de fotografias, vídeos e demais publicações em meio físico e eletrônico. Planejamento, elaboração e distribuição de folhetos, cartazes e jornais sobre atividades institucionais. Exercer atividades realizadas a fiscalização de contratos de publicidade. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista legislativo, Especialidade Comunicação Social – Relações Públicas: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo planejamento, execução e avaliação das atividades de relações públicas no âmbito da Assembleia Legislativa. Atender, assessorar e apoiar os parlamentares e setores administrativos, nos assuntos relativos as relações públicas e cerimonial. Manter atualizado o banco de dados oficial e de outros segmentos de interesse da área de relações públicas e cerimonial. Coordenar a expedição de correspondência, mensagens sociais e acompanhamento de calendário comemorativo. Manter cadastro de informações sobre a Assembleia Legislativa, tais como datas, atos históricos, principais medalhas recebidas e concedidas. Executar os programas de comunicação interna da instituição. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista legislativo, Especialidade Contabilidade: desempenhar atividade, de nível superior e especializado, em matéria de contabilidade. Realizar atividades de escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios ou necessários no âmbito da Assembleia Legislativa do estado de Rondônia e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Realizar a revisão de balanços e de contas em geral; verificação de haveres; revisão permanente ou periódica da escrituração contábil; organização e execução de serviços de contabilidade em geral e de controle interno. Opinar acerca dos registros contábeis, se foram efetuados adequadamente e



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

se as demonstrações refletem a situação econômico-financeira do patrimônio. Realizar auditorias e perícias. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de formação.

Analista Legislativo, Especialidade Economia: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matéria de economia, envolvendo planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos a pesquisa e análise financeiras. Prestar assessoria na área de economia e orçamento público, analisar dados relativos a política econômica, financeira, orçamentaria de credito e tributos. Acompanhar o orçamento. Realizar estudos técnicos, elaborar pareceres e instruções pertinentes as áreas administrativa e legislativa. Gerenciar e alimentar sistema de informação e documentação orçamentaria e financeira. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Engenharia Civil: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em matérias relacionadas a orientação, supervisão, formulação, coordenação, controle, acompanhamento e regulação no âmbito das atividades técnicas de engenharia. Planejar e definir diretrizes e referencias técnicas. Estabelecer padrões técnicos. Elaborar estudos preliminares, projetos básicos e projetos de obras, estruturas e serviços. Elaborar análises, pareceres técnicos, estudos, avaliações, vistorias e perícias, em sua área de competência. Fiscalizar a execução de obras, serviços técnicos, e contratos. Realizar auditorias e perícias. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Engenharia da Segurança do Trabalho: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o exame e análise de laudos, perícias e outras peças que envolvam conhecimentos de engenharia de segurança no trabalho, emitindo laudo técnico sobre os mesmos. Acompanhar a realização de perícias, quando designado pela Assembleia Legislativa no exercício de seu poder fiscalizatório. Realizar perícias na área de proteção ao meio ambiente relacionados a poluentes atmosféricos, ruído ocupacional e ambiental (externo), calor, radiação em geral, pressões anormais e outros agentes em outras áreas que envolvam conhecimento de engenharia de segurança do trabalho, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Assembleia Legislativa. Realizar avaliação de riscos ambientais do trabalho, empregando conhecimento de higiene ocupacional; PPRA – programa de prevenção de riscos ambientais; cadastro de acidentes; mapeamento de riscos; periculosidade e insalubridade. Realizar estudo do posto de trabalho empregando conhecimentos de ergonomia e arranjo físico. Empregar técnicas de análise de riscos, controle e prevenção de perdas, investigação e controle de acidentes. Apoiar a CIPA. Empregar conhecimentos de proteção e combate a incêndios e pânico. Sugerir medidas de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC). Trabalhar em prol da segurança, medicina e saúde (SMS), prevenindo a instalação de doenças do trabalho. Orientar parlamentares e servidores da Assembleia Legislativa em procedimentos cujo objeto envolva conhecimentos de engenharia de segurança no trabalho. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Analista Legislativo, Especialidade Engenharia de Computação: desempenhar atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica referentes análise de sistemas computacionais e seus serviços afins e correlatos, compreendendo: estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Engenharia Elétrica: desempenhar atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica referentes a geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos e seus serviços afins e correlatos, compreendendo: estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Engenharia Eletrônica e comunicação: desempenhar atividade, de nível superior especializado de supervisão, coordenação e orientação técnica referentes a materiais elétricos e eletrônicos, equipamentos eletrônicos em geral, sistemas de comunicação e telecomunicações, sistemas de medição e controle elétrico e eletrônico e seus serviços afins e correlatos, compreendendo: estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico e outras atividades relativas a sua área de atuação. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Engenharia Mecânica: desempenhar atividade, de nível superior especializado, em matérias relacionadas, envolvendo a realização de estudos, projetos, avaliações, vistorias, perícias, pareceres técnicos na área de engenharia mecânica, bem como os

Assinatura manuscrita em azul.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

demais serviços técnicos relativos a referida área de atuação profissional. Acompanhar, supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica de projetos na área de engenharia mecânica. Elaborar orçamentos na área de engenharia mecânica. Consultar outros especialistas, como engenheiros eletrônicos, mecânicos, civis, arquitetos, compartilhando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas específicas no âmbito de sua competência. Executar trabalhos de pesquisa e desenvolvimento, realizando estudos pertinentes para orientar a administração na solução de problemas de engenharia mecânica. Supervisionar as tarefas executadas em sua área, acompanhando etapas de instalação, manutenção e reparação de equipamentos, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Desempenhar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Estatística: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração de métodos de amostragem de coleta de dados para pesquisas de opinião ou levantamentos estatísticos. Planejar e executar investigações estatísticas. Organizar e realizar análises descritivas e exploratórias de dados. Auxiliar na definição de cruzamentos estatísticos de variáveis a partir de dados de pesquisas. Participar das definições de soluções para diferentes problemas que envolvem tratamento estatístico, utilizando ferramentas estatísticas para apoiar o processo decisório e o aprimoramento organizacional. Construir indicadores. Proceder a associação e relação de causa e efeito entre variáveis socioeconômicas utilizando análise de correlação e regressão, bem como realizar análise de series temporais. Auxiliar na interpretação de dados estatísticos. Emitir pareceres sobre estimativa de receita e sobre execução orçamentaria estadual. Atualizar bancos de dados estatísticos. Elaborar e construir tabelas e gráficos com base nas normas da ABNT e IBGE. Emitir pareceres no campo da estatística. Desempenhar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Matemática: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, relacionadas a análise de problemas ou atividades que requerem uma tomada de decisão, avaliando os diferentes processos de execução em função de sua eficácia e custo. Preparar relatório para a direção sobre alternativas de tratamento dos problemas ou mostrando a ordem de prioridade das diferentes soluções possíveis, de acordo com as vantagens que oferecem, para possibilitar a adoção de medidas mais oportunas. Elaborar modelos matemáticos e lógicos, identificando problemas e situações de interesse e propondo soluções eficientes. Executar auditoria atuarial, emitindo pareceres e laudos pertinentes. Emitir laudo e pareceres técnicos, aplicando técnicas de apoio as decisões. Elaborar cálculos diversos. Desempenhar outras atividades relativas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Pedagogia: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo atividades de pesquisa, planejamento, elaboração e diretrizes gerais e especiais de plano e cronogramas operacionais, assessorando, coordenando e avaliando. Prestar assessoria as atividades legislativas e administrativas. Prestar assistência técnica aos



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

processos e procedimentos de aprendizagem e ensino na área de desenvolvimento de recursos humanos. Aplicar técnicas didático-pedagógicas nos programas de treinamento de pessoal. Dar assistência pedagógica. Desempenhar outras atividades relativas à sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Processo Legislativo: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, em atendimento a mesa diretora da Assembleia Legislativa, as comissões, aos órgãos do parlamento e aos parlamentares, no âmbito do processo legislativo. Elaborar estudos, notas técnicas e minutas de questão de ordem sobre regimento interno da Assembleia Legislativa e o processo legislativo. Proceder a instrução processual legislativa de matérias e proposições que tramitam na Assembleia Legislativa. Coordenar atividades relacionadas ao provimento de informações aos usuários do processo legislativo, pertinentes a tramitação das proposições legislativas da Assembleia Legislativa e as normas jurídicas federais e estaduais. Elaborar redação final das proposições legislativas aprovadas na Assembleia Legislativa. Promover a gestão do processo legislativo e do processo legislativo eletrônico. Realizar análise e instrução procedimentais inerentes ao processo legislativo. Elaborar, analisar e interpretar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; redigir relatórios, termo de referência, contratos, normas, editais, manuais e outros documentos; efetuar estimativa de despesas da unidade; elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área; aperfeiçoar procedimentos e métodos de trabalho; atuar em processos licitatórios e fiscalização de contrato. Prestar apoio a Advocacia Geral da Assembleia na análise de processos administrativos e judiciais, elaboração de minutas de: pareceres técnicos, despachos, peças processuais, editais, modelos de contratos, respostas e consultas internas sobre matéria jurídica; pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência; sob supervisão dos membros da Advocacia Geral. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Psicologia: desempenhar atividade, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração, pesquisa e aplicação de técnicas de dinâmicas de grupo direcionadas ao treinamento e desenvolvimento de pessoal. Executar o programa de integração e ambientação dos servidores recém-admitidos. Diagnosticar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de servidores. Analisar as informações sobre treinamento e desenvolvimento de pessoal. Participar da logística necessária para a realização de eventos e treinamento, desenvolvimento de pessoal e afins, bem como oferecer o apoio necessário para a sua realização. Assessorar, quando necessário, as diversas áreas da instituição nas decisões e ações pertinentes a gestão de pessoas: lotação, remanejamentos e promoções. Analisar os processos e metodologias inerentes a sua área de atuação, propondo e implantando melhorias para a maximização dos resultados. Realizar, quando designado, testes, entrevistas e estudos psicológicos nos casos que lhe forem apresentados. Realizar perícias, emitindo laudo técnico, quando solicitado pela Assembleia Legislativa. Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Analista Legislativo, Especialidade Redação e Revisão: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a realização de trabalhos de conferência e correção em textos destinados à impressão, em confronto com os respectivos originais. Exercer atividades relacionadas com a composição, conferência e revisão de textos, especialmente de matérias legislativas e atos processuais administrativos, retificando os erros porventura identificados. Localizar e corrigir, nos textos a serem publicados, enganos de transcrição, erros tipográficos, ortográficos e outras divergências acaso existentes, assinalando-os com símbolos convencionais de revisão gráfica. minutar informações, avisos, editais, atos, ofícios, exposições de motivos, projetos, relatórios, ordens de serviço, portarias, resoluções e outros expedientes relacionados com assuntos administrativos ou legislativos. desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Taquigrafia: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o registro taquigráfico com a presença *in loco* em sessões plenárias, comissões, solenidades e audiências. Realizar trabalhos de gravação, interpretação, revisão e redação final de votos, debates e pronunciamentos, bem como o planejamento da elaboração dos originais para publicação em órgão oficial. Fazer a tradução do apanhamento. Catalogar e arquivar, cronologicamente, os originais dos apanhamentos taquigráficos e os registros fonográficos e os registros fonográficos das sessões. Proceder a tradução de notas taquigráficas reunidas dos departamentos. Solicitar aos parlamentares e outros oradores, quando for o caso, os votos e documentos lidos em seu período de trabalho, para os respectivos encaixes, inserindo-o na decifração taquigráfica. Executar os trabalhos de digitação de documentos integrantes da ata taquigráfica e os decorrentes da decifração procedida do apanhamento, bem como nos apartes acaso formulados. Transcrever textos gravados. Rever e corrigir os trabalhos digitados, conferindo-os escoimando-os dos enganos de decifração, e mesmo dos de forma, que tenham escapado ao próprio orador. Digitar, quando solicitado pelo taquígrafo revisor, os períodos de apanhamentos revisados. Treinar constantemente para obter uma velocidade taquigráfica adequada ao bom desempenho de suas funções, bem como estudar a língua pátria. Submeter-se aos treinamentos instituídos pela chefia. Cumprir, conforme determinação da chefia, as escalas e horários de trabalho. Apresentar-se obrigatoriamente para prestação de serviços em convocações de sessões extraordinárias e no recesso parlamentar, atendendo notificação da chefia. Providenciar, com maior rapidez possível, os discursos solicitados pelos parlamentares ou pela presidência. desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Tecnologia da Informação – Análise e Desenvolvimento de Sistemas: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a análise e diagnóstico das necessidades de informação da Assembleia Legislativa e propor alternativas de solução técnica e estratégia de desenvolvimento. Participar e acompanhar o levantamento e a análise de informações para planejar, desenvolver, homologar e implantar sistemas de informação e bases de dados. Acompanhar e elaborar projeto lógico e físico de dados. Acompanhar a seleção de novas tecnologias de desenvolvimento e/ou alternativas de



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

desenvolvimento de sistemas. Identificar oportunidades de integração de sistemas. Estudar, racionalizar e projetar documentos, telas e relatórios. Avaliar, revisar, melhorar os projetos e sistemas aplicativos assegurando que os mesmos representem a melhor solução. Coordenar a elaboração e execução de contratos relacionados às atividades específicas de tecnologia de informação. Elaborar documentação, fornecer suporte técnico e organizar treinamentos a usuários para utilização dos sistemas da Assembleia Legislativa. Acompanhar e participar da elaboração de padrões, modelos e integração de sistemas. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Tecnologia da Informação - Banco de Dados: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo a elaboração de projetos, instalação e implantação de bancos de dados. Gerenciar, projetar e ajustar o funcionamento de servidores corporativos os quais possuam bancos de dados. Monitorar e analisar a performance dos sistemas gerenciadores de bancos de dados. Pesquisar e definir o uso de novas tecnologias em gerenciadores de banco de dados. Definir e manter a estrutura lógica do banco de dados adotando os métodos e as técnicas previstas na metodologia de desenvolvimento de sistemas da Assembleia Legislativa. Acompanhar, juntamente com os demais analistas, o desenvolvimento de sistemas, com o objetivo de racionalizar e otimizar o desempenho na utilização dos Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança dos bancos de dados. Planejar, coordenar e executar as migrações de dados de sistemas, bem como replicar e atualizar bases de dados em produção para desenvolvimento através de importações/exportações de banco de dados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados a banco de dados a serem adquiridos. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

Analista Legislativo, Especialidade Tecnologia da Informação - Infraestrutura de Redes e Comunicação: desempenhar atividades, de nível superior e especializado, envolvendo o planejamento, projeto e instalação de redes de transmissão de dados que suportem sistemas de processamento de dados. Definir e documentar as configurações adequadas à infraestrutura necessária para os serviços em desenvolvimento, homologação e em produção, incluindo suas modificações e evoluções. Analisar a utilização de redes de comunicação em uso ou planejadas e desenvolver estudos para melhorar o seu desempenho. Planejar topologias de rede, aquisição, instalação e manutenção de software e equipamentos de telecomunicação. Manter em perfeito funcionamento sistemas de segurança de acesso. Analisar, configurar, instalar e manter programas e sistemas operacionais, gerenciar contas e discos, acompanhar a evolução de software, analisando o seu impacto nos sistemas, projetos, padrões e procedimentos existentes. Instalar e manter a comunicação digital, incluindo o acesso à Internet, Intranet, correio eletrônico, comunicação de voz e vídeo, implementando mecanismos que garantam sua correta utilização. Promover a resolução de problemas da instalação e de suporte às demandas de

Assinatura manuscrita em azul, localizada no canto inferior direito da página.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

usuários que envolvam aspectos de configuração e administração dos servidores. Pesquisar, definir e operacionalizar e sistemas de segurança, com o objetivo de preservar a integridade e o sigilo das informações armazenadas nos computadores. Efetuar a atualização dos softwares de segurança. Realizar o monitoramento, auditoria e manutenção da rede de computadores. Realizar, validar, armazenar e restaurar cópias de segurança das informações contidas nos sistemas. Administrar as licenças de software em uso. Orientar os usuários nos itens referentes à segurança de dados e contaminação por "malwares" nos seus computadores. Pesquisar e avaliar novas tecnologias, de forma a aprimorar os recursos tecnológicos utilizados. Promover o assessoramento na especificação de equipamentos relacionados à rede a serem adquiridos. Orientar na elaboração de projetos de cabeamentos lógico e elétrico, bem como realizar testes de conectividade em redes locais. Prestar suporte técnico a usuários e desenvolvedores. Elaborar documentação técnica relativa aos procedimentos e controles. Emitir pareceres técnicos. Atuar no gerenciamento de serviços de Tecnologia da Informação segundo preceitos do ITIL v3. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade. Auxiliar, quando necessário, em perícias. Desenvolver outras atividades correlatas à sua área de atuação.

PARTE IV

GRUPO OCUPACIONAL: ATIVIDADES DE APOIO

CARGO: ASSISTENTE LEGISLATIVO E ESPECIALIDADES

(NÍVEL MÉDIO)

Assistente Legislativo, Sem Especialidade: Executar tarefas de apoio à atividade legislativa e de suporte técnico e administrativo às unidades organizacionais, relacionadas às funções de gestão de pessoas, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, auditoria, segurança e transporte; arquivar documentos e efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos; atender ao público interno e externo; classificar e autuar processos; realizar estudos, pesquisas e rotinas legislativas ou administrativas; utilizar softwares para processamento de textos e elaboração de planilhas; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; organizar e manter organizado o material físico e digital necessário à rotina de trabalho; manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; redigir, digitar e conferir expedientes diversos. Executar tarefas de apoio à atividade da Advocacia Geral, tais como arquivar documentos; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos; classificar e autuar processos; pesquisa, seleção e processamento de legislação, doutrina e jurisprudência; redigir, digitar e conferir expedientes diversos, elaborar minutas de despacho e outras peças jurídicas, sob a supervisão dos Advogados e executar outras atividades de mesma natureza e mesmo grau de complexidade.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Contabilidade: desempenhar atividades de execução de trabalhos relativos aos registros inerentes a área de contabilidade da Assembleia Legislativa. Corrigir e preparar dados financeiros, a fim de fornecer subsídios para a apreciação da proposta orçamentária. Proceder levantamentos, análise e conciliação contábil de documentos. Avaliar despesas, analisando sua natureza. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas. Compilar dados contábeis. Organizar relatórios de comportamento das dotações orçamentárias da Assembleia. Instruir processos e preparo de informação à administração. Acompanhar tramitação de atos administrativos e proposições pertinentes às atividades financeira e orçamentária da Assembleia. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Desenho de Construção Civil: auxiliar o arquiteto, o engenheiro e o técnico em edificações em suas atividades. Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas, desenhos e detalhamento de instalações hidrossanitárias e elétricas e desenhos cartográficos. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração do projeto como, por exemplo, interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho, analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil, podendo atualizar o desenho de acordo com a legislação. Fazer cálculos específicos para a confecção de mapas e registros cartográficos. Auxiliar a elaboração de laudo de avaliação para fins administrativos, fiscais ou judiciais, mediante vistoria dos imóveis. Auxiliar as atividades que visam examinar calcular, orçar e fiscalizar a construção, reformas e ampliações de edifícios públicos, estradas vicinais, praças de esporte e as obras complementares respectivas. Prestar informações a interessados. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Edificações: executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior de engenharia e arquitetura. Operacionalizar e utilizar equipamentos, instalações e materiais. Aplicar normas técnicas concernentes às atividades de engenharia e arquitetura. Realizar levantamento de dados de natureza técnica. Conduzir trabalho em nível técnico. Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Apoiar a fiscalização da execução de obras e serviços de engenharia e manutenção. Realizar a organização de arquivos técnicos. Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade. Apoiar a elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Eletroeletrônica: planejar e executar a instalação e manutenção de equipamentos e instalações eletroeletrônicas. Projetar e instalar sistemas de acionamento e controle eletroeletrônicos. Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes de energias alternativas. Elaborar, desenvolver e executar projetos de instalações elétricas em edificações em baixa tensão. Realizar medições, testes e calibrações de equipamentos eletroeletrônicos. Executar procedimentos de controle de qualidade e gestão. Inspeccionar componentes, produtos, serviços e atividades de profissionais da área de eletroeletrônica em contratos administrativos.

Assinatura manuscrita em azul.



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Eletrotécnica/Eletromecânica: Zelar pelo cumprimento das normas e padrões técnicos da área de eletrotécnica/eletromecânica, prezando pela segurança e qualidade durante às supervisões dos serviços de implantação e/ou manutenção de equipamentos elétricos e mecânicos, bem como das instalações elétricas, sistemas de climatização, exaustão e ventilação, combate a incêndio, pressurização de escadas de emergência e transporte vertical. Aplicar medidas para o uso eficiente da energia elétrica e de fontes de energias alternativas. Contribuir com projetos e instalações de sistemas de acionamento e controle eletrônico, mantendo o funcionamento de circuitos automáticos de energia ou mecânicos. Prestar apoio no desenvolvimento e na execução de projetos de instalações elétricas em baixa tensão. Realizar medições, testes e calibrações de equipamentos eletromecânicos. Promover análise, correção e configuração em situações de falha, agindo de maneira emergencial, quando necessário. Executar ações, realizar estudos, relatórios, inspecionar componentes, produtos, serviços e atividades de profissionais da área, em contratos administrativos.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Logística: planejar atividades logísticas. Desenvolver procedimentos de transporte, armazenamento e logística. Agendar manutenções em máquinas e equipamentos. Executar procedimentos de compras, recebimento, armazenagem, movimentação, expedição e distribuição de materiais permanentes e de consumo. Apoiar a gestão de estoques, inventário e almoxarifado. Implementar procedimentos de qualidade, segurança e higiene do trabalho no sistema logístico.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Informática: orientar e executar trabalhos de apoio a projeto, desenvolvimento, operação e avaliação de produtos e serviços de informática. Fornecer informações para relatórios gerenciais e estatísticos. Realizar manutenção de cadastros e tabelas. Analisar e propor soluções de problemas de hardware e software. Homologar e implementar novos produtos e ferramentas. Instalar e realizar manutenção dos recursos de rede e do ambiente operacional. Fornecer orientação a usuários. Auxiliar na realização de auditorias e perícias e na fiscalização técnica de contratos. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Produção de Áudio e Vídeo: realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de slides e retro projeção, de aparelhos do tipo geradores de caracteres, de efeitos especiais e de computação gráfica. Captar ângulos de luz e adequação de som. Fazer montagens de imagens captadas, eliminando partes desnecessárias. Executar tarefas de instalação e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares. Empregar técnicas de gravação em estúdio. Realizar a sonorização em eventos internos e externos. Compatibilizar mapas de palco conforme as necessidades das atividades. Empregar técnicas de gravação ao vivo. Realizar edição e masterização de áudio. Planeja e analisa processos fotográficos e de imagens. Produz fotografias com recursos tecnológicos e de linguagem. Elabora montagem de estúdio e prepara equipamentos para a produção fotográfica. Fotografa e efetua



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

correções técnicas em imagens fotográficas. Digitaliza e restaura acervos fotográficos. Realiza assistência técnica e manutenção de equipamentos fotográficos e insumos. Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Comunicação Visual: Desenvolver projeto gráfico, execução e manutenção para o sistema de sinalização da Assembleia Legislativa de Rondônia (exemplo: totens de andar, placas de sinalização de salas, corredores e outros). Aplicar tipografias e desenvolver elementos de identidade visual, além de controlar, organizar e armazenar materiais físicos e digitais da produção gráfica. Criar arte de material para campanhas institucionais da Assembleia Legislativa: vídeos, flyers, cartazes, avisos, adesivos, newsletters, exposições, logotipos. Elaborar projetos gráficos e design de peças para eventos institucionais ou comemorativos. Criar materiais de divulgação de cursos e treinamento voltados para público interno. Criar animações (*motion design*) e edição de vídeos para internet e TV. Diagramar textos e reportagens para sites e outras publicações digitais. Elaborar design editorial e diagramação de livros, revistas e panfletos impressos. Criar ilustrações e infográficos. criar e produzir animações digitais em 2D ou 3D. Desenvolver peças gráficas para mídias sociais, sites e outras plataformas digitais. Elaborar projeto gráfico para o site e intranet da Assembleia Legislativa. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Segurança do Trabalho: orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando política de prevenção, propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidente. Zelar pela aplicação das normas técnicas de segurança do trabalho e das instalações da Assembleia Legislativa. Auxiliar a realização de campanhas de prevenção de acidentes de trabalho. Promover o correto uso dos equipamentos de proteção individual. Realizar procedimentos de orientação sobre medidas de eliminação e neutralização de riscos; divulgar normas e procedimentos de segurança e higiene ocupacional. Levantar e utilizar dados estatísticos de doenças e acidentes de trabalho para ajustes das ações preventivas. Produzir relatórios referentes à segurança e à saúde do servidor. Executar outras atividades correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Tradução e Interpretação de Libras: atuar na tradução de sessões legislativas às pessoas surdas. Intermediar a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes, respeitando as diferenças interculturais. Realizar a adaptação e a interpretação da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais (Libras), comunicando-se em diferentes contextos socioculturais. Adaptar publicações em português escrito para vídeos em Libras e vice-versa. Fazer a interpretação e adaptação da Língua Portuguesa para Libras. Utiliza referenciais visuais, identitários, culturais e linguísticos da comunidade surda. Executar outras tarefas correlatas.

Assistente Legislativo, Especialidade Técnico em Arquivo - recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação; classificação, arranjo, descrição e



Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia.

execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos; preparação de documentos de arquivos para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme; preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; atualizar base de dados do acervo; introduzir novas informações em banco de dados; digitalizar acervo; cadastrar, atualizar cadastro e orientação de usuários; coletar dados; revisar coleta de dados; acrescentar dados à planilha pré-existente; organizar dados estatísticos; elaborar relatórios; fornecer resultados para análise do acervo; utilizar recursos de informática; e executar outras atividades de mesma natureza e mesmo grau de complexidade correlatas a formação profissional.

Art. 2º As alterações promovidas no Anexos I da Resolução nº 389, de 15 de dezembro de 2017, por esta Resolução não prejudicarão os atuais servidores da Assembleia Legislativa cujos requisitos de escolaridade, de formação e/ou registro permanecem os fixados no Concurso Público de ingresso ou no momento da posse.

Art. 3º Serão lotados, no mínimo, 3 (três) Assistentes Legislativos sem Especialidade em cada Gabinete Parlamentar e no Gabinete da Presidência.

Parágrafo único. Além dos servidores a que se referem o **caput** deste artigo, mediante anuência da Presidência, é facultado a lotação de outros servidores integrantes do Quadro de Servidores Permanente da Assembleia Legislativa no Gabinete da Presidência e nos Gabinetes Parlamentares, em atividades típicas do cargo de origem.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 30 de julho de 2024.

Deputado **MARCELO CRUZ**
Presidente – ALE/RO

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE
RONDONIA
HARMONIA E DEFESA DO RONDONIENSE