

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

**RETIFICADO**

**CARGO: 401 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - AGRIMENSURA**

**Requisitos:** Curso superior completo em Engenharia de Agrimensura e/ou Tecnologia em Agrimensura fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe – CONFEA-CREA.

**Atribuições:** Executar os processos que envolve serviços topográficos (do Estado ou em demanda com o Estado), de acordo com as seguintes normas: Resolução Nº 313, de 26/09/1986; Resolução Nº 1.010, de 22/08/2005; Resolução CONFEA Nº 1095 de 29/11/2017; sendo: elaboração de pareceres técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis urbanos ou rurais; defesa do Patrimônio Público Estadual; desapropriações e servidões; ser assistente técnico de perícias judiciais de imóveis que demandam com o estado; demais serviços relativos e relacionados a topografia; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

**CARGO: 402 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - ARQUITETURA**

**Requisitos:** Curso Superior completo em Arquitetura fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe – CAU.

**Atribuições:** Realizar estudos urbanísticos e formular recomendações, objetivando orientar o desenvolvimento de projetos de arquitetura, layout, mobiliário; elaborar projetos urbanísticos, paisagísticos e arquitetônicos; orientar e fiscalizar a execução de projetos; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras públicas; realizar estudos e elaborar projetos, objetivando a preservação do patrimônio da SEAD; participar das discussões e elaborar propostas para o orçamento plurianual; exarar pareceres em questões afetas à sua área de atuação e de sua competência; analisar requerimentos e outros expedientes enviados pelo Secretário de Administração, manifestando-se, quando for caso ou quando solicitado a fazê-lo; elaborar estudos com vistas a implantação e viabilidade de unidades de Atendimento ao Cidadão; participar no desenvolvimento de projetos com equipes multidisciplinares; propor e participar na definição de normas de funcionamento e organização do setor de desenho, arquivo de projetos e mapoteca; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

**CARGO: 403 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - ENGENHARIA I**

**Requisitos:** Curso Superior completo em Engenharia Civil fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe – CREA.

**Atribuições:** Efetuar a gestão dos processos de manutenção predial das instalações físicas das unidades integrantes dos órgãos ou entidades da administração pública estadual, especialmente a manutenção preditiva, preventiva e corretiva referente a parte estrutural, elétrica (**limitadas a 75kVA**), **hidro-sanitária**, **proteção contra incêndio**, dentre outros correlatos; realizar avaliação, laudos e pareceres técnicos; propor a adoção de ações preventivas e/ou corretivas para os casos analisados que envolvam a gestão da manutenção predial; padronização, mensuração e controle de qualidade; medições de serviços executados, em conformidade com as normas vigentes; levantamento de possíveis irregularidades ocorridas na execução e medição de obras de manutenção predial em geral; coordenar a equipe de fiscalização para instalação, montagem, operação, reparo e manutenção das instalações prediais; elaboração de projetos e orçamentos; gerir contratos terceirizados de manutenção predial que envolvam os serviços de manutenção predial em geral, cabendo também a inspeção e averiguação de segurança das edificações, o aproveitamento e utilização dos recursos alternativos e naturais, a análise de questões técnicas e artístico-culturais que possam eventualmente incidir sobre as edificações, planejar e desenvolver mecanismos de acesso a todas as partes das edificações, bem como planejar, projetar, analisar e avaliar técnicas e obras em andamento, além de gerenciar a racionalização e o aproveitamento do espaço físico das instalações do órgão ou entidade e ainda idealizar e executar os mesmos; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

**CARGO: 404 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - ENGENHARIA II - ARQUITETURA**

**Requisitos:** Curso superior completo em Engenharia Civil **ou Arquitetura e Urbanismo** fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no **respectivo** Conselho de Classe.

**Atribuições:** Executar os processos de avaliação de imóveis urbanos (do Estado ou em demanda com o Estado), de acordo com a norma NBR 14.653; vistorias de imóveis e das áreas urbanas; elaboração de Pareceres Técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis urbanos; emissão de laudos de avaliação; análise de planilhas orçamentárias

de obras de edificação; defesa do Patrimônio Público Estadual; inspeções prediais com diagnóstico de manifestações patológicas; desenvolvimento e gestão de programas de manutenções preventivas e corretivas em edificações; avaliações de glebas urbanizáveis, desapropriações e servidões; perícias imobiliárias; ser assistente técnico de perícias judiciais de imóveis que demandam com o estado; perícias em edificações; demais serviços relativos e relacionados a Engenharia de Avaliações e Engenharia Diagnóstica; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

#### **CARGO: 405 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - ENGENHARIA III**

**Requisitos:** Curso superior completo em Engenharia Agrônômica ou Engenharia Agrícola ou **Engenharia Florestal**, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe – CREA.

**Atribuições:** Executar os processos de avaliação de imóveis rurais (do Estado ou em demanda com o Estado), de acordo com a norma NBR 14.653; vistorias de imóveis e das áreas Rurais e expansão urbana; elaboração de Pareceres Técnicos em demandas jurídicas envolvendo imóveis rurais; emissão de laudos de avaliação; análise de planilhas orçamentárias de obras rurais; defesa do Patrimônio Público Estadual; confecção de laudos de avaliação para servidões administrativa e desapropriações estaduais; desenvolvimento e gestão de métodos e metodologias; avaliações de glebas urbanizáveis (Involutivo); ser assistente técnico de perícias judiciais de imóveis que demandam com o estado; perícias em Parques estaduais; serviços relativos e relacionados a Engenharia de Avaliações Rural; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

#### **CARGO: 406 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS**

**Requisitos:** Curso superior com bacharelado ou licenciatura plena ou **tecnologia** em qualquer área fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Executar os processos de admissão, afastamento, desligamento e aposentadoria de servidores e estagiários; gerir e assegurar a atualização constante do sistema de controle de frequência, de Folha de Pagamento e das pastas funcionais dos servidores; preparar e controlar o plano de benefícios oferecidos pelo Poder Executivo estadual, realizando inclusões e exclusões de beneficiários, informando aos usuários sobre o funcionamento de cada benefício; manter e acompanhar os controles e relatórios analíticos sobre a evolução do quadro e custos de pessoal; atualizar e emitir guias de impostos, de encargos sociais e de obrigações acessórias, encaminhando para pagamento; preparar os relatórios de respostas às demandas de auditorias externas; realizar a triagem e avaliação de candidatos para vagas de seleção ou movimentação interna e de candidatos a estágio, fazendo as observações e recomendações em relação à indicação para a vaga; orientar as chefias na avaliação do estágio probatório de novos servidores, mantendo os registros e controles nas pastas funcionais; orientar e acompanhar os novos servidores na fase de integração e treinamentos; levantar as necessidades de treinamento; levantar e organizar informações sobre os cursos oferecidos no mercado e instrutores para subsidiar o processo de contratação; pesquisar e cadastrar entidades de treinamento e fornecedores de cursos, treinamentos e materiais instrucionais; desenvolver e implementar programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional dos servidores, visando melhorar continuamente sua capacitação técnica e desempenho individual e coletivo; promover o apoio logístico de treinamentos realizados nas dependências do órgão ou entidade de atuação e avaliar o resultado dos programas de treinamento, propondo, quando necessário, mudanças para alcançar o padrão desejado, além de elaborar relatórios sobre as atividades realizadas; efetuar a inscrição de participantes em treinamentos externos, tomando as providências relacionadas com datas, cálculo de custos do treinamento, cotação de valores e fornecendo as informações necessárias aos participantes; conduzir programas de treinamento e integração de novos servidores, visando sua rápida adaptação e entrosamento com as respectivas equipes; atuar como instrutor de cursos ou palestras relacionadas com a área de recursos humanos; acompanhar a realização das pesquisas de clima organizacional; participar do processo de concepção e desenvolvimento de novos projetos ou ações, tais como mediação de conflitos, clima organizacional, qualidade de vida no trabalho etc.; coordenar o processo de avaliação de desempenho; participar de trabalho na área de controle interno e elaborar pareceres técnicos que requeiram conhecimentos especializados na área de gestão de pessoas; executar outros trabalhos técnicos ou administrativos inerentes à sua área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

#### **CARGO: 407 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Requisitos:** Curso superior completo com bacharelado ou licenciatura plena ou **tecnologia** em qualquer área fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Executar os processos de aquisição de bens, obras e serviços para a administração pública, gerir e fiscalizar contratos administrativos e administrar estoques de bens, buscando eficiência e efetividade no processo de abastecimento do poder público.

Especificamente na área de licitações, o detentor do cargo deverá ser capaz de: planejar um processo aquisitivo; identificar o fluxo de informações referentes aos processos aquisitivos; identificar as fases da licitação; confeccionar Estudos Técnicos Preliminares; identificar os riscos inerentes à aquisição com a consequente elaboração da Matriz de Riscos; elaborar pesquisas e formação de preços de referência; confeccionar Termos de Referência, Anteprojetos, Projetos Básicos ou Executivos, conforme o caso; elaborar minutas contratuais; fazer publicar os atos oficiais nos meios de comunicação devidos em obediência ao Princípio da Transparência; realizar licitações nas modalidades

prevista em lei; participar de equipes/comissões de apoio às licitações; participar da elaboração do Plano Anual de Contratações da sua unidade/entidade de lotação ou onde estiver prestando serviço; elaborar Atas de Registro de Preços; gerir Ata de Registro de Preços; prestar informações aos órgãos de controle interno e externo, quando demandado; responder às impugnações, quando necessário; julgar propostas e homologar certames; manter e acompanhar relatórios específicos das aquisições realizadas; zelar pelo cumprimento das determinações legais na área de atuação; manter-se atualizado quanto às normativas referentes à área de atuação; buscar a aut capacitação e desenvolvimento pessoal.

Especificamente na área de Gestão e Fiscalização de Contratos, o detentor do cargo deverá ser capaz de: elaborar contratos administrativos; identificar o fluxo de informações referentes aos contratos administrativos; formalizar e alterar contratos; acompanhar a execução dos contratos quer seja na função de gestor do mesmo, quer seja na função de fiscal; identificar e registrar todas as disfunções e dificuldades encontradas na execução dos contratos, registrando-as em ambiente próprio; acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação do contratado durante a execução do contrato; propor medidas saneadoras ou corretivas na execução contratual; propor sanções ao contratado dentro dos estritos ditames legais e cláusulas contratuais; acompanhar os prazos e o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos; identificar e zelar para que as condições de armazenamento dos objetos adquiridos sejam observadas, orientando a área de estoque quanto aos procedimentos a serem realizados; manter-se atualizado quanto às normativas referentes à área de atuação; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

#### **CARGO: 408 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

**Requisitos:** Curso superior completo na área de tecnologia da Informação por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Levantar, analisar, modelar e documentar os processos e as regras de negócio; Realizar o levantamento e a documentação dos requisitos relativos aos sistemas de informação; Validar os requisitos levantados através da prototipagem dos sistemas de informação; Realizar a modelagem do banco de dados, em todas as suas camadas; Codificar e testar rotinas, módulos e sistemas, incluindo manutenções corretivas e evolutivas, bem como desenvolvimento de novas soluções tecnológicas; Revisar e otimizar códigos de maneira a torná-los mais eficientes, encontrar erros e desvios de funcionamento, e utilizar melhores práticas para a sua correção; Atuar na integração de sistemas e na proposição de alternativas de soluções tecnológicas, Atuar na resolução de erros e de problemas técnicos; Realizar procedimentos de prototipação, homologação e testes referentes aos sistemas; Realizar suporte técnico e a orientação aos usuários internos e externos dos sistemas de informação; Utilizar metodologia ágil no desenvolvimento das aplicações, serviços, módulos e sistemas; Atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios; Elaborar relatórios técnicos, dados estatísticos, gráficos, tabelas, apresentações e comunicados; Participar ativamente das reuniões de acompanhamento dos projetos de sistemas de informação, sugerindo melhorias e solucionando conflitos; Documentar as implementações realizadas; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

#### **CARGO: 410 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - CONTABILIDADE DO TESOUREO ESTADUAL**

**Requisitos:** Curso Superior completo em Ciência Contábeis fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescido de comprovação de registro no Conselho de Classe de Contabilidade – CFC.

**Atribuições:** Organizar os trabalhos inerentes ao serviço de contabilidade do Estado de Goiás, nos termos do Decreto Estadual nº 9.069, de 10 de outubro de 2017; planejar o sistema de registros e operações contábeis atendendo às necessidades administrativas e as exigências legais; inspecionar regularmente a escrituração contábil; controlar e participar do trabalho de análise e conciliação de contas; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas; elaborar relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Unidade; acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; informar e orientar sobre o registro contábil do pagamento a fornecedores e às unidades administrativas; contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários; acompanhar empenhos e pagamentos diversos e garantir o recolhimento dos tributos federais e municipais; acompanhar a execução das obrigações acessórias de acordo com a legislação tributária; realizar mensalmente a conformidade contábil; acompanhar e assessorar a realização da conformidade de Gestão pelo Ordenador/Substituto; acompanhar o controle do registro contábil dos suprimentos de fundos; acompanhar os controles de todos os convênios firmados pela unidade; promover os ajustes contábeis no Sistema Contábil das movimentações de Almoxarifado e Patrimônio; acompanhar o encerramento anual das contas contábeis fazendo os ajustes necessários; auxiliar as áreas planejamento e orçamento quanto aos registros contábeis; elaborar relatórios gerenciais para atendimento das demandas do Ordenador de Despesa; responder tecnicamente pelas unidades orçamentárias responsável juntos aos órgãos de controle interno e externo; implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas; realizar suporte técnico e orientação aos usuários internos e externos dos sistemas; elaborar e monitorar relatórios gerenciais – analíticos e técnicos –, dados estatísticos, gráficos, tabelas, apresentações, comunicados, manuais, normas e procedimentos; exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.

#### **CARGO: 411 - ANALISTA DE GESTÃO GOVERNAMENTAL - ORÇAMENTO E FINANÇAS DO TESOUREO ESTADUAL**

**Requisitos:** Curso superior completo com bacharelado, licenciatura plena ou tecnologia em qualquer área fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Atribuições:** Auxiliar na execução de serviços relativos a propostas orçamentárias, projeções de despesas, custos de serviços, acompanhamento orçamentário e outros assuntos econômico-financeiros; Auxiliar na elaboração de estudos, pesquisas, análises e interpretações da legislação econômico-financeira, econômico-fiscal e orçamentária; Auxiliar na execução de pesquisas e estudos econômicos, financeiros e estatísticos; Colaborar na elaboração dos planos e programas orçamentários; Acompanhar as alterações da legislação financeira; Efetuar levantamentos destinados à estruturação de indicadores para acompanhamento de programas de trabalho; Auxiliar na elaboração de estudos econômicos e financeiros, apresentando soluções para consultas formuladas; Efetuar cálculos de estimativa de custo e o exercício de outras atividades correlatas; Apoiar, assessorando, operacionalmente, no planejamento e na execução orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional, especialmente na elaboração do Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do Estado, do Projeto da Lei Orçamentaria Anual (LOA) e do Plano Plurianual do Estado (PPA); Atuar no assessoramento de sistemas de gerenciamento orçamentário e financeiro; Acompanhar a programação e execução orçamentária e financeira; Auxiliar na elaboração de minutas de atos normativos que versem sobre o planejamento e a execução orçamentária e financeira; Auxiliar na elaboração de estudos com vistas a melhoria da performance das finanças públicas; Exercer outras funções de acordo com as atribuições estabelecidas para o cargo.