



**GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS**  
**Gabinete Civil da Governadoria**  
**Superintendência de Legislação.**

LEI Nº 15.543, DE 16 DE JANEIRO DE 2006.

- Vide Lei nº 18.441, de 08-04-2014, art. 3º, "b".

Cria os cargos de provimento efetivo que especifica, altera a Lei nº 13.902/01 e extingue os cargos de provimento em comissão que menciona.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS, nos termos do art. 10 da Constituição Estadual, decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados, na Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos (AGANP), os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - 2.100 (dois mil e cem) cargos de Assistente de Gestão Administrativa;

- 267 cargos alocados na SEFAZ - pela Lei nº 18.797, de 20-01-2015, art. 3º.

- 26 cargos alocados na Controladoria Geral pela Lei nº 18.441, de 08-04-2014.

II - 242 (duzentos e quarenta e dois) cargos de Analista de Gestão Administrativa;

- 30 cargos alocados na SEFAZ - pela Lei nº 18.797, de 20-01-2015, art. 3º.

- 18 cargos alocados na Controladoria Geral - pela Lei nº 18.441, de 08-04-2014.

III - 75 (setenta e cinco) cargos de Gestor Jurídico;

IV - 50 (cinquenta) cargos de Gestor de Finanças e Controle;

V - 120 (cento e vinte) cargos de Gestor de Tecnologia da Informação.

§ 1º Os cargos de que trata esta Lei serão providos exclusivamente por intermédio de concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispuser o edital.

§ 2º Além da comprovação de outros requisitos legais, para admissão e exercício dos cargos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, os requisitos previstos no Anexo I, bem como atender a outras exigências estabelecidas pelo regulamento ou edital de convocação do concurso público, conforme a especificidade do cargo.

§ 3º No edital de convocação do concurso público poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos, relativos a determinadas funções, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, que o candidato tenha formação ou seja portador de título que conte com conhecimento em área que estabelecer.

§ 4º Os ocupantes dos cargos de que trata esta Lei estão sujeitos à prestação de 40 (quarenta) horas semanais de serviço.

§ 5º A jornada de trabalho poderá compreender dias úteis, sábados, domingos e feriados, em períodos diurnos e noturnos, observado o seguinte:

I - é assegurado descanso semanal remunerado mínimo de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas;

II - não se considera extraordinário o trabalho realizado na forma prevista neste parágrafo.

§ 6º Os servidores titulares dos cargos de que trata esta Lei serão colocados à disposição dos diversos órgãos ou entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, por ato do Presidente da AGANP.

Art. 2º Compete aos ocupantes dos cargos criados nos termos do art. 1º o exercício das seguintes funções, sem prejuízo do seu detalhamento ou do acréscimo de outras atribuições correlatas nos termos do regulamento:

I - ao Assistente de Gestão Administrativa: desempenho de atividades relacionadas com apoio à execução de serviços técnico-administrativos, tais como:

a) controle e execução de serviços de almoxarifado, arquivo, compilação, seleção, organização, escrituração e registro de dados, operações ou informações de natureza fiscal, financeira, orçamentária, estatística, contábil e similares;

b) controle, instalação, manutenção, operação ou programação de computadores e outros equipamentos de informática, de comunicação e afins;

c) assistência ou execução direta de trabalhos ou projetos de edificação e outras obras de engenharia, bem como a montagem, manutenção e reparos em prédios ou instalações públicas e, ainda, instalação e manutenção de quaisquer equipamentos, especialmente os elétricos, eletrônicos, mecânicos e similares;

d) secretariado e atendimento ao público;

e) recepção, catalogação, organização, arquivamento e conservação de acervos técnicos, jurídicos, administrativos, culturais e similares;

f) assistência aos serviços relativos à enfermagem e à segurança do trabalho;

II - ao Analista de Gestão Administrativa: desempenho de atividades de planejamento, organização, execução, direção, gerenciamento, supervisão, coordenação, assessoramento, consultoria e controle de serviços técnico-administrativos, tais como:

a) análise de processos ou procedimentos, sob os aspectos técnicos, administrativos, operacionais, financeiros, contábeis e orçamentários;

b) emissão de pareceres sobre acordos, contratos, convênios, aplicação de normas legais e outros documentos equivalentes;

c) elaboração de minuta de documentos, organização, consolidação e atualização de normas, jurisprudências e produção de outros materiais similares de interesse do serviço;

d) pesquisa, elaboração, coordenação, execução e controle de projetos nas áreas de: engenharia; arquitetura; administração geral; ciências jurídicas ou sociais; serviço social; contabilidade; economia; secretaria-executiva; estatística; atuária; psicologia; análise de sistemas; informática; jornalismo; relações públicas; medicina pericial; terapia ocupacional; medicina; enfermagem e engenharia do trabalho; bem como outras áreas ou disciplinas afins;

III - aos Gestores Jurídico, de Finanças e Controle e de Tecnologia da Informação, as atribuições definidas na Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, com as alterações introduzidas por esta Lei.

Art. 3º Os titulares dos cargos de que trata o art. 1º farão jus aos seguintes vencimentos, sem prejuízo de outros direitos e vantagens pecuniárias relacionados com indenização, auxílio, previdência ou assistência social previstos na legislação:

I - fixados no Anexo II, para os cargos de Assistente de Gestão Administrativa e Analista de Gestão Administrativa;

II - constantes da Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, para os cargos de Gestor Jurídico, Gestor de Finanças e Controle e Gestor de Tecnologia da Informação.

Parágrafo único. Com exceção dos cargos definidos na Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, não haverá, para nenhum efeito, equivalência ou correlação entre os cargos e os vencimentos fixados nesta Lei e os já existentes nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual.

Art. 4º O caput do artigo 2º da Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Ficam criados na Agência Goiana de Administração e Negócios Públicos os cargos de provimento efetivo de Gestor e Agente especificados no Anexo Único desta Lei, com os correspondentes quantitativos.

..... “(NR)

Art. 5º A Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, passa a vigorar acrescido do Anexo Único, com a redação constante do Anexo IV desta Lei.

Art. 6º O artigo 9º da Lei nº 13.902, de 4 de setembro de 2001, fica acrescido do seguinte inciso:

“Art. 9º .....

## VIII - GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- Atividade de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas, desenvolvidas nas áreas de implantação de serviços informatizados, destinada a:

- analisar requisitos e funcionalidade, de acordo com as necessidades do serviço;
- estabelecer padrões, coordenar, desenvolver e executar projetos, que visem a alcançar soluções para o ambiente informatizado;
- especificar programas e codificar aplicativos;
- prestar suporte técnico aos usuários;
- outras atividades correlatas.” (NR)

**Art. 7º Serão extintos por Decreto do Governador do Estado os cargos em comissão de Assistente de Gabinete e Assessor Especial, previstos no Anexo Único da Lei Delegada nº 03, de 20 de junho de 2003, que excedam aos correspondentes quantitativos que lhes são fixados no Anexo III desta Lei.**

- Revogado pela Lei nº 15.916, de 27-12-2006, art. 1º.

**§ 1º A extinção far-se-á gradualmente, na medida em que forem sendo providos os cargos efetivos criados por esta Lei, de tal forma que a economia com as exonerações de servidores titulares de cargo em comissão não seja inferior aos custos com as nomeações de pessoal titular de cargo efetivo.**

- Revogado pela Lei nº 15.916, de 27-12-2006, art. 1º.

~~§ 2º O Anexo III desta Lei terá vigência plena em 31 de dezembro de 2006 e, a partir de 1º de janeiro de 2007, as Referências ali previstas extinguir-seão automaticamente, prevalecendo o quantitativo total ali fixado para cada cargo e a respectiva remuneração atribuída à Referência V.~~

- Revogado pela Lei nº 15.916, de 27-12-2006, art. 1º.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à conta do Orçamento Geral do Estado.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, 16 de janeiro de 2006, 118º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 19-01-2006)

**ANEXO I**  
Especificação de Requisitos

Cargos	Requisitos para provimento e exercício	
	Nível de Escolaridade	Outros requisitos, observado o § 3º do art. 1º
Assistente de Gestão - Vide Lei nº 18.441, de 08-04-2014, art. 3º, "b".	Ensino Médio (completo)	Formação em curso de nível médio e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, podendo o edital ou regulamento exigir formação específica para determinadas áreas de conhecimento, admitido curso superior que contemple matéria similar
Analista de Gestão Administrativa - Vide Lei nº 18.441, de 08-04-2014, art. 3º, "c".	Educação Superior (curso seqüencial ou graduação completos)	Formação em curso superior em qualquer área de conhecimento e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, podendo o edital ou regulamento exigir formação específica para determinadas áreas de conhecimento
Gestor Jurídico	Educação Superior (graduação em Direito Completa)	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB/GO
Gestor de Finanças e Controle	Educação Superior (graduação completa)	Formação em curso superior em qualquer área de conhecimento e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, podendo o edital ou regulamento exigir formação específica para determinadas áreas de conhecimento
Gestor de Tecnologia da Informação	Educação Superior (graduação completa)	Formação em curso superior em qualquer área de conhecimento e, ainda, registro no órgão fiscalizador de exercício profissional quando exigido, podendo o edital ou regulamento exigir formação específica para determinadas áreas de conhecimento

**ANEXO II**  
TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS	Valor do vencimento, em R\$, a partir de:	
	1º/05/2006	1º/05/2007
Assistente de Gestão Administrativa	1.020,00	1.500,00
Analista de Gestão Administrativa	1.700,00	2.500,00

**ANEXO III**  
TABELA DE QUANTITATIVO POR REFERÊNCIA

CARGO	SÍMBOLO	QUANT-TOTAL	REFERÊNCIA/QUANTITATIVO				
			I	II	III	IV	V
Assessor Especial F	AES-F	44	2	2	2	0	8
Assessor Especial E	AES-E	48	3	2	2	4	7
Assessor Especial D	AES-D	28	3	7	5	2	11
Assessor Especial C	AES-C	51	15	5	8	9	14
Assessor Especial B	AES-B	69	11	6	4	28	20
Assessor Especial A	AES-A	85	10	16	18	9	32
Assistente de Gabinete F	AGB-F	166	16	16	71	20	43
Assistente de Gabinete E	AGB-E	200	67	11	45	8	99
Assistente de Gabinete D	AGB-D	604	295	100	44	112	56
Assistente de Gabinete C	AGB-C	1.005	444	250	39	125	147
Assistente de Gabinete B	AGB-B	1.014	256	34	50	460	214
Assistente de Gabinete A	AGB-A	439	0	0	0	0	439

**"ANEXO IV**  
ANEXO ÚNICO

CARGO	QUANTITATIVO
Gestor Público	124
Gestor Jurídico	150
Gestor de Finanças e Controle	150
Gestor de Planejamento e Orçamento	109
Gestor de Recursos Naturais	33
Gestor de Fiscalização, Controle e Regulação	29
Gestor de Tecnologia da Informação	120
Agente de Controle e Fiscalização	30
QUANTITATIVO TOTAL	745

" (NR)

*Este texto não substitui o publicado no D.O. de 19.01.2006.*

Órgãos Relacionados	Assembleia Legislativa do Estado de Goiás - ALEGO Poder Executivo Poder Legislativo Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Economia - ECONOMIA Secretaria de Estado da Educação - SEDUC
Categoria	Servidor Público