

DECRETO Nº 43.585, DE 6 DE OUTUBRO DE 2016.

Regulamenta o disposto no art. 3º da [Lei Complementar nº 226, de 21 de dezembro de 2012](#), dos integrantes do Quadro Suplementar de Tecnologia da Informação - QSTI da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o contido no Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – CLT, e tendo em vista do disposto no art. 3º da [Lei Complementar nº 226, de 21 de dezembro de 2012](#), e nos arts. 2º e 7º da [Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006](#),

DECRETA:

Art. 1º Ficam definidas as funções, a síntese de suas atribuições e as prerrogativas institucionais, dos empregados públicos ocupantes do Quadro Suplementar de Tecnologia da Informação - QSTI, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, observados os princípios gerais da administração pública definidos na Constituição Estadual e o disposto na [Lei Complementar nº 226, de 21 de dezembro de 2012](#).

Parágrafo único. O Quadro Suplementar de que trata o *caput* é integrado pelos empregados públicos da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, com exercício, conforme o previsto no art. 7º da [Lei nº 12.985, de 2 de janeiro de 2006](#), por ato de seu Presidente, no órgão central e nos órgãos setoriais do Sistema Estadual de Informática de Governo – SEIG e alberga os empregos de natureza e níveis, a seguir:

I - Assistente em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AsGTIC, de nível médio; e

II - Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AGTIC, de nível superior.

Art. 2º As funções atribuídas aos empregados públicos dos empregos de Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AGTIC, de nível superior, e de Assistente em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AsGTIC, de nível médio, do Quadro Suplementar de Tecnologia da Informação – QSTI são correlacionadas com o cumprimento das competências institucionais desempenhadas pela Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, como órgão de coordenação e suporte técnico do SEIG, no âmbito do Poder Executivo Estadual, conforme o disposto no inciso III do art. 2º da [Lei nº 12.985, de 2006](#); e com o cumprimento das competências institucionais desempenhadas pelos Núcleos Setoriais de Informática - NSIs, alocados às diversas Secretarias, e aos órgãos de informática das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes da administração indireta do Poder Executivo Estadual, como órgãos setoriais do SEIG, responsáveis pelo provimento, direta ou indiretamente, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, conforme o disposto no inciso IV do art. 2º da [Lei nº 12.985, de 2006](#).

Art. 3º O emprego de Assistente em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AsGTIC de que trata o art. 1º, observados os parâmetros legalmente estabelecidos e exercidos de acordo com as competências institucionais e as demandas respectivas do órgão onde o empregado público se encontra em exercício, no âmbito do Poder Executivo Estadual, nos termos do art. 3º da [Lei Complementar nº 226, de 2012](#), compreende as seguintes funções:

I - AsGTIC/Técnico em Informática – Apoio Operacional;

II - AsGTIC/Técnico Administrativo – Apoio Operacional; e

III - AsGTIC/Técnico Administrativo – Motorista.

§ 1º Ficam definidas para cada emprego/função as seguintes atribuições específicas:

I - para o emprego/função de AsGTIC/Técnico em Informática - Apoio Operacional:

a) realizar, em atividades relacionadas à manutenção e funcionamento das instalações e dos recursos instalados no órgão, com níveis de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado e inerentes ao respectivo emprego/função de origem, a supervisão e/ou execução de trabalhos de apoio técnico operacional relativas:

1. à operação de ambientes computacionais e ativos de TIC instalados;
2. ao controle de sistemas, programas e processos relativos à manutenção do funcionamento dos ambientes computacionais e ativos de TIC instalados;
3. ao atendimento técnico operacional, registro e encaminhamento de demandas de usuários dos serviços de TIC, e ao atendimento de 1º nível, em ambientes computacionais e ativos de TIC;
4. à instalação, à execução e à continuidade de serviços de TIC, em ambientes computacionais e ativos de TIC;
5. ao controle de sistemas, programas e processos para a manutenção do funcionamento dos ambientes computacionais e ativos de TIC instalados;
6. ao acesso a mídias digitais instaladas nos ambientes computacionais;
7. à guarda e à segurança de mídias digitais instaladas nos ambientes computacionais;
8. ao controle de normas e padrões estabelecidos relativos à conformidade dos serviços de TIC, executados nos ambientes computacionais e dos ativos de TIC instalados;
9. ao registro de ocorrências de não-conformidade e da execução das medidas corretivas delas decorrentes, relativos aos serviços de TIC, executados nos ambientes computacionais e aos ativos de TIC instalados;
10. à operação de ambientes computacionais e ativos de TIC instalados;

11. ao controle de sistemas, programas e processos para a manutenção do funcionamento dos ambientes computacionais instalados;

12. à operação de redes e serviços de conectividade em ambientes computacionais instalados;

13. ao controle de sistemas, programas e processos para a manutenção do funcionamento de redes e serviços de conectividade dos ambientes computacionais instalados;

14. à programação dos serviços de TIC em ambientes computacionais instalados; ou

15. ao controle necessário para a execução dos serviços de TIC programados, em ambientes computacionais instalados;

II - para o emprego/função de AsGTIC/Técnico Administrativo - Apoio Operacional:

a) realizar, em atividades relacionadas aos trabalhos de apoio à administração da infraestrutura física, da logística, dos recursos e dos serviços necessários ao funcionamento do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado e inerente ao emprego/função de origem, a supervisão e/ou execução de trabalhos de apoio administrativo operacional relativas:

1. aos trabalhos de apoio ao funcionamento da administração geral;

2. à administração e ao desenvolvimento de recursos humanos;

3. à execução orçamentária e financeira, do planejamento orçamentário;

4. aos serviços gerais de apoio à manutenção e ao funcionamento do órgão na consecução de suas atribuições institucionais;

5. aos serviços de apoio à comunicação, necessários ao funcionamento do órgão, na consecução de suas atribuições institucionais;

6. às atividades desempenhadas pelas das unidades funcionais do órgão, no cumprimento das atribuições institucionais; ou

7. às atividades desempenhadas pelas chefias das unidades funcionais do órgão, no cumprimento da gestão das atribuições institucionais;

b) realizar, outras atividades de apoio correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

III - para o emprego/função de AsGTIC/Técnico Administrativo – Motorista:

a) realizar, atividades especializadas relacionadas aos serviços de transporte de bens e pessoas, necessários ao funcionamento do órgão, na consecução de suas atribuições

institucionais, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; ou

b) realizar outras atividades de apoio correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

§ 2º Os empregados públicos, de nível médio, ocupantes de emprego/funções, anteriormente, na FISEPE/ATI, de acordo com o disposto na [Lei Complementar nº 226, de 2012](#), migraram, a partir de 1º de setembro de 2012, para o novo emprego de Assistente em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AsGTIC/QSTI, desempenhando funções equivalentes, definidas neste artigo, conforme quadro de correspondência que se encontra no Anexo Único, mantidos os níveis ocupados na carreira, decorrentes do enquadramento e de eventual progressão ou promoção ocorridos, nos termos da [Lei Complementar nº 226, de 2012](#).

Art. 4º O emprego de Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação – AGTIC do Quadro Suplementar de Tecnologia da Informação – QSTI, de que trata o art. 1º, observados os parâmetros legalmente estabelecidos e exercidos de acordo com as atribuições institucionais e as demandas respectivas do órgão onde o empregado público se encontra em exercício, no âmbito do Poder Executivo Estadual, compreende as seguintes funções:

I - AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação, subdividido em:

- a) Consultoria;
- b) Sistemas;
- c) Conectividade;
- d) Segurança;
- e) Suporte Técnico; e
- f) Operações de TIC;

II - AGTIC/Analista Organizacional, subdividido em:

- a) Sistemas Organizacionais;
- b) Administração e Finanças; e
- c) Recursos Humanos;

III - AGTIC/Analista Jurídico; e

IV - AGTIC/Analista de Comunicação Social.

§ 1º São comuns às funções do emprego de AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação, as seguintes atribuições:

I - coordenar e/ou executar atividades, relacionadas à TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos empregos de origem, de:

a) planejamento, gestão, implementação e avaliação de políticas públicas de TIC, formulando normas e padrões tecnológicos e promovendo a articulação e compatibilização com ambientes e ativos de TIC de outros órgãos e entidades da administração pública estadual, no interesse do Estado;

b) análise de processos e emissão de pareceres, fundamentados técnica e legalmente, com fins de orientar decisões da administração pública estadual;

c) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos e outros em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes à área de TIC, com fins de orientar o planejamento e o funcionamento das atividades de TIC, da administração pública estadual; e

d) governança do ambiente corporativo do Governo;

II - promover, supervisionar, controlar e/ou executar planos e projetos de TIC, com fins de assegurar a execução do planejamento e do funcionamento das atividades de TIC, da administração pública estadual; e

III - realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

§ 2º São definidas, especificamente, para as funções de AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação as seguintes atribuições:

I - para AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação – Consultoria:

a) coordenar e/ou executar atividades, relacionadas à TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos empregos de origem, de:

1. proposições técnicas de políticas e diretrizes para o desenvolvimento da TIC no ambiente computacional do Estado; e

2. planejamento, organização, direção e controle de sistemas, programas e projetos que envolvam TIC, para apoiar a consecução das atribuições institucionais do Estado;

b) promover a racionalização dos processos e serviços da administração pública estadual, propondo a atualização contínua da arquitetura corporativa, com uso das tecnologias da informação disponíveis; e

c) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

II - para AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação – Sistemas:

a) coordenar e/ou executar atividades, relacionadas à TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao respectivo emprego/função de origem, de:

1. planejamento, organização, direção e controle de sistemas, programas e projetos de TIC, para apoiar a consecução das atribuições institucionais do Estado;

2. desenvolvimento e implementação de programas, projetos e sistemas de TIC, cujas soluções implicam em níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade, com o objetivo de contribuir para a governabilidade e sustentabilidade das atribuições institucionais do Estado;

3. desenvolvimento e implementação processos, produtos e serviços de TIC, cujas soluções implicam em níveis elevados de complexidade, articulação e tecnicidade, com o objetivo de contribuir para a governabilidade e sustentabilidade das atribuições institucionais do Estado;

4. supervisão, coordenação e execução de trabalhos especializados de atendimento técnico a ambientes computacionais e usuários de TIC relativos a sistemas aplicativos instalados na administração pública estadual, para assegurar a continuidade dos serviços locais; e

5. gestão e planejamento de programas e projetos de aplicativos de TIC de particular interesse do Governo do Estado; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

III - para AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação – Conectividade:

a) coordenar e/ou executar atividades, relacionadas à TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos emprego/função de origem, de:

1. desenvolvimento e implementação de processos, produtos e serviços de TIC, relacionados à comunicação de dados, viabilizando a interação necessária ao desempenho e à sustentabilidade das ações da administração pública estadual;

2. supervisão, coordenação e execução trabalhos especializados:

2.1. de suporte e gerenciamento de atividades TIC, nas áreas de rede e conectividade, de ambientes computacionais e de ativos de TIC instalados na administração pública estadual;

2.2 nas áreas de rede e conectividade, necessários à operação de ambientes computacionais e ativos de TIC instalados na administração pública estadual; e

2.3. de atendimento técnico, nas áreas de rede e conectividade, a ambientes computacionais, ativos e usuários de TIC instalados na administração pública estadual, para assegurar a continuidade dos serviços locais; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem;

IV - para AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação – Segurança:

a) coordenar e/ou executar atividades, relacionadas à TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos emprego/função de origem, de:

1. desenvolvimento e implementação de processos, produtos e serviços de TIC, relacionados à segurança de dados, viabilizando a integridade necessária ao desempenho e à sustentabilidade das ações da administração pública estadual;

2. supervisão, coordenação e execução de trabalhos de suporte e gerenciamento de atividades TIC, relativos à segurança de TIC, de ambientes computacionais e de ativos de TIC instalados na administração pública estadual;

3. supervisão, coordenação e execução de trabalhos:

3.1. na área de segurança de TIC, necessários à operação de ambientes computacionais e ativos de TIC; e

3.2. de atendimento técnico, na área de segurança de TIC, a ambientes computacionais, ativos e usuários de TIC, para assegurar a continuidade dos serviços locais; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem;

V - para AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação - Suporte Técnico:

a) coordenar e/ou executar atividades, relacionadas à TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos empregos de origem, de:

1. desenvolvimento e implementação de processos, produtos e serviços de TIC, relacionados ao suporte técnico de TIC, com o objetivo de contribuir para a governabilidade e sustentabilidade das atribuições institucionais do Estado;

2. supervisão, coordenação e execução trabalhos especializados:

2.1. de suporte e gerenciamento de repositório de dados, sistemas operacionais, programas acessórios, ferramentas de banco de dados e de comunicação, de ambientes computacionais e de ativos de TIC instalados na administração pública estadual;

2.2. necessários à operação de ambientes computacionais e ativos de TIC instalados na administração pública estadual;

2.3. de atendimento técnico a ambientes computacionais, ativos e usuários de TIC instalados na administração pública estadual, para assegurar a continuidade dos serviços locais; e

2.4. de estruturação, acesso, guarda e recuperação de dados e informações, existentes nos ambientes computacionais, ativos de TIC instalados na administração pública estadual, para assegurar a continuidade dos serviços locais; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem;

VI - para AGTIC/Analista de Tecnologia da Informação – Operações de TIC:

a) realizar atividades, relacionadas à TIC, de planejamento de processos de operações de TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos emprego/função de origem, de:

1. implantação de sistemas;
2. treinamento de pessoal para operação de sistemas e equipamentos de TIC;
3. implantação de processos de gestão de TIC;
4. serviços de digitalização de documentos; e
5. modificação de processos de operação de TIC;

b) realizar atividades, relacionadas à TIC, de controle e de gestão de serviços de operação de TIC, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes aos respectivos emprego/função de origem, de:

1. operação de sistemas de informação;
2. alimentação de dados em sistemas de informação;
3. treinamento de técnicos e usuários na utilização de sistemas de informação;
4. treinamento de técnicos e usuários na utilização / operação de equipamentos de TIC;

e

5. serviços de digitalização de documentos; e

c) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica

compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

§ 3º São definidas, especificamente, para as funções de AGTIC/Analista Organizacional as seguintes atribuições:

I - para AGTIC/Analista Organizacional – Sistemas Organizacionais:

a) supervisionar e/ou coordenar e/ou executar atividades especializadas:

1. relacionadas aos trabalhos relativos à administração da infraestrutura física, da logística, dos recursos e dos serviços essenciais ao funcionamento do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; e

2. necessárias ao planejamento e cumprimento das atribuições funcionais que lhe são conferidas, visando ao aperfeiçoamento institucional da gestão administrativa do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

II - para AGTIC/Analista Organizacional – Administração e Finanças:

a) Supervisionar e/ou coordenar /ou executar atividades especializadas:

1. relacionadas aos trabalhos de execução orçamentária, financeira e administração patrimonial, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego de origem/função, no que se refere ao cumprimento do planejamento anual do órgão, para o exercício; e

2. necessárias ao planejamento e cumprimento das atribuições funcionais que lhe são conferidas, visando ao aperfeiçoamento institucional da gestão financeira do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem;

III - para AGTIC/Analista Organizacional - Recursos Humanos:

a) supervisionar e/ou coordenar e/ou executar atividades especializadas:

1. relacionadas à administração e ao desenvolvimento de recursos humanos, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem, visando ao aperfeiçoamento institucional do órgão; e

2. necessárias ao planejamento e cumprimento das atribuições funcionais que lhe são conferidas, visando ao aperfeiçoamento institucional da gestão dos recursos humanos do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; e

b) realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem;

§ 4º São definidas, especificamente, para a função de AGTIC/Analista Jurídico as seguintes atribuições:

I - supervisionar e/ou coordenar e/ou executar atividades especializadas:

a) relacionadas aos trabalhos relativos ao cumprimento das responsabilidades legais institucionais do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; e

b) necessárias ao planejamento e cumprimento das atribuições funcionais que lhe são conferidas, visando ao aperfeiçoamento da gestão do cumprimento da legalidade institucional do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem;

II - realizar outras atividades de apoio correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

§ 5º São definidas, especificamente, para a função de AGTIC/Analista de Comunicação Social as seguintes atribuições

I - supervisionar e/ou coordenar e/ou executar atividades especializadas necessárias:

a) à comunicação intrainstitucional e interinstitucional, visando contribuir para a interação dos diversos ambientes de trabalho do órgão e a sua inserção pró-ativa no contexto da administração pública estadual, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao emprego de origem; e

b) ao planejamento e cumprimento das atribuições funcionais que lhe são conferidas, visando ao aperfeiçoamento institucional da gestão da comunicação interna/externa do órgão, compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerente ao emprego/função de origem; e

II - realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e técnica compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

§ 6º Os empregados públicos, de nível superior, ocupantes de emprego/funções, anteriormente, na FISEPE/ATI, de acordo com o disposto na Lei Complementar nº 226, de 2012, migraram, a partir de 1º de setembro de 2012, para o novo emprego AGTIC/QSTI, desempenhando funções equivalentes, definidas neste artigo, conforme quadro de correspondência que se encontra no Anexo Único, mantidos os níveis ocupados na carreira, decorrentes do enquadramento e de eventual progressão ou promoção ocorridos, nos termos da [Lei Complementar nº 226, de 2012](#).

Art. 5º As atribuições da função de Médico do Trabalho da ATI, nível superior, de que trata o parágrafo único do art. 10 da [Lei Complementar nº 226, de 2012](#), observados os parâmetros legalmente estabelecidos e exercidas de acordo com as atribuições institucionais e as demandas respectivas do órgão onde o servidor público se encontra em exercício, no âmbito da administração pública estadual, são definidas, a seguir:

I - executar, no âmbito do Poder Executivo Estadual, trabalhos relativos à manutenção da sanidade funcional dos empregados/servidores da ATI, compreendendo:

a) realização de exames admissionais, periódicos, de retorno ao trabalho, mudança de função e demissional;

b) atividades ambulatoriais diárias: pronto atendimento, urgências, acidentes de trabalho e alterações agudas em funcionários;

c) elaboração e execução de programas de proteção à saúde, visando a redução do absenteísmo e renovação da mão de obra e atenuação de riscos no ambiente de trabalho;

d) exames médicos periciais para fins de licença-maternidade, doenças ocupacionais e acidentes de trabalho;

e) visitas hospitalares e domiciliares a funcionários, sempre que necessário;

f) assessoria quanto aos planos de assistência médica, inquéritos sanitários e estudos epidemiológicos, relacionados com o quadro funcional do órgão; e

g) estudos de atividades e exigências psicossomáticas para análise profissiográficas, referentes aos requisitos funcionais do órgão, em relação ao quadro funcional; e

II - realizar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas, no órgão onde se encontra em exercício, em trabalhos de nível de complexidade, articulação e tecnicidade compatíveis com a qualificação requerida do empregado, inerentes ao respectivo emprego/função de origem.

Art. 6º Caberá à Secretaria de Administração, ouvida a Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, expedir normas complementares que se façam necessárias para a aplicação deste Decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 6 de outubro do ano de 2016, 200º da Revolução Republicana Constitucionalista e 195º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
Governador do Estado

MILTON COELHO DA SILVA NETO
FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO
ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA
MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS
MÁRCIO STEFANNI MONTEIRO MORAIS
ANTÔNIO CÉSAR CAÚLA REIS

ANEXO ÚNICO

CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS EMPREGOS PÚBLICOS CRIADOS PELA [LEI COMPLEMENTAR Nº 226/2012](#) E OS EMPREGOS, ANTERIORMENTE EXERCIDOS PELOS EMPREGADOS PÚBLICOS DA FISEPE/ATI (NOMENCLATURA DO MANUAL DE CARGOS DO PCCS/2003) ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - AGTIC

Manual de Cargos-PCCS/2003			LC nº 226/2012	
ESTRUTURA DE EMPREGOS - NÍVEL SUPERIOR			DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO dos EMP	
EMPREGO	GRUPO FUNCIONAL	SUB-GRUPO FUNCIONAL	EMPREGO	FUNÇÃO
Analista de Tecnologia da Informação	Negócios		Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação - AGTIC	AGTIC/Analista de
	Consultoria	Único		
	Sistemas	Tecnologias Interativas Desenvolvimento		
	Conectividade	Teleprocessamento Rede		
	Segurança	Único		
	Suporte Técnico	Data Warehouse Administração de Dados Banco de Dados Sistemas Operacionais Internet		

		Midleware		
		Suporte a Produção		AGTIC/Analista de

Manual de Cargos-PCCS/2003			LC nº 226/2012	
ESTRUTURA DE EMPREGOS - NÍVEL SUPERIOR			DECRETO de REGULAMENTAÇÃO dos EMPR	
EMPREGO	GRUPO FUNCIONAL	SUB-GRUPO FUNCIONAL	EMPREGO	FUNÇÃO
Analista Organizacional	Sistemas Organizacionais	OS&M Planejamento	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação -AGTIC	AGTIC/Analista Org
	Administração e Finanças	Administração Geral Finanças e Contabilidade Secretariado Documentação		AGTIC/Analista Org
	Recursos Humanos	Controle de Pessoal Desenvolvimento de RH Cargos e salários Serviço Social Psicologia Organizacional		AGTIC/Analista Org
Advogado	Grupo único	Único		AGTIC/Analista Jur
Comunicador Social	Grupo único	Único		AGTIC/Analista de
Médico do Trabalho	Grupo único	Único		Médico do Trabalho

Manual de Cargos-PCCS/2003		LC nº 226/2012	
ESTRUTURA DE EMPREGOS - NÍVEL MÉDIO		DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO EMPREGO	
EMPREGO	GRUPO FUNCIONAL	EMPREGO	FUNÇÃO
Eletrotécnico	Grupo único		
Técnico em Informática	Apoio Operacional	Assistente em Tecnologia da Informação e Comunicação - AsGTIC	AsGTIC/Técnico em
	Atendimento (help-desk, call center)		
	Suporte Técnico		
	Produção de Mídia Digital		
	Controle de Arquivos		
	Normas e Documentação		
	Operação de TI (<i>sistemas, rede, segurança, multimídia, geoprocessamento</i>)		
	Telemática		
	Programação e Controle da Produção		

Manual de Cargos-PCCS/2003		LC nº 226/2012	
ESTRUTURA DE EMPREGOS - NÍVEL MÉDIO		DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO EMPREGO	
EMPREGO	GRUPO FUNCIONAL	EMPREGO	FUNÇÃO
Técnico Administrativo	Apoio Logístico	Assistente em Tecnologia da Informação e Comunicação - AsGTIC	AsGTIC/Técnico Ad
	Apoio de Escritório		
	Apoio de Pessoal		
	Finanças e Contabilidade		
	Secretariado		
	Serviços Gerais		
	Telefonia		
	Motorista		AsGTIC/Técnico Ad