

ESPECIALIDADES	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
20 – Gestão e Governança	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	VII – Atuar em programas e ações voltados à promoção da saúde mental, à qualidade de vida no trabalho e à prevenção do adoecimento psicossocial, por meio de atividades de orientação, escuta qualificada e acolhimento psicológico de caráter preventivo; VIII – Acompanhar e analisar indicadores de gestão de pessoas, propor melhorias nos processos e prestar suporte técnico às unidades administrativas em temas relacionados à sua área de atuação; IX – Prestar consultoria aos órgãos do Poder Legislativo Estadual em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; X – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação. I – Assessorar a gestão do Poder Legislativo na formulação, na revisão e na avaliação da estratégia institucional, mediante elaboração de cenários prospectivos, diagnósticos institucionais e proposições voltadas ao aperfeiçoamento da governança pública, ressalvadas as atribuições privativas do Bacharel em Administração; II – Conduzir o ciclo do Planejamento Estratégico Institucional, com articulação entre missão, visão, valores, objetivos, metas, indicadores e iniciativas, e promover seu monitoramento, sua avaliação e sua revisão periódica; III – Implantar, operar e aperfeiçoar metodologias de gestão por resultados, com foco em entrega institucional, geração de valor público e accountability democrático perante a sociedade e os órgãos de controle; IV – Conceber, calcular, monitorar e analisar indicadores institucionais, painéis gerenciais e relatórios analíticos de desempenho, em apoio à tomada de decisão executiva e ao controle social; V – Conduzir programas e projetos de modernização administrativa, transformação digital e inovação no setor público, para aperfeiçoamento dos processos internos; VI – Mapear, modelar, analisar e revisar processos de trabalho, com foco na melhoria contínua, na padronização, na eficiência administrativa e na mitigação de riscos; VII – Atuar na avaliação ex ante e ex post de programas, projetos e políticas institucionais, com aplicação de métodos quantitativos e qualitativos de análise; VIII – Planejar e gerenciar o portfólio estratégico de projetos institucionais, com elaboração de termos de abertura, planos de gerenciamento, matrizes de risco, cronogramas e relatórios de evolução; IX – Prestar consultoria aos órgãos do Poder Legislativo Estadual em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; X – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação. I – Formular e implementar políticas de comunicação e divulgação da Instituição; II – Implantar programas informativos; III – Organizar e desenvolver sistemas de informação e pesquisa de opinião pública; IV – Acompanhar as atividades institucionais para sua adequada divulgação; V – Realizar cobertura jornalística junto à imprensa regional, nacional e internacional; VI – Produzir textos jornalísticos, institucionais e informativos, inclusive matérias, notas, artigos e conteúdos para sítios eletrônicos, redes sociais e boletins internos; VII – Prestar consultoria aos órgãos do Poder Legislativo Estadual em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; VIII – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação. I – Revisar, redigir e traduzir textos, com atenção à sintaxe, à ortografia e à pontuação, para assegurar correção, precisão e adequação linguística; II – Coordenar as atividades de redação e revisão de textos oficiais, com observância da modalidade linguística adequada; III – Promover capacitações e orientações técnicas sobre redação oficial, norma culta e comunicação institucional para servidores e parlamentares; IV – Produzir glossários, manuais de estilo e materiais de apoio linguístico para padronização da comunicação institucional; V – Prestar consultoria aos órgãos do Poder Legislativo Estadual em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; VI – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação. I – Planejar, propor e executar ações e campanhas de comunicação institucional voltadas à valorização da imagem do Poder Legislativo perante a sociedade; II – Elaborar campanhas para informar direitos, promover o engajamento cívico e divulgar serviços institucionais; III – Propor ações de comunicação interna voltadas ao alinhamento dos servidores à missão institucional; IV – Monitorar a percepção pública e propor medidas para preservação da imagem institucional; V – Pesquisar e analisar demandas e níveis de satisfação da população, com vistas à orientação da comunicação institucional; VI – Prestar consultoria aos órgãos do Poder Legislativo Estadual em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; VII – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação. I – Gerir os acervos museológicos da Instituição, abrangendo documentação, catalogação, conservação e preservação das peças; II – Planejar, organizar e acompanhar projetos de pesquisa, exposições, ações educativas e atividades correlatas relacionadas ao patrimônio histórico e cultural; III – Propor e instruir processos de tombamento, registro e proteção de bens culturais, observada a legislação aplicável; IV – Comunicar aos órgãos competentes a ocorrência de deslocamento, extravio ou utilização irregular de bens culturais sob responsabilidade da Instituição; V – Definir, orientar e acompanhar estratégias e procedimentos de conservação preventiva e de restauração do patrimônio institucional; VI – Orientar, organizar e participar da realização de seminários, exposições, concursos e demais atividades de caráter museológico e cultural; VII – Prestar consultoria aos órgãos do Poder Legislativo Estadual em assuntos de sua especialidade, quando solicitado; VIII – Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação. I – Desenvolver projetos pedagógicos, planos de curso e conteúdos educacionais presenciais, híbridos e a distância; II – Planejar, organizar, dirigir e controlar as ações pedagógicas e educacionais no âmbito do Poder Legislativo, em prol do desenvolvimento, da capacitação e da valorização de parlamentares e servidores;
21 – Jornalismo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	
22 – Língua Portuguesa - Gramática Normativa e Revisão Ortográfica	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	
23 – Marketing	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Marketing, Administração ou Publicidade e Propaganda, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	
24 – Museologia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Museologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	
25 – Pedagogia	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.	

