



Diário Oficial

Estado de Rondônia

Marcos José Rocha dos Santos - Governador

Porto Velho, 23 de dezembro de 2021

Edição Suplementar 252.1

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.115, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Cria o cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal permanente e institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, no âmbito da Contabilidade Geral do Estado - COGES e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criado o cargo de Analista Contábil, pertencente ao quadro de pessoal permanente da Contabilidade Geral do Estado de Rondônia - COGES, de provimento efetivo mediante concurso público de provas ou provas e títulos e institui o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração da Contabilidade Geral do Estado, conforme especificações constantes nos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. São requisitos de escolaridade para ingresso na carreira de Analista Contábil:

I - Curso Superior de Graduação em Ciências Contábeis; e

II - Registro ativo no Conselho Profissional de Classe.

Art. 2º A carreira dos integrantes do Quadro de Analista Contábil tem como princípios básicos:

I - a capacitação, que pressupõe vocação, dedicação, qualificação profissional e motivação dos recursos humanos;

II - o reconhecimento do mérito funcional, por meio de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;

III - a valorização do desempenho, qualificação e conhecimento; e

IV - a valorização dos servidores, cujo desempenho profissional de qualidade garanta a boa prática contábil.

CAPÍTULO II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Seção I

Do Estágio Probatório

Art. 3º O sistema de desenvolvimento e acompanhamento da carreira busca garantir a valorização dos servidores, mediante a igualdade de oportunidades e do desenvolvimento profissional em carreiras, que associem a progressão funcional a um sistema de competência e efetivo exercício.

Art. 4º Os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo desta Lei Complementar farão estágio probatório de 3 (três) anos, com o objetivo de avaliar seu desempenho, visando a sua confirmação ou não no cargo para o qual foi nomeado, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade; e

VI - eficiência.

Parágrafo único. Os servidores integrantes do cargo de Analista Contábil em estágio probatório, para fins de aquisição de estabilidade, serão submetidos à avaliação especial de desempenho por Comissão constituída pelo Contador Geral.

Seção II

Da Progressão

Art. 5º Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - carreira: organização estruturada de cargos da mesma natureza de trabalho ou atividade constituída por padrões salariais;

II - cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas a servidor público, com denominação própria e quantidade certa, previsto em Lei e pago pelos cofres públicos, para provimento efetivo ou em comissão;

III - referência: simbologia dos vencimentos básicos, representada por números cardinais dispostos em ordem crescente; e

IV - progressão: passagem do servidor efetivo de uma referência para outra superior.

§ 1º O Contador Geral do Estado constituirá Comissão de Progressão, com a competência de coordenar as progressões.

§ 2º A progressão dar-se-á a cada 24 (vinte e quatro) meses, sucessivamente, de efetivo exercício, no entanto, a primeira progressão produzirá efeitos financeiros e funcionais apenas após a confirmação do servidor na carreira pela conclusão do estágio probatório, o que não obsta a contagem de tempo para as progressões seguintes.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11493>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 23/12/2021, às 16:11

Art. 6º A homologação da progressão far-se-á por ato específico do Contador Geral do Estado.

CAPÍTULO III

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 7º A jornada semanal de trabalho dos integrantes da carreira de que trata esta Lei Complementar é constituída de jornada padrão, com prestação de 40h (quarenta horas) semanais de trabalho.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 8º A remuneração de integrante do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do cargo de Analista Contábil corresponde ao vencimento relativo à referência e ao nível de habilitação em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias e gratificações a que fizer jus por meio da presente Lei Complementar.

Art. 9º O cargo de Analista Contábil e o Plano de Cargo, Carreira e Remuneração são estruturados em 18 (dezoito) referências, na forma do Anexo I.

Seção II

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 10. Além do vencimento, o servidor abrangido pelo Plano de Cargo, Carreira e Remuneração do cargo de Analista Contábil em questão, fará jus às seguintes vantagens pecuniárias:

- I - auxílio transporte;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional de férias;
- IV - auxílio saúde;
- V - adicional de qualificação profissional;
- VI - Adicional de Desenvolvimento da Contabilidade - ADC, instituído pelo art. 16 da Lei Complementar nº 911, de 12 de dezembro de 2016; e
- VII - demais vantagens definidas em Lei.

Art. 11. Os adicionais e vantagens adquiridas em razão do tempo de serviço comporão rubrica específica na remuneração, sendo reajustadas na mesma data.

Art. 12. O adicional de qualificação profissional será concedido aos servidores ocupantes do cargo de Analista Contábil pertencentes ao Quadro de Pessoal da Contabilidade Geral do Estado, pós-graduação **latu ou stricto sensu**, com duração mínima de 360h (trezentos e sessenta horas), mestrado e doutorado, com percentuais incidentes sobre a referência salarial a que estiver alocado o servidor:

- I - pós-graduação: 15% (quinze por cento) do vencimento da referência atual;
 - II - mestrado: 20% (vinte por cento) do vencimento da referência atual; e
 - III - doutorado: 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento da referência atual.
- § 1º Os percentuais definidos neste artigo não são cumulativos, podendo o servidor optar pela maior titulação.
- § 2º Os cursos de que tratam o **caput** devem ser de áreas de interesse do Poder Executivo, a saber:
- I - Contabilidade;
 - II - Administração e Economia;
 - III - Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - IV - Direito e Políticas Públicas; e
 - V - Matemática, Probabilidade, Letras e Estatística.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13. Os 100 (cem) cargos de Contador a que se refere o § 2º do art. 1º da Lei nº 3.178, de 2013, ficam removidos a partir de 1º de janeiro de 2022, aos quadros da Contabilidade Geral do Estado.

§ 1º Aplica-se o **caput** deste artigo aos servidores que fizeram a adesão de que trata o art. 22 da Lei Complementar nº 911, de 2016.

§ 2º Os servidores de que trata o **caput** e do § 1º deste artigo serão enquadrados na referência salarial do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 3º O tempo de serviço, para fins de enquadramento na referência salarial do Anexo I desta Lei Complementar, se dará com base na data de efetivo exercício no cargo originário de Contador.

§ 4º Os servidores de que trata esta Lei Complementar deverão ser lotados na Contabilidade Geral do Estado e nas Unidades Setoriais e Seccionais do Poder Executivo, observado o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço público.

Art. 14. Os efeitos financeiros e orçamentários decorrentes desta Lei Complementar ficarão a cargo da COGES.

Art. 15. O cargo de "Contador" de que trata o art. 13 passa a ser denominado "Analista Contábil", ficando os servidores ocupantes de tal cargo submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, ao qual versa a Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, bem como suas respectivas alterações e demais legislações estaduais aplicáveis, no que for omissa esta Lei Complementar.

Art. 16. Compete exclusivamente à COGES requerer a deflagração de concursos públicos para contratação de Contadores, com periodicidade máxima de 2 (dois) anos, respeitados os limites de vagas, para provimento dos Órgãos Setoriais e Seccionais da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo e atuação no Sistema de que trata a Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro do exercício de 2022, ficando o Poder Executivo autorizado a promover os ajustes necessários na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual, com seus efeitos vinculados à disponibilidade orçamentária, financeira e do limite de comprometimento do gasto de pessoal do Ente Federativo.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

TABELA DE REFERÊNCIA SALARIAL

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
1	R\$ 5.227,50

2	R\$ 6.127,50
3	R\$ 7.027,50
4	R\$ 7.927,50
5	R\$ 8.377,50
6	R\$ 8.827,50
7	R\$ 9.277,50
8	R\$ 9.727,50
9	R\$ 10.177,50
10	R\$ 10.627,50
11	R\$ 11.077,50
12	R\$ 11.527,50
13	R\$ 11.977,50
14	R\$ 12.427,50
15	R\$ 12.877,50
16	R\$ 13.327,50
17	R\$ 13.777,50
18	R\$ 14.227,50

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

Cargo: Analista Contábil

Quantidade: 100 (cem) vagas

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro profissional ativo no órgão competente.

ATRIBUIÇÕES: planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado; verificar se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição; preparar Declaração do Imposto de Renda da Instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; elaborar Relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários para subsidiar decisões; assessorar a administração em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação; examinar livros contábeis, verificando os termos de abertura e encerramento, número e data do registro, escrituração, lançamento em real e documentos referentes à receita e despesas; verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens; examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente; orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; executar outras tarefas correlatas; prestar a assistência, orientação e apoio técnico aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações do Poder Executivo ou pelos quais responda; verificar a conformidade de gestão efetuada pela Unidade Gestora; efetuar, com base em apurações de atos e fatos inquinados de ilegais ou irregulares, os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e à Controladoria-Geral do Estado; elaborar prestações de contas anuais, os balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das Unidades Gestoras; efetuar registros contábeis e realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos Ordenadores de Despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis da Tabela de Eventos do Plano de Contas aplicados ao setor público e da conformidade dos Registros de Gestão da Unidade Gestora; realizar tomadas de contas dos Ordenadores de Despesa e dos demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa à perda, ao extravio ou a outra irregularidade de que resulte em dano ao Erário; promover mensalmente o lançamento de dados dos Sistemas não integrados ao SIGEF, ou outro Sistema que vier substituí-lo; apoiar a COGES na gestão do SIGEF/ RO ou em outro Sistema que vier a substituí-lo; análise de conformidade contábil dos registros das Unidades Gestoras; acompanhamento dos índices constitucionais de educação e saúde; análise e acompanhamento dos gastos com pessoal e do endividamento Estadual; consolidação das conciliações bancárias das Unidades Gestoras; controle de acessos aos Sistemas contábeis; elaboração de Relatórios gerenciais; consolidação das contas do Governo; acompanhamento dos registros de diárias, suprimentos de Fundos e Convênios; representação do Poder Executivo em grupos técnicos de estudos e intercâmbio de experiências contábeis; acompanhamento do Programa de Ajuste Fiscal - PAF; análise de resultados contábeis e fiscais; análise das Demonstrações Contábeis; realização de treinamentos aos usuários e demais servidores; representação do Poder Executivo em audiências públicas que dizem respeito à gestão fiscal do Estado e realização de atividades de consultoria e análise contábil, orçamentária, financeira e gestão fiscal.

Protocolo 0022973541

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.125 , DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Acresce Anexos à Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021 e revoga tabela constante no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11493>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 23/12/2021, às 16:11

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Acresce o Anexo I - Tabela de Cargos de Direção Superior e o Anexo II - Tabela de Funções Gratificadas à Lei Complementar nº 1.100, de 18 de outubro de 2021, que "Dispõe sobre a Consolidação da Legislação Previdenciária referente ao Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia e revoga as Leis Complementares nº 228, de 10 de janeiro de 2000, nº 338, de 10 de fevereiro de 2006, nº 432, de 3 de março de 2008 e nº 524, de 28 de setembro de 2009.", conforme o Anexo Único desta Lei Complementar.

Art. 2º Fica revogada a tabela dos Cargos de Direção Superior do Instituto de Previdência do Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, constante no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

Art. 3º Os valores de referência dos Cargos de Direção Superior e das Funções Gratificadas que trata esta Lei Complementar, são os constantes no Anexo I da Lei Complementar nº 965, de 2017, ou outra que vier a lhe substituir.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, ficando autorizado o Poder Executivo a promover os ajustes orçamentários e financeiros necessários à sua implementação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO ÚNICO

"ANEXO I

Tabela de Cargos de Direção Superior

Cargo	Quantitativo	Simbologia
Presidente	1	Subsídio I
Diretor de Administração e Finanças	1	CDS-16
Diretor de Previdência	1	CDS-16
Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação	1	CDS-16
Coordenador de Investimentos	1	CDS-15
Coordenador de Planejamento e Gestão	1	CDS-15
Auditor Geral	1	CDS-14
Procurador Geral do IPERON	1	CDS-12
Gerente de Contabilidade I	1	CDS-10
Chefe de Gabinete	1	CDS-9
Assessor IX	5	CDS-9
Gerente Administrativo	1	CDS-8
Gerente de Gestão de Pessoas	1	CDS-8
Gerente Financeiro	1	CDS-8
Gerente de Controle de Arrecadação e Dívida	1	CDS-8
Gerente de Acompanhamento de Benefícios	1	CDS-8
Gerente de Compensação Previdenciária	1	CDS-8
Gerente de Previdência	1	CDS-8
Gerente de Folha de Pagamento de Aposentados e Pensionistas	1	CDS-8
Gerente de Cadastro	1	CDS-8
Assessor de Comunicação	1	CDS-7
Assessor VII	9	CDS-7
Chefe de Equipe de Protocolo	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Compras	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Patrimônio e Transporte	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Almoxarifado	1	CDS-6
Chefe de Equipe de RH	1	CDS-6
Chefe de Equipe de FOPAG de Ativos	1	CDS-6
Chefe de Equipe Financeira	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Acompanhamento de Benefícios	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Benefícios	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Cálculos	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Cadastro	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Atendimento	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Desenvolvimento e Banco de Dados	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Redes e Infraestrutura	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Suporte	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Inspeção, Avaliação e Prestação de Contas	1	CDS-6
Chefe de Equipe de Instrumentalização de Procedimentos e Controle	1	CDS-6
Assistente V	6	CDS-5
Representante de Regional	6	CDS-5
Assessor V	7	CDS-5
TOTAL	70	

ANEXO II

Tabela de Funções Gratificadas

Cargo	Quantitativo	Simbologia
Ouvidor	1	FG-6
Motorista do Gabinete da Presidência	1	FG-4
TOTAL	2	

” (NR)

Protocolo 0023037916

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.117, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Incorpora cargos à Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, altera Anexo da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, altera Anexo da Lei nº 1.948, de 28 de agosto de 2008 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam incorporados à carreira da SEPOG, os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Atividade Administrativa e Agente em Atividade Administrativa que pertenceram à Secretaria de Estado da Administração; Secretaria de Estado da Administração e Recursos Humanos; Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral; Secretaria de Estado do Planejamento, Coordenação Geral e Administração; Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas e outras unidades que vieram a substituí-la ou a sucedê-la.

Parágrafo único. Os servidores ocupantes dos cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Atividade Administrativa e Agente de Atividade Administrativa que fizeram parte de qualquer das Unidades Administrativa acima indicadas, bem como os que se encontrem cedidos ou postos à disposição de outros órgãos, desde que sejam servidores efetivos estaduais, poderão optar pelo enquadramento no referido plano de cargos e salários, ao qual farão jus ao vencimento previsto no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 2º Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Agente de Atividade Administrativa serão extintos quando ocorrer a vacância dos mesmos, nos termos da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Parágrafo único. Aos servidores do quadro em extinção é assegurada a remuneração que façam jus na data da publicação desta Lei Complementar e as progressões na carreira observarão os critérios dispostos na Lei Complementar nº 68, de 1992.

Art. 3º Aos integrantes da carreira de que trata esta Lei Complementar, cabe o apoio às atividades de planejamento, orçamento e gestão do estado de Rondônia.

Art. 4º Aplica-se aos servidores, efetivos ou comissionados, lotados e em efetivo exercício na SEPOG, ou outro Órgão que vier a substituí-la, assim como aqueles órgãos vinculados e subordinados a esta Secretaria, disposto no art. 117 da Lei Complementar nº 965, de 2017, o direito concedido nos termos do art. 14 da Lei Complementar nº 1.107 de 12 de novembro de 2021.

Art. 5º Os servidores de que trata esta Lei Complementar, quando nomeados ou designados para ocupar Cargos de Direção Superior ou Função Gratificada no âmbito da SEPOG, farão jus ao recebimento da Gratificação de Atividades Específica - GAE, prevista na Lei nº 1.948, de 28 de agosto de 2008, cumulada com os valores de referência do Cargo de Direção Superior ou da Função Gratificada.

§ 1º A Gratificação de Atividades Específica - GAE, disposta no **caput** será devida aos servidores que trata esta Lei Complementar e a Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, com redação atualizada pela Lei Complementar nº 868, de 12 de abril de 2016.

§ 2º A Gratificação de Atividades Específica - GAE não será devida aos servidores que forem cedidos ou removidos a outros Poderes, das esferas Federal, Distritais e Municipais.

Art. 6º Os atuais servidores públicos ocupantes de Cargos de Direção Superior - CDS que forem exonerados e nomeados em função da presente reestruturação, sem descontinuidade do vínculo, excepcionalmente, ficam dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação.

§ 1º Aplica-se a regra do **caput** deste artigo na hipótese de decorrer prazo inferior a 30 (trinta) dias, contado entre a nomeação e a exoneração do servidor público em Cargos de Direção Superior - CDS.

§ 2º Os atuais servidores ocupantes de Cargos de Direção Superior, bem como de Funções Gratificadas, aos quais, em decorrência desta Lei Complementar, não houver mudança de nomenclatura e/ou simbologia dos respectivos cargos ou funções, ficam renomeados de ofício, salvo ato próprio do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º Ficam alterados os quadros de Cargos de Direção Superior - CDS da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e da Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEPE, previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 8º Fica alterado o art. 75 da Lei Complementar nº 965, de dezembro de 2017, que passa a ter a seguinte redação:

“Art. 75. Fica criada a Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, vinculada e subordinada à Controladoria Geral do Estado - CGE, e suas atribuições e competências definidas no artigo 122 desta Lei Complementar.

.....” (NR)

Art. 9º Ficam acrescidos o arts. 110-A, 111-A, o inciso XX ao art. 118 e art. 118-A à Lei Complementar nº 965, de dezembro de 2017, com a seguinte redação:

“Subseção I

Da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

Art. 110-A. À Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, vinculada e subordinada à Procuradoria Geral do Estado de Rondônia, compete:

I - organizar, coordenar e operacionalizar os procedimentos licitatórios no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta da Administração Pública Estadual;

II - realizar aquisições e contratações corporativas gerando ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, ampliando o rol e fomentando a competitividade de fornecedores do Estado;

III - formular a política licitatória de compras, obras e serviços;

IV - implementar as atividades de padronização das especificações de materiais, da organização e gerenciamento do cadastro de fornecedores; e

V - a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

Subseção I

Da Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT

Art. 111-A.A Superintendência Estadual de Patrimônio e Regularização Fundiária - SEPAT, vinculada e subordinada à Controladoria Geral do Estado, tem por finalidade administrar, fiscalizar, coordenar, executar e controlar as atividades inerentes ao patrimônio mobiliário e imobiliário da Administração Pública Estadual e à Regularização Fundiária Urbana e Rural no âmbito estadual, competindo-lhe:

- I - gerir todo patrimônio mobiliário do Estado envolvendo a incorporação e a alienação dos mesmos;
- II - receber todo material permanente e fiscalizar todo material de consumo adquirido pelas Secretarias de Estado, com exceção da SESA e SEDUC;
- III - incorporar, tomba e dar baixa de todos os bens permanentes do Estado;
- IV - formular planos e programas em sua área de competência, observadas as diretrizes governamentais e estratégicas;
- V - coordenar a elaboração do plano de aproveitamento e destinação de terra pública;
- VI - coordenar a elaboração e a implementação dos planos de regularização fundiária urbana;
- VII - coordenar a elaboração e a implementação dos planos de regularização fundiária rural;
- VIII - promover articulação com outros Órgãos do Estado a fim de viabilizar medidas de regularização urbanística e desenvolvimento rural na sua área de atuação;
- IX - intermediar conflitos fundiários, urbanos e rurais, em articulação com os Órgãos competentes, e orientar ações específicas;
- X - promover a intersectorialidade e a articulação para a integração dos esforços públicos e privados que visem à democratização do acesso do homem a terra rural e urbana;
- XI - garantir, nos assentamentos, observada a orientação governamental e mediante articulação no âmbito do poder público estadual, o acesso das comunidades envolvidas aos bens e serviços necessários ao seu desenvolvimento sustentável, respeitadas suas tradições e características culturais e sociais;
- XII - fornecer suporte técnico com vistas à articulação dos esforços do Estado com os da União, dos municípios e de Entidades civis, em favor da regularização fundiária urbana e rural e da reforma agrária;
- XIII - organizar, implantar e coordenar a manutenção do cadastro rural do Estado, bem como identificar terras abandonadas, subaproveitadas, reservadas à especulação e com uso inadequado para a atividade agropecuária;
- XIV - celebrar convênio, contrato e acordo com Órgão e Entidade pública ou privada, nacional ou internacional, com vistas à consecução de sua finalidade;
- XV - promover permuta de terras públicas, dominiais, devolutas ou arrecadadas, para a consecução de sua finalidade institucional;
- XVI - apoiar o Estado no processo de captação de recursos relativos ao crédito fundiário e promover os repasses, observada a diretriz governamental;
- XVII - desenvolver ou fomentar ações de apoio voltadas à consolidação dos projetos de assentamento e reforma agrária no Estado sob a responsabilidade do Governo Federal e coordenar e executar ações da mesma natureza; e
- XVIII - exercer atividades correlatas.

Art. 118.

XX - processamento central de despesas públicas.

Art. 118-A.A Diretoria Executiva de Desenvolvimento de Pessoas - DEDP passa a ser subordinada à SEPOG, a qual será regulamentada por meio de Decreto específico, sendo-lhe atribuídas as seguintes competências:

- I - promover a formação e a adoção de posturas de gestão à Administração Pública Estadual por meio da concepção, discussão, compreensão e inovação das práticas gerenciais e do desenvolvimento de pessoas, na perspectiva de um processo contínuo de modernização do Estado e com a visão de tornar-se a excelência no atendimento às demandas da sociedade rondoniense, com foco na capacitação dos nossos servidores;
- II - promover o desenvolvimento de programas de aperfeiçoamento gerencial e de associações comunitárias;
- III - promover congressos, simpósios, seminários e encontros sobre temas de interesse específico de Entidades representativas da comunidade, facilitando a discussão dos temas e as proposições da política relacionadas com a gestão de pessoas da Administração Estadual;
- IV - promover pesquisas teóricas e aplicadas no campo da Ciência da Administração, com vista ao incremento do conhecimento na área;
- V - elaborar e executar programas de formação inicial, aperfeiçoamento de carreiras, desenvolvimento técnico-gerencial e de capacitação permanente de agentes públicos;
- VI - prospectar e difundir conhecimento sobre gestão pública; e
- VII - fomentar e desenvolver a pesquisa na área de gestão pública.

§ 1º Os Órgãos setoriais e seccionais são as Unidades de gestão de recursos humanos e pagamento de pessoal da Administração Direta, das Entidades Autárquicas, Fundacionais e Empresas da Administração Indireta.

§ 2º Demais atribuições e competências serão objetos de ato próprio do Chefe do Poder Executivo. " (NR)

Art. 10. O art. 14 da Lei Complementar nº 1.107, de 12 de novembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11. Mediante prévia disponibilidade orçamentária e financeira, poderá ser instituído aos servidores lotados e em efetivo exercício no Gabinete do Governador e Casa Civil verba indenizatória de alimentação, a qual poderá ser fixada por ato próprio do responsável pelo gerenciamento do órgão, em valor não superior a 6% (seis por cento) do subsídio de Secretário de Estado." (NR)

Art. 11. Ficam revogados os incisos V e VI do art. 117 e os arts. 121 e 122 da Lei Complementar nº 965, de 2017.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022, correndo as despesas desta Lei Complementar à conta do orçamento da SEPOG, ficando autorizado o Poder Executivo a promover os ajustes orçamentários e financeiros necessários à sua implementação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

"ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG

CARGO	QUANT	SÍMBOLO
-------	-------	---------

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11493>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 23/12/2021, às 16:11

Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	1	SUBSÍDIO
Secretário Adjunto SEPOG	1	CDS-16
Diretor Executivo SEPOG	1	CDS-15
Coordenador Estadual de Planejamento Governamental	1	CDS-14
Coordenador de Políticas Públicas	1	CDS-14
Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas	1	CDS-14
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	CDS-14
Coordenador do Núcleo de Apoio à PGE	1	CDS-14
Assessor Especial V SEPOG	1	CDS-13
Assessor Especial IV SEPOG	2	CDS-12
Assessor Especial III SEPOG	4	CDS-11
Assessor Especial II SEPOG	7	CDS-10
Assessor Especial I SEPOG	27	CDS-09
Ouvidor da SEPOG	1	CDS-08
Assessor SEPOG VIII	18	CDS-08
Assessor SEPOG VII	13	CDS-07
Assessor SEPOG VI	15	CDS-06
Assessor SEPOG V	35	CDS-05
Assessor SEPOG IV	09	CDS-04
Assessor SEPOG III	12	CDS-03
Assessor SEPOG II	2	CDS-02
Assessor SEPOG I	10	CDS-01
TOTAL	164	-

.....
Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP

CARGO	QUANT.	SÍMBOLO
Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas	1	CDS-16
Assessor Especial do Gabinete	2	CDS-12
Assessor de Gabinete	1	CDS-09
Assessor Técnico I	1	CDS-07
Assessor Técnico II	2	CDS-05
Chefe de Redação Oficial	1	CDS-09
Controlador Interno	1	CDS-09
Assessor de Controle Interno	1	CDS-06
Assistente de Sistema de Controle Interno	2	CDS-04
Coordenador da Assessoria Técnica	1	CDS-12
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	CDS-12
Chefe do Setor Financeiro	1	CDS-05
Gerente de Concursos e Posses	1	CDS-08
Gerente de Proventos	1	CDS-08
Assessor Técnico de Proventos	1	CDS-07
Gerente do Centro de Perícias Médicas	1	CDS-09
Assessor de Perícias Médicas	1	CDS-04
Chefe do Núcleo de Arquivo Oficial	1	CDS-07
Coordenador de Gestão de Recursos Humanos	1	CDS-12
Chefe de Núcleo	1	CDS-05
Chefe Especial de Núcleo	2	CDS-06
Chefe de Equipe	3	CDS-03
Diretor Executivo de Pagamento	1	CDS-14
Assessor Especial de Pagamento	1	CDS-10
Assessor de Conformidade de Pagamento I	2	CDS-08
Assessor de Conformidade de Pagamento II	1	CDS-07
Assessor de Conformidade de Pagamento III	2	CDS-07
Chefe do Protocolo de Pagamento	1	CDS-05
Gerente do Sistema de Pagamento	1	CDS-08
Assessor de Liberação Bancária	1	CDS-06

Chefe do Núcleo de Pagamento	1	CDS-06
Chefe do Núcleo de Cálculo	1	CDS-06
Gerente de Supervisão de Pagamento	1	CDS-08
Assessor de Obrigações Sociais e Fiscais	1	CDS-06
Chefe do Núcleo de Supervisão de Pagamento	1	CDS-06
Chefe do Núcleo de Regras de Negócio	1	CDS-06
Assessor	1	CDS-01
Corregedor-Geral	1	CDS-13
Chefe de Cartório da Corregedoria	1	CDS-07
Assessor Técnico da Corregedoria	6	CDS-06
Assistente da Corregedoria	7	CDS-04
TOTAL	60	-

”(NR)

ANEXO II**CARGOS EM EXTINÇÃO INCORPORADOS À SEPOG**

CARGO/ CARREIRA	CLASSE	VENCIMENTO	CARGOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	I	R\$ 1.580,10	EM EXTINÇÃO
	II	R\$ 1.999,65	
	III	R\$ 2.498,68	
	IV	R\$ 2.852,73	
	V	R\$ 3.478,29	
	ESPECIAL	R\$ 3.999,79	

CARGO/ CARREIRA	CLASSE	VENCIMENTO	CARGOS
AUXILIAR DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	I	R\$ 1.580,10	EM EXTINÇÃO
	II	R\$ 1.999,65	
	III	R\$ 2.498,68	
	IV	R\$ 2.852,73	
	V	R\$ 3.478,29	
	ESPECIAL	R\$ 3.999,79	

CARGO/ CARREIRA	CLASSE	VENCIMENTO	CARGOS
AGENTE DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA	I	R\$ 1.690,11	EM EXTINÇÃO
	II	R\$ 2.001,69	
	III	R\$ 2.550,81	
	IV	R\$ 2.952,75	
	V	R\$ 3.698,09	
	ESPECIAL	R\$ 4.008,55	

Protocolo 0022973376

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.118, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera, acresce, revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, altera, revoga dispositivos da Lei Complementar nº 1.032, de 22 de agosto de 2019 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O **caput** do art. 98, o **caput** do art. 98-A, o **caput** do art. 98-B e o art. 186 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 98. O Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, vinculado à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico - SEDEC, tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras rodoviárias e os transportes do estado de Rondônia.

Art. 98-A. A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, Órgão de natureza instrumental, que tem por finalidade promover, administrar, supervisionar e fiscalizar as obras civis e os serviços públicos do estado de Rondônia, em decorrência de desmembramento das funções do DER, além do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, competindo-lhe:

Art. 98-B. Os servidores lotados e em efetivo exercício na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, fazem jus à Gratificação de Produtividade, de acordo com o Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 186. A dotação orçamentária relacionada às ações do Programa de Aceleração do Crescimento - PAC, passam a ser alocadas na Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

”(NR)

Art. 2º Fica acrescido o inciso XV ao art. 98-A e o art. 98-D à Lei Complementar nº 965, de 2017, com as seguintes redações:

“Art. 98-A.

XV - promover a gestão de projetos e orçamentos relacionados ao PAC, nos termos do Regulamento.

Art. 98-D.A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, sub-roga-se quanto aos Contratos, Convênios e demais instrumentos jurídicos congêneres em vigor, firmados pelo Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER, em relação àquelas atividades previstas no art. 98-A, desta Lei Complementar.” (NR)

Art. 3ºAs Tabelas dos Cargos de Direção Superior do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER e da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, constantes no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, passam a vigorar conforme Anexos I e II desta Lei Complementar, respectivamente.

Art. 4ºA Tabela das Funções Gratificadas da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, constante no Anexo III da Lei Complementar nº 965, de 2017, passa a vigorar conforme Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 5ºO Anexo V, constante na Lei Complementar nº 965, de 2017, passa a vigorar conforme o Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 6ºFica acrescido o Anexo VI à Lei Complementar nº 965, de 2017, concordante ao Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 7ºOs artigos 1º, 17, 18, 19 e 21 da Lei Complementar nº 1.032, de 22 de agosto de 2019, que “Institui o Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC, no âmbito do Departamento Estadual de Estradas de Rodagem, Infraestrutura e Serviços Públicos - DER, revoga o artigo 176 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.Fica instituído o Núcleo Especial de Gestão do Programa de Aceleração do Crescimento - NGPAC, com caráter deliberativo, técnico e operacional, no âmbito da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP, com as seguintes atribuições:

Art. 17.Fica a SEOSP encarregada de articular-se com os demais Órgãos da Administração Estadual Direta e Indireta para prover os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho das atividades técnico-operacionais inerentes à execução do PAC.

Art. 18.A SEOSP, dentro dos limites orçamentários e financeiros previstos na Lei Orçamentária Anual do Estado, proverá a infraestrutura física e de tecnologia da informação necessária à instalação e operacionalização do NGPAC.

Art. 19.Fica a SEOSP autorizada a emitir normas e portarias necessárias à regulamentação e estabelecimento de critérios inerentes à supervisão, monitoramento, acompanhamento, controle e avaliação da execução dos investimentos do PAC.

Art. 21.O PAC será executado pelo Governo do estado de Rondônia, por meio da SEOSP, tendo o Núcleo de Gestão do PAC vinculação hierárquica direta com o Secretário de Estado da SEOSP.” (NR)

Art. 8ºFica assegurada aos servidores do ex-Território Federal de Rondônia a percepção de Gratificação de Produtividade, observados os seguintes termos:

I - a manutenção do valor percebido no âmbito da SEOSP ou DER na data da efetivação da transposição;

II - vedação à incorporação para quaisquer fins, integrando, todavia, a base de cálculo para férias e gratificação natalina; e

III - cessação da percepção em caso de alteração da designação do servidor para exercício, em âmbito diverso da SEOSP.

Art. 9ºFicam remanejados os Cargos de Direção Superior do DER referente ao Programa de Aceleração do Crescimento - PAC e Gerência de Ações Urbanísticas - GAU, instituídos pela Lei Complementar nº 1.060, de 21 de maio de 2020 à Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP.

Art. 10.O patrimônio do PAC e da GAU, constitui-se dos que se encontram afetados às suas finalidades na data de publicação da presente Lei Complementar, de modo que ficam estes transferidos à SEOSP.

Parágrafo único.O Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos adotará as providências inerentes à regularização do acervo patrimonial referente às unidades mencionadas no **caput**, comunicando aos Órgãos e Entidades para as respectivas baixas.

Art. 11. Ficam criadas, no âmbito do DER, 1 (uma) Residência Regional; 1 (uma) Gerência de Licitações, subordinada à Coordenadoria Administrativa e Financeira - CAF; 1 (uma) Gerência de Planejamento Orçamentário - GEPLAN, subordinada à Direção; 1 (uma) Gerência de Contabilidade, subordinada à Direção e 2 (duas) Usinas Regionais, passando a constar os cargos destas unidades no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, na estrutura do DER.

Parágrafo único.A localização das Usinas Regionais de que trata o **caput** serão dispostas por meio de Decreto, tendo em vista tratar-se de usinas itinerantes.

Art. 12.Os ocupantes dos Cargos de Direção Superior transformados e renomeados serão exonerados, havendo novas nomeações concordantes com o Anexo correspondente, mediante solicitação do Órgão responsável.

Art. 13.Fica revogado o inciso XXIII do art. 98 da Lei Complementar nº 965, de 2017 e o § 3º do art. 25 da Lei Complementar nº 1.032, de 2019.

Art. 14.Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a datar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

“ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER

Cargos	Quant.	Símbolo
Diretor-Geral	1	SUBSÍDIO
Diretor-Geral Adjunto	1	CDS-15
Diretor Executivo	1	CDS-14
Chefe de Gabinete	1	CDS-10
Assessor Técnico do Diretor-Geral I	2	CDS-08
Assessor do Gabinete da Direção Adjunta	1	CDS-07
Assessor de Gabinete	2	CDS-07

Assessor Técnico I	29	CDS-03
Assessor Técnico II	5	CDS-08
Assessor I	15	CDS-01
Assessor III	4	CDS-03
Assessor IV	3	CDS-04
Assessor V	18	CDS-05
Assessor VI	7	CDS-06
Assessor VII	7	CDS-07
Assessor IX	8	CDS-09
Assessor X	30	CDS-10
Assessor XI	1	CDS-11
Assessor XII	6	CDS-12
Assessor XIII	1	CDS-13
Assessor Técnico Nutricionista	1	CDS-07
Chefe de Assessoria de Imprensa	1	CDS-08
Ouvidor	1	CDS-08
Controlador Interno	1	CDS-13
Assessor Técnico da Controladoria Interna	1	CDS-05
Assessor da Gerência de Controle Interno	1	CDS-05
Chefe de Prestação de Contas de Diárias e de Suprimento de Fundos	1	CDS-05
Chefe de Análise de Licitação	1	CDS-05
Chefe de Análise de Pagamento	1	CDS-05
Chefe de Análise de Prestação de Contas e Convênios	1	CDS-05
Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias	1	CDS-08
Chefe de Controle e de Acompanhamento de Convênios	1	CDS-03
Chefe de Gestão de Pré-Análise de Prestação de Contas de Convênios	1	CDS-03
Chefe de Setor de Prestação de Contas	1	CDS-03
Gerente de Planejamento Orçamentário	1	CDS-08
Chefe de Núcleo de Planejamento	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Orçamento	1	CDS-05
Gerente de Contabilidade	1	CDS-08
Chefe do Setor Jurídico	1	CDS-10
Chefe do Contencioso e Administrativo	1	CDS-09
Assessor de Procurador	6	CDS-07
Chefe de Cartório da Procuradoria	1	CDS-05
Coordenador Administrativo e Financeiro - CAF	1	CDS-13
Gerente de Licitação	1	CDS-08
Chefe do Núcleo de Compras	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Licitação	1	CDS-05
Assessor Técnico da Coordenadoria Administrativa e Financeira	4	CDS-07
Assessor da Coordenadoria Administrativa e Financeira	3	CDS-05
Gerente Administrativo	1	CDS-08
Gerente Financeiro	1	CDS-10
Chefe de Orçamento e Finanças	1	CDS-07
Chefe de Setor de Diárias	1	CDS-05
Chefe de Tesouraria	1	CDS-05
Gerente de Tecnologia da Informação	1	CDS-08
Chefe de Desenvolvimento de Sistemas	1	CDS-05
Chefe de Suporte Técnico	1	CDS-05
Coordenador de Logística	1	CDS-11
Gerente de Manutenção e Abastecimento	1	CDS-08
Chefe de Seção de Abastecimento	1	CDS-05
Chefe de Fiscalização, Vistoria e Regularização de Veículos	1	CDS-05
Chefe de Supervisão e Manutenção de Mecânica	4	CDS-03
Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	1	CDS-08
Chefe de Seção de Patrimônio	1	CDS-05
Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo	1	CDS-05

Chefe de Seção de Almoxarifado	1	CDS-05
Chefe de Seção de Arquivo	1	CDS-05
Gerente VIII	2	CDS-08
Coordenador de Gestão de Pessoas - CGP	1	CDS-13
Assessor Especial de Gestão de Pessoas	1	CDS-08
Gerente de Folha de Pagamento	1	CDS-08
Chefe de Seção de Informação e Conferência de Folha de Pagamento	1	CDS-05
Gerente de Grupo de Cálculos	1	CDS-08
Chefe de Cálculos	1	CDS-05
Gerente de Gestão de Pessoas	1	CDS-08
Chefe da Carteira de Produtividade	1	CDS-05
Chefe de Atendimento Psicossocial	1	CDS-05
Chefe de Cadastro	1	CDS-05
Chefe de Seleção, Provimento e Desenvolvimento de Pessoal	1	CDS-05
Chefe de Seção de Frequência	1	CDS-05
Chefe da Carteira de Progressão	1	CDS-04
Chefe de Segurança do Trabalho	1	CDS-05
Assessor de Segurança do Trabalho	2	CDS-05
Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento de Obras - CPPOO	1	CDS-13
Assessor Técnico da CPPOO	5	CDS-08
Gerente de Contratos e Fiscalização	1	CDS-08
Assessor Técnico de Gerência	7	CDS-05
Gerente de Análise e Acompanhamento Técnico de Convênios	1	CDS-08
Gerente de Orçamento de Obras	1	CDS-08
Gerente de Planejamento de Projetos	1	CDS-08
Gerente Ambiental	1	CDS-08
Gerente de Topografia e Laboratório	1	CDS-08
Chefe de Núcleo de Topografia	2	CDS-03
Auxiliar de Topografia	2	CDS-01
Chefe de Núcleo de Laboratório	1	CDS-03
Auxiliar de Laboratório	1	CDS-01
Coordenador de Operações e Fiscalização	1	CDS-13
Assessor do Coordenador de Operações e Fiscalização	1	CDS-04
Gerente Regional	2	CDS-09
Coordenador de Usina	1	CDS-13
Assessor Técnico do Coordenador de Usina	2	CDS-04
Gerente da Usina CBUQ	7	CDS-09
Chefe de Operações da Usina	7	CDS-02
Chefe de Equipe Administrativa	24	CDS-01
Chefe de Equipe I	22	CDS-01
Chefe de Oficina	24	CDS-01
Chefe de Pátio	22	CDS-01
Chefe de Equipe de Obras de Arte	22	CDS-02
Chefe de Campo	57	CDS-03
Gerente da Usina de Microrrevestimento	1	CDS-08
Gerente da Usina de PMF	1	CDS-08
Residente	15	CDS-09
Chefe de Setor de Almoxarifado de Ji- Paraná	1	CDS-08
Chefe de Grupo de Engenharia	8	CDS-02
Coordenador Aeroportuária	1	CDS-13
Gerente de Operações Aeroportuária	1	CDS-08
TOTAL	465	

” (NR)

ANEXO II

“ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário	1	Subsidio
Secretário Adjunto	1	CDS-15
Controlador Interno	1	CDS-11
Chefe de Análise Técnica	1	CDS-11
Chefe de Gabinete	1	CDS-11
Ouvidor	1	CDS-11
Coordenador Estratégico de Planejamento e Convênios	1	CDS-13
Coordenador de Recursos Humanos	1	CDS-13
Coordenador Administrativo e Financeiro	1	CDS-13
Coordenador de Projetos e Orçamentos	1	CDS-13
Coordenador de Infraestrutura e Serviços Públicos	1	CDS-13
Coordenador do PAC	1	CDS-13
Gerente de Convênios	1	CDS-10
Gerente de Planejamento e Termos de Cooperação	1	CDS-10
Gerente de Recursos Humanos	1	CDS-10
Gerente de Cálculos	1	CDS-10
Gerente de Contabilidade	1	CDS-10
Gerente Financeiro	1	CDS-10
Gerente Administrativo	1	CDS-10
Gerente de Planejamento e Orçamento	1	CDS-10
Gerente de Logística	1	CDS-10
Gerente de Projetos	1	CDS-10
Gerente de Qualidade e Orçamento	1	CDS-10
Gerente de Planejamento e Contratos de Obras	1	CDS-10
Gerente de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos Norte	1	CDS-10
Gerente de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos Sul	1	CDS-10
Gerente de Ações Urbanísticas	1	CDS-10
Chefe de Núcleo de Projetos de Engenharia	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Projetos de Arquitetura	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Pesquisa, Orçamento e Engenharia	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Porto Velho	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Ariquemes	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Ji-Paraná	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Cacoal	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de São Francisco do Guaporé	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Vilhena	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Engenharia, Infraestrutura e Serviços Públicos de Rolim de Moura	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Fomento Estadual e Federal	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Convênios Estaduais e Federais	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Planejamento	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Termos de Cooperação	1	CDS-05
Chefe de Núcleo Documental e de Frequência	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Capacitação de Pessoal	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Cálculos	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Contabilidade e Tesouraria	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Pagamento e Liquidação	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Diárias e Suprimentos	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Aquisição e Contratos	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Tecnologia Informação	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Logística	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Planejamento e Orçamento	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Projetos Computacionais	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Urbanismo	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Controle e Qualidade	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Planejamento de Obras	1	CDS-05

Chefe de Núcleo de Contratos de Obras e Serviços Públicos	1	CDS-05
Chefe de Grupo - GAU	8	CDS-02
Assessor XIII	1	CDS-13
Assessor XII	6	CDS-12
Assessor XI	13	CDS-11
Assessor X	1	CDS-10
Assessor IX	26	CDS-09
Assessor VIII	17	CDS-08
Assessor VI	6	CDS-06
Assessor V	1	CDS-05
Assessor III	2	CDS-03
Assessor I	12	CDS-01
TOTAL	149	

" (NR)

ANEXO III

"ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP**

Nomenclatura	Quant.	FG
Presidente de Comissão de Produtividade	1	7
Membros de Comissão de Produtividade	3	4
TOTAL	4	

" (NR)

ANEXO IV

"ANEXO V

TABELA DE PRODUTIVIDADE**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER**

CÓDIGO	CARGOS	VALOR DA GRATIFICAÇÃO	
		PERCENTUAL	VALOR
01	Arquitetos; Engenheiros; Geólogos e Geógrafos.	30% a 100%	R\$ 3.412,19
02	Diretor-Geral Adjunto; Diretor Executivo; Assessores das Áreas de Engenharia, Arquitetura e afins; Gerente das Áreas de Engenharia, Arquitetura e afins, Chefe das Áreas de Engenharia, Arquitetura e Áreas afins; Corregedor Geral; Controlador Interno; Coordenador Administrativo e Financeiro; Coordenador de Gestão de Pessoas; Coordenador de Planejamento, Projetos e Orçamento de Obras; Coordenador de Operações e Fiscalização; Coordenador de Logística; Coordenador de Usina; Coordenador Aeroportuária; Residente; Assessor Técnico do Diretor-Geral I; Assessor de Procurador; Assessor Jurídico da Corregedoria; Assessor Técnico da CPPOO; Assessor Técnico Nutricionista; Chefe de Segurança do Trabalho; Gerente da Usina CBUQ; Gerente Regional; Laboratorista de Solos e Topógrafo.	30% a 100%	R\$ 3.312,19
03	Presidente de Comissão de PAD; Presidente de Comissão de Sindicância; Presidente de Comissão de Tomada de Contas Especial; Presidente de Comissão de Produtividade. Presidente da Comissão de Avaliação Permanente de Avaliação de Desempenho; Presidente de Comissão de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Nível Médio-NMP/ NMA e Nível Fundamental - NFA.	30% a 100%	R\$ 2.900,00
04	Chefe de Campo; Chefe de Oficina; Chefe de Supervisão e Manutenção de Mecânica; Operador de Máquinas Pesadas; Motorista de Veículos Pesados (Tipo Prancha, Ônibus, Caminhões e afins); Mecânico de Máquinas Pesadas; Eletricista Corrente Contínua (autos); Eletricista de Alta e Baixa Tensão; Soldador e Torneiro Mecânico.	30% a 100%	R\$ 2.553,15

05	Gerente de Gestão de Pessoas; Gerente Administrativo; Gerente de Folha de Pagamento; Gerente de Contabilidade; Gerente de Grupo de Cálculos; Gerente de Tecnologia da Informação; Gerente de Áreas Administrativa, Financeira e de Pessoas; Gerente de Planejamento Orçamentário; Gerente de Licitação; Gerente Financeiro; Gerente de Manutenção e Abastecimento; Gerente de Patrimônio e Almoxarifado; Gerente de Operações Aeroportuária; Assessor Especial de Gestão de Pessoas; Assessor Técnico da Controladoria Interna; Assessor Técnico da Coordenadoria Administrativa e Financeira; Assessor Técnico de Gerência; Assessor X; Assessor IX; Assessor Técnico II; Assessor VIII; Assessor XI; Assessor XII; Assessor XIII; Chefe de Análise de Licitação; Chefe de Análise de Pagamento; Chefe de Análise de Prestação de Contas e Convênios; Chefe de Assessoria de Imprensa; Chefe de Desenvolvimento de Sistemas; Chefe de Gabinete; Chefe de Prestação de Contas de Diárias e de Suprimento de Fundos; Chefe do Setor de Contabilidade; Ouvidor; Assistente Social; Auditor Financeiro e Contábil; Administrador; Psicólogo; Analista de Sistema; Contador; Economista; Jornalista; Técnico em Legislação; Técnico em Planejamento; Técnico em Redação; Tecnólogo; Bibliotecário; Gerente Ambiental; Gerente da Usina de Microrrevestimento; Gerente de Convênios de Obras Rodoviárias; Gerente da Usina de PMF; Gerente de Planejamento de Projetos; Gerente de Análise e Acompanhamento Técnico de Convênios; Gerente de Contratos e Fiscalização; Gerente de Orçamento de Obras; Gerente VIII; Gerente de Topografia e Laboratório; Biólogos; Chefe de Seção de Frequência; Chefe de Cadastro; Chefe da Carteira de Produtividade; Chefe da Carteira de Progressão; Chefe de Cálculos; Chefe de Seção de Informação e Conferência de Folha de Pagamento.	30% a 100%	R\$ 2.420,00
06	Chefe de Equipe de Obras de Arte; Motorista de Veículos Leves; Mecânico de Veículo Leve; Chefe de Núcleo de Laboratório; Chefe de Núcleo de Topografia e Chefe de Operações da Usina.	30% a 100%	R\$ 2.000,00
07	Pintor Lanterneiro; Técnico em Agrimensura; Borracheiro; Lubrificador; Membros de Comissão de PAD; Membro de Comissão de Tomada de Contas Especial; Membro da Comissão de Avaliação Permanente de Avaliação de Desempenho; Membro de Comissão de Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Nível Médio NMP/ NMA e Nível Fundamental - NFA; Membro de Comissão de Produtividade; Membros de Sindicância; Membro de Comissão de Progressão Funcional e Membro de Comissão de Estágio Probatório.	30% a 100%	R\$ 1.800,00
08	Assessor de Gabinete; Assessor do Gabinete da Direção Adjunta; Assessor Técnico do Coordenador de Usina; Assessor da Coordenadoria Administrativa e Financeira; Assessor do Coordenador de Operações e Fiscalização; Assessor da Gerência de Controle Interno; Assessor de Segurança do Trabalho; Assessor VII; Assessor VI; Assessor V; Chefe de Atendimento Psicossocial; Chefe de Seção de Controle de Fornecedores e Protocolo; Chefe de Controle e de Acompanhamento de Convênios; Chefe de Núcleo de Planejamento; Chefe de Núcleo de Orçamento; Chefe do Núcleo de Compras; Chefe do Núcleo de Licitação; Chefe de Fiscalização, Vistoria e Regularização de Veículos; Chefe de Gestão de Pré-Análise de Prestação de Contas de Convênios; Chefe de Orçamento e Finanças; Chefe de Seção de Abastecimento; Chefe de Seção de Patrimônio; Chefe de Seleção, Provimento e Desenvolvimento de Pessoal; Chefe de Setor de Diárias; Chefe de Setor de Prestação de Contas; Chefe de Suporte Técnico; Chefe de Tesouraria; Chefe de Cartório da Procuradoria; Chefe do Contencioso e Administrativo e Chefe do Setor Jurídico.	30% a 100%	R\$ 1.529,59
09	Chefe de Equipe I; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Topografia; Técnico em Serviços de Engenharia e Chefe de Equipe Administrativa.	30% a 100%	R\$ 1.500,00
10	Chefe de Seção de Almoxarifado; Chefe de Seção de Arquivo; Chefe de Setor de Almoxarifado de Ji-Paraná; Assessor Técnico I; Assessor IV; Assessor III; Assessor I; Secretário da Corregedoria; Oficial de Manutenção; Auxiliar Oficial de Manutenção; Eletricista; Operário (Atividade de Campo); Almoxarife; Apontador; Pedreiro; Carpinteiro; Cozinheiro; Pintor de Obras (leiteiro); Auxiliar de Serviços Gerais na Área de Operário (Atividade de Campo) e Auxiliar de Serviços Gerais na Área de Cozinheiro.	30% a 100%	R\$ 1.403,08
11	Chefe de Pátio; Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática; Agente de Serviços Técnicos; Agente em Atividades Administrativas; Desenhista e Fiscal de Transporte.	30% a 100%	R\$ 1.318,96
12	Auxiliar em Atividades Administrativas e Auxiliar de Serviços Técnicos.	30% a 100%	R\$ 900,00
13	Auxiliar de Serviços Gerais; Agente de Portaria (Vigilante) e Faxineiro.	30% a 100%	R\$ 850,00

" (NR)

ANEXO V

"ANEXO VI

TABELA DE PRODUTIVIDADE

SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP

CÓDIGO	CARGOS	VALOR DA GRATIFICAÇÃO	
		PERCENTUAL	VALOR
01	Arquitetos; Engenheiros; Geólogos e Geógrafos.	30% a 100%	R\$ 3.412,19
02	Secretário de Estado; Secretário Adjunto; Diretores; Diretor Executivo; Biólogos; Economista; Assessores - Áreas Engenharia e Arquitetura e afins; Chefe de Análise Técnica; Analista de Procuradoria e Técnico de Procuradoria; Corregedor Geral; Controlador Interno; Coordenadores; Gerente das Áreas de Engenharia, Arquitetura, Chefe das Áreas de Engenharia, Arquitetura; Chefe de Grupo - GAU; Chefe de Núcleo de Segurança do Trabalho e Presidente de Comissão de Tomada de Contas Especial.	30% a 100%	R\$ 3.312,19
03	Presidente de Comissão de PAD e Presidente de Comissão de Sindicância.	30% a 100%	R\$ 2.900,00

04	Operador de Máquinas Pesadas; Mecânico de Máquinas Pesadas; Residentes; Torneiro Mecânico; Eletricista Corrente Contínua (autos); Motorista de Veículos Pesados (Tipo Prancha); Soldador; Chefe de Seção de Manutenção de Equipamentos e Veículos; Chefe de Campo; Chefe de Supervisão e Manutenção de Mecânica; Chefe de Operações da Usina e Chefe de Oficina.	30% a 100%	R\$ 2.553,15
05	Administrador; Analista de Sistema; Assistente Social; Auditor Financeiro e Contábil; Bibliotecário; Contador; Jornalista; Psicólogo; Técnico em Planejamento; Técnico em Redação; Tecnólogo; Chefe de Gabinete; de Comissão de Tomada de Contas Especial; Gerentes das Áreas de Planejamento, Orçamento, Gestão, Administrativa, Pessoal, Recursos Humanos, Informática, Contabilidade, Logística e afins; Assessor Especial de Gestão de Pessoas; Chefe de Assessoria de Imprensa; Auditor de Controle Interno, Assessor Técnico de Controle Interno; Chefe de Análise de Licitação; Chefe de Análise de Pagamento; Chefe de Análise de Prestação de Contas de Convênios; Chefe de Prestação de Contas de Diárias e de Suprimento de Fundos; Chefe de Desenvolvimento de Sistema; Técnico em Legislação; Membro; Assessor XIV; Assessor XIII; Assessor XII; Assessor XI; Assessor X; Assessor IX; Assessor VIII e Ouvidor.	30% a 100%	R\$ 2.420,00
06	Motorista de Veículos Pesados (Tipo Ônibus, Caminhões e afins) e Chefe de Obras de Arte.	30% a 100%	R\$ 2.000,00
07	Borracheiro; Lubrificador; Pintor Lanterneiro; Técnico em Agrimensura; Presidente de Comissão de Produtividade; Membros de Comissão de PAD e Membros de Sindicância.	30% a 100%	R\$ 1.800,00
08	Assessor de Gabinete; Assessor de Coordenadoria Aeroportuária; Assessor da Coordenadoria Administrativa e Financeira; Assessor de Segurança do Trabalho; Assistente de Controle Interno, Assessor da Gerência de Controle Interno; Chefe da Carteira de Produtividade; Chefe de Atendimento Psicossocial; Chefe de Cadastro; Chefe de Cálculos; Chefe de Execução de Pagamento; Chefe de Fiscalização e Vistoria de Manutenção de Veículos; Chefe de Orçamento e Finanças; Chefe de Seção de Informação e Conferência de Folha de Pagamento; Chefe de Seção de Abastecimento; Chefe de Controle de Fornecedores; Chefe de Seção de Frequência; Chefe de Seção de Regularização Veicular; Chefe de Seção de Patrimônio; Chefe de Seleção Provisório e Desenvolvimento de Pessoal; Chefe de Setor de Diária; Chefe de Setor de Suprimento de Fundos; Chefe de Suporte Técnico; Chefe de Tesouraria; Chefe do Setor de Contabilidade; Assessor do Coordenador de Operações e Fiscalização; Assessor Técnico do Coordenador de Usina; Chefe de Cadastro e de Prestação de Contas de Convênios Federais; Chefe de Controle e de Acompanhamento de Convênios; Chefe de Fiscalização de Transporte; Chefe de Gestão de Análise de Projetos e Convênios; Chefe de Gestão de Pré-Análise de Prestação de Contas de Convênios; Chefe de Gestão de Controle de Convênios Federais; Chefe de Prestação de Contas de Convênios como Concedente; Chefe de Setor de Prestação de Contas; Chefe da Carteira de Progressão; Membro de Comissão de Progressão Funcional; Membro de Comissão de Produtividade; Membro de Comissão de Estágio Probatório; Chefes das Áreas de Planejamento, Orçamento, Gestão, Administrativa, Pessoal, Recursos Humanos, Informática, Contabilidade, Logística e afins; Assessor VII; Assessor VI e Assessor V.	30% a 100%	R\$ 1.529,59
09	Chefe de Equipe II; Chefe de Equipe I; Laboratorista de Solo; Auxiliar de Laboratório; Chefe de Protocolo; Técnico em Serviços de Engenharia; Topógrafo e Auxiliar de Topografia.	30% a 100%	R\$ 1.500,00
10	Almoxarife; Apontador; Assessor Técnico I; Carpinteiro; Chefe de Setor de Almoxarifado de Ji-Paraná; Chefe de Seção de Almoxarifado; Chefe de Seção de Arquivo; Eletricista; Mecânico de Veículo Leve; Motorista de Veículos Leves; Oficial de Manutenção; Auxiliar Oficial de Manutenção; Auxiliar de Serviços Gerais na Área de Operário (Atividade de Campo); Operário (Atividade de Campo); Pedreiro; Pintor de Obras; Cozinheiro; Secretário da Corregedoria; Assessor IV; Assessor III; Assessor II; e Assessor I.	30% a 100%	R\$ 1.403,08
11	Fiscal de Transporte; Chefe Regional de Posto de Pesagem; Agente em Atividades Administrativas; Agente de Serviços Técnicos; Desenhista; Técnico em Informática; Técnico em Contabilidade; Chefe de Equipe Administrativa e Chefe de Pátio.	30% a 100%	R\$ 1.318,96
12	Auxiliar Administrativo e Auxiliar de Serviços Técnicos.	30% a 100%	R\$ 900,00
13	Auxiliar de Serviços Gerais; Agente de Portaria (vigilante); Vigilante e Faxineiro.	30% a 100%	R\$ 850,00

” (NR)

Protocolo 0023021007

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.119, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Acresce dispositivos à Lei Complementar nº 964, de 19 de dezembro de 2017 e revoga dispositivo da Lei Complementar nº 1.000, de 31 de outubro de 2018.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica acrescido o parágrafo único ao art. 1º, os arts. 1º-A e 1º-B à Lei Complementar nº 964, de 19 de dezembro de 2017, que “Fixa o valor do subsídio dos Procuradores no âmbito das Autarquias do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, com a seguinte redação:

“Art. 1º.....

Parágrafo único. A partir do valor inicial fixado no **caput** para a Primeira Classe incidirá o acréscimo de 10% (dez por cento) para a Classe imediatamente superior, até a Classe Especial.

Art. 1º-A. Os cargos de Procurador de Autarquia ficam agrupados em Primeira Classe, Segunda Classe, Terceira Classe e Classe Especial e a progressão dar-se-á verticalmente, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, observados os demais critérios estabelecidos em ato do Procurador-Geral do Estado, ouvida a Corregedoria-Geral da Procuradoria-Geral do Estado.

§ 1º O enquadramento nas respectivas classes observará o tempo de efetivo exercício no respectivo cargo, e terá como termo inicial o dia 1º de janeiro de 2022, mediante ato conjunto do Procurador-Geral do Estado e do dirigente máximo da respectiva Autarquia.

§ 2º Para fins do disposto no § 1º, será considerado como efetivo exercício exclusivamente, aquele realizado em unidades de assessoramento e consultoria jurídica ou de representação judicial, no âmbito dos Poderes ou órgãos autônomos do estado de Rondônia.

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11493>

Art. 1º-B.O subsídio mensal do cargo de Assistente Jurídico, referido no parágrafo único do art. 13 das Disposições Transitórias da Constituição do Estado de Rondônia, é correspondente a 58% (cinquenta e oito por cento) do subsídio referente à Classe Especial do cargo de Procurador de Autarquia.” (NR)

Art. 2ºAs despesas decorrentes do disposto nos arts. 1º e 1º-A da Lei Complementar nº 964, de 2017, correrão à conta das dotações orçamentárias as quais estão vinculadas aos Procuradores de Autarquias e, as despesas decorrentes do art. 1º-B à conta das dotações orçamentárias da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 3ºFica revogado o parágrafo único do art. 5º da Lei Complementar nº 1.000, de 31 de outubro de 2018.

Art. 4ºEsta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023017925

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.120, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera, acresce e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 647, de 20 de dezembro de 2011.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1ºOs dispositivos abaixo enumerados da Lei Complementar nº 647, de 20 de dezembro de 2011, que “Institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração, PCCR para os servidores públicos da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM.”, passam a vigorar conforme seguem:

“Art. 5º

- I - Grupo I - Nível Superior - Analista em Desenvolvimento Ambiental;
- II - Grupo II - Nível Superior - Especialista em Desenvolvimento Ambiental;
- III - Grupo III - Nível Superior - Analista Administrativo;
- IV - Grupo IV - Nível Médio - Técnico em Desenvolvimento Ambiental;
- V - Grupo V - Nível Médio - Técnico Administrativo;
- VI - Grupo VI - Quadro em Extinção - Nível Superior;
- VII - Grupo VII - Quadro em Extinção - Nível Superior - Sociólogo;
- VIII - Grupo VIII - Quadro em Extinção - Nível Médio; e
- IX - Grupo IX - Quadro em Extinção - Nível Fundamental.

Art. 6º

Parágrafo único.Os servidores efetivos do estado de Rondônia que pertenciam ao Instituto de Terras e Colonização de Rondônia - ITERON, Instituto Estadual de Floresta - IEF e a Secretaria de Estado do Meio Ambiente de Rondônia - SEMARO, passarão a compor os respectivos quadros em extinção da SEDAM, constantes no Anexo I desta Lei Complementar, conforme grau de escolaridade exigido na época de suas nomeações, passando a partir da publicação desta Lei Complementar, a serem regidos por este PCCR, em que o enquadramento de cada servidor nas tabelas de referência e Classes obedecerá ao seu efetivo tempo de serviço ativo que se encontram em pleno exercício até a data da publicação desta Lei Complementar.

Subseção III

Da Ascensão Funcional

Art. 9ºO desenvolvimento funcional do servidor dependerá, cumulativamente, do cumprimento do interstício mínimo de permanência em cada referência salarial ou em cada Classe, bem como dos critérios constantes nesta Lei Complementar.

Art. 10.O desenvolvimento do servidor nas carreiras disciplinadas por esta Lei Complementar dar-se-á mediante progressão e promoção.

§ 1º. Progressão funcional é a passagem do servidor de uma Referência para outra, imediatamente superior na mesma Classe a que pertence.

§ 2º. Promoção é a elevação do servidor de uma Classe Salarial para outra imediatamente superior, após ter cumprido todos os interstícios das referências.

Art. 11.Para obtenção da progressão o servidor deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - cumprimento do interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício das atribuições do cargo, exceto o primeiro período de progressão em virtude do estágio probatório;

II - obtenção de resultado igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos de um total máximo de 100 (cem) pontos, após submissão à Avaliação de Desempenho Profissional - ADP que será prevista em regulamento específico;

III - inexistência de penalidade disciplinar de qualquer natureza no período disposto no inciso I deste artigo; e

IV - inexistência de 3 (três) ou mais faltas injustificadas no período disposto no inciso I deste artigo.

§ 1º. Os procedimentos para Avaliação de Desempenho Profissional serão estabelecidos através de ato do Secretário da SEDAM, em até 60 (sessenta) dias após a publicação desta Lei Complementar.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no § 1º deste artigo e não havendo processo de Avaliação do Desempenho Profissional, a progressão funcional dar-se-á com base somente na Antiguidade e Assiduidade.

Art. 12. Para obtenção da promoção o servidor deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - cumprimento do interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício das atribuições do cargo no âmbito da SEDAM;

II - obtenção de resultado igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos de um total máximo de 100 (cem) pontos, após submissão à Avaliação de Merecimento do Servidor - AMS, que será prevista em regulamento específico, no período disposto no inciso I deste artigo;

III - inexistência de penalidade disciplinar de qualquer natureza no período disposto no inciso I deste artigo; e

IV - inexistência de 3 (três) ou mais faltas injustificadas no período disposto no inciso I deste artigo.

Art. 13.Os efeitos financeiros da ascensão funcional serão devidos a partir do dia, imediatamente subsequente ao Termo Final do período de avaliação.

Art. 18.....

VII - Adicional de Produtividade; e

VIII - Adicional de Formação.

Art. 19.A Gratificação de Atividade Ambiental, o Adicional de Formação e o Adicional de Produtividade serão devidos na forma desta Lei Complementar.

§ 1º.A Gratificação de Atividade Ambiental será devida aos Servidores de Carreira do Quadro Permanente da SEDAM, no valor de 40% (quarenta por cento) do vencimento da Primeira Classe

§ 2º.O Adicional de Formação é devido aos Servidores de Carreira do Quadro Permanente da SEDAM, portadores de diplomas de Graduação e Pós-Graduação, com os percentuais estabelecidos das seguintes formas:

I - 10 % (dez por cento) do vencimento vigente, para Graduação aos servidores contratados com nível fundamental ou médio;

II - 15% (quinze por cento) do vencimento vigente, para Pós-Graduado (Lato-sensu) aos servidores contratados com nível fundamental, médio ou superior;

III - 25% (vinte cinco por cento) do vencimento vigente, para Mestre (Stricto-sensu) aos servidores contratados com nível fundamental, médio ou superior; e

IV - 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento vigente, para Doutor (Stricto-sensu) aos servidores contratados com nível fundamental, médio ou superior.

§ 3º.O Adicional de Produtividade terá uma pontuação máxima de 1.000 (mil) pontos no valor máximo de até R\$ 990,00 (novecentos e noventa reais), cabendo aos servidores efetivos ocupantes dos quadros de nível superior, de acordo com as seguintes condições:

I - a apuração do adicional de produtividade que será referente ao período compreendido entre o dia 15 (quinze) de um determinado mês até o dia 14 (quatorze) do mês subsequente será avaliada pela Chefia Imediata;

II - a entrega do Relatório das atividades desenvolvidas no período mencionado no item anterior, seguindo o modelo que será previsto em regulamento específico, deverá ser entregue à Chefia Imediata até o dia 21 (vinte e um) de cada mês ou no próximo dia útil, para inclusão na remuneração do mês subsequente;

III - os pontos obtidos no período avaliado não poderão ser em hipótese alguma, computados para o período subsequente; e

IV - ao servidor que estiver afastado por motivos de férias, licença gestante ou adotante, licença prêmio e licença para tratamento de saúde até o limite de 24 (vinte e quatro) meses lhe será devido o Adicional de Produtividade a considerar a média aritmética dos pontos de produtividade produzidos nos 3 (três) meses anteriores à data do início do afastamento.

§ 4ºAs atividades passíveis de pontuação e formulários necessários à respectiva apuração, serão disciplinadas em regulamento específico.

Art. 19-A.O benefício financeiro do Adicional de Formação e o da Ascensão Funcional, conforme enquadramento do servidor na respectiva Classe e Referência, produzirão seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 2022.

Art. 22-D.O desempenho das atividades de fiscalização ambiental, atribuídas às carreiras de Analista em Desenvolvimento Ambiental; Especialista em Desenvolvimento Ambiental; Técnico em Desenvolvimento Ambiental; Técnico Administrativo; Quadro em Extinção - Nível Superior; Quadro em Extinção - Nível Médio e Quadro em Extinção - Nível Fundamental, somente serão exercidas por meio de Portaria do Secretário de Estado.” (NR)

Art. 2ºPara os pagamentos retroativos referentes às promoções funcionais não serão pagos os valores constantes nas tabelas de vencimentos descritos nesta alteração, devendo ser considerados valores referentes aos quadros constantes no Anexo II da Lei Complementar nº 647, de 2011, em sua forma originária.

Art. 3ºFicam recriados os cargos de Engenheiro Mecânico, Pedagogo, Sociólogo e Turismólogo, extintos no art. 3º da Lei Complementar nº 891, de 4 de julho de 2016, que passam a compor o Anexo I da Lei Complementar nº 647, de 2011.

Art. 4ºFicam alteradas as Tabelas de CARREIRA, CARGO, HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS, constante nos Anexos I da Lei Complementar nº 647, de 2011, conforme o Anexo I desta Lei Complementar, a contar de 1º de janeiro de 2022.

Art. 5ºFicam alteradas as TABELAS DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS, constante nos Anexos II da Lei Complementar nº 647, de 2011, conforme o Anexo II desta Lei Complementar, a contar de 1º de janeiro de 2022.

Art. 6ºFica alterada a DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS, constante nos Anexos III da Lei Complementar nº 647, de 2011, conforme o Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 7ºFica revogado o parágrafo único do art. 18 da Lei Complementar nº 647, de 2011, acrescido pela Lei Complementar nº 891, de 4 de julho de 2016.

Art. 8ºEsta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

“ANEXO I

CARREIRA, CARGO, HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS

GRUPO I			
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
	Arquiteto	Arquitetura	2
	Biólogo	Biologia	15
	Engenheiro Agrícola	Engenharia Agrícola	5
	Engenheiro Agrimensor	Engenharia de Agrimensura	5
	Engenheiro Agrônomo	Engenharia Agronômica	30
	Engenheiro Ambiental	Engenharia Ambiental	20
	Engenheiro Cartográfico	Engenharia Cartográfica	3

Analista em Desenvolvimento Ambiental	Engenheiro Civil	Engenharia Civil	7
	Engenheiro de Alimento	Engenharia de Alimentos	4
	Engenheiro de Pesca e Aquicultura	Engenharia de Pesca Engenharia de Pesca e Aquicultura	11
	Engenheiro de Produção	Engenharia de Produção	3
	Engenheiro Florestal	Engenharia Florestal	50
	Engenheiro Mecânico	Engenharia Mecânica	1
	Engenheiro de Minas	Engenharia de Minas	3
	Engenheiro Químico	Engenharia Química	2
	Engenheiro Sanitarista	Engenharia Sanitarista	12
	Geógrafo	Bacharelado em Geografia	15
	Geólogo	Geologia	6
	Médico Veterinário	Medicina Veterinária	3
	Meteorologista	Meteorologia	4
	Químico	Química	2
	Zootecnista	Zootecnia	4
TOTAL			207

GRUPO II			
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR - ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL	Analista de Sistema	Sistema de Informação Ciência da Computação	3
	Comunicador Social	Jornalismo Comunicação Social Relações Públicas	3
	Pedagogo	Pedagogia	1
	Sociólogo	Sociologia	1
	Gestor Ambiental	Bacharelado ou Tecnologia em Gestão Ambiental	26
	Turismólogo	Bacharelado em Turismo	1
	TOTAL		35

GRUPO III			
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA ADMINISTRATIVO			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Administrador	Administração	6
	Contador	Ciências Contábeis	6
	Economista	Economia	3
	TOTAL		15

GRUPO IV			
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Técnico em Desenvolvimento Ambiental	Agente de Defesa Ambiental	2º Grau Médio - Nível Médio	60
	Técnico em Agrimensura	2º Grau Profissionalizante - Nível Médio, mais Profissionalizante	10
	Técnico em Agroecologia	2º Grau Profissionalizante - Nível Médio, mais Profissionalizante	6
	Técnico em Agropecuária	2º Grau Profissionalizante - Nível Médio, mais Profissionalizante	50
	Técnico em Alimentos	2º Grau Profissionalizante - Nível Médio, mais Profissionalizante	7
	Técnico em Floresta	2º Grau Profissionalizante - Nível Médio, mais Profissionalizante	15
	TOTAL		148

GRUPO V			
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
	Agente em Atividades Administrativas	2º Grau Completo - Nível Médio	40

Técnico Administrativo	Desenhista	2º Grau Completo - Nível Médio	10
	Técnico em Informática	2º Grau Completo - Nível Médio	10
	Topógrafo	2º Grau Profissionalizante - Nível Médio, mais Profissionalizante	6
	TOTAL		66

GRUPO VI			
QUADRO EM EXTINÇÃO - NÍVEL SUPERIOR			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Quadro em Extinção - Nível Superior	Engenheiro Florestal	Engenharia Florestal	4
	Engenheiro Agrônomo	Engenharia Agrônômica	3
	Geólogo	Geologia	1
	Sociólogo	Sociologia	1
	Biólogo	Biologia	1
	TOTAL		10

GRUPO VII			
QUADRO EM EXTINÇÃO - NÍVEL SUPERIOR (SOCIOLOGO)			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Quadro em Extinção - Nível Superior	Sociólogo	Sociologia	1
	TOTAL		1

GRUPO VIII			
QUADRO EM EXTINÇÃO - NÍVEL MÉDIO			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Quadro Em Extinção - Nível Médio	Técnico em Agropecuária	Técnico em Agropecuária	23
	Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade	01
	Técnico em Agrimensura	Técnico em Agrimensura	01
	Agente Administrativo	Nível Médio	08
	Desenhista	Desenho Técnico	01
	TOTAL		34

GRUPO IX			
QUADRO EM EXTINÇÃO - NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Quadro em Extinção - Nível Fundamental	Auxiliar Administrativo	Nível Fundamental	06
	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível Fundamental	11
	Motorista	Nível Fundamental	03
	Oficial de Manutenção	Nível Fundamental	01
	Auxiliar de Serviços Técnicos	Nível Fundamental	02
	TOTAL		23

” (NR)

ANEXO II

“ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS

Grupo I - Nível Superior - Analista em Desenvolvimento Ambiental				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 6.200,00	R\$6.386,00	R\$ 6.577,58	R\$6.774,91
2ª	R\$ 6.978,15	R\$7.187,50	R\$ 7.403,12	R\$7.625,22
3ª	R\$ 7.853,97	R\$8.089,59	R\$ 8.332,28	R\$8.582,25
4ª	R\$ 8.839,72	R\$9.104,91	R\$ 9.378,06	R\$9.659,40
Especial	R\$ 9.949,18	R\$10.247,66	R\$ 10.555,08	R\$ 10.871,74

Grupo II - Nível Superior - Especialista em Desenvolvimento Ambiental				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 5.000,00	R\$5.150,00	R\$ 5.304,50	R\$5.463,64
2ª	R\$ 5.627,54	R\$5.796,37	R\$ 5.970,26	R\$6.149,37
3ª	R\$ 6.333,85	R\$6.523,87	R\$ 6.719,58	R\$6.921,17
4ª	R\$ 7.128,80	R\$7.342,67	R\$ 7.562,95	R\$7.789,84
Especial	R\$ 8.023,53	R\$8.264,24	R\$ 8.512,17	R\$8.767,53

Grupo III - Nível Superior - Analista Administrativo				
--	--	--	--	--

CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 5.000,00	R\$5.150,00	R\$ 5.304,50	R\$5.463,64
2ª	R\$ 5.627,54	R\$5.796,37	R\$ 5.970,26	R\$6.149,37
3ª	R\$ 6.333,85	R\$6.523,87	R\$ 6.719,58	R\$6.921,17
4ª	R\$ 7.128,80	R\$7.342,67	R\$ 7.562,95	R\$7.789,84
Especial	R\$ 8.023,53	R\$8.264,24	R\$ 8.512,17	R\$8.767,53

Grupo IV - Nível Médio - Técnico em Desenvolvimento Ambiental				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 3.190,00	R\$3.285,70	R\$ 3.384,27	R\$3.485,80
2ª	R\$ 3.590,37	R\$3.698,08	R\$ 3.809,03	R\$3.923,30
3ª	R\$ 4.041,00	R\$4.162,23	R\$ 4.287,09	R\$4.415,71
4ª	R\$ 4.548,18	R\$4.684,62	R\$ 4.825,16	R\$4.969,92
Especial	R\$ 5.119,01	R\$5.272,58	R\$ 5.430,76	R\$5.593,68

Grupo V - Nível Médio - Técnico Administrativo				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 3.190,00	R\$3.285,70	R\$ 3.384,27	R\$3.485,80
2ª	R\$ 3.590,37	R\$3.698,08	R\$ 3.809,03	R\$3.923,30
3ª	R\$ 4.041,00	R\$4.162,23	R\$ 4.287,09	R\$4.415,71
4ª	R\$ 4.548,18	R\$4.684,62	R\$ 4.825,16	R\$4.969,92
Especial	R\$ 5.119,01	R\$5.272,58	R\$ 5.430,76	R\$5.593,68

Quadro em Extinção - Nível Superior				
Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrônomo, Geólogo e Biólogo				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 6.200,00	R\$6.386,00	R\$ 6.577,58	R\$6.774,91
2ª	R\$ 6.978,15	R\$7.187,50	R\$ 7.403,12	R\$7.625,22
3ª	R\$ 7.853,97	R\$8.089,59	R\$ 8.332,28	R\$8.582,25
4ª	R\$ 8.839,72	R\$9.104,91	R\$ 9.378,06	R\$9.659,40
Especial	R\$ 9.949,18	R\$10.247,66	R\$ 10.555,08	R\$ 10.871,74

Quadro em Extinção - Nível Superior - Sociólogo				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 5.000,00	R\$5.150,00	R\$ 5.304,50	R\$5.463,64
2ª	R\$ 5.627,54	R\$5.796,37	R\$ 5.970,26	R\$6.149,37
3ª	R\$ 6.333,85	R\$6.523,87	R\$ 6.719,58	R\$6.921,17
4ª	R\$ 7.128,80	R\$7.342,67	R\$ 7.562,95	R\$7.789,84
Especial	R\$ 8.023,53	R\$8.264,24	R\$ 8.512,17	R\$8.767,53

Quadro em Extinção - Nível Médio				
Técnico em Agropecuária, Técnico em Contabilidade, Técnico em Agrimensura, Agente Administrativo e Desenhista				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 3.190,00	R\$3.285,70	R\$ 3.384,27	R\$3.485,80
2ª	R\$ 3.590,37	R\$3.698,08	R\$ 3.809,03	R\$3.923,30
3ª	R\$ 4.041,00	R\$4.162,23	R\$ 4.287,09	R\$4.415,71
4ª	R\$ 4.548,18	R\$4.684,62	R\$ 4.825,16	R\$4.969,92
Especial	R\$ 5.119,01	R\$5.272,58	R\$ 5.430,76	R\$5.593,68

Quadro em Extinção - Nível Fundamental				
Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista, Oficial de Manutenção, Auxiliar de Serviços Técnicos				
CLASSE	REFERÊNCIA			
	A	B	C	D
1ª	R\$ 2.000,00	R\$2.060,00	R\$ 2.121,80	R\$2.185,45
2ª	R\$ 2.251,02	R\$2.318,55	R\$ 2.388,10	R\$2.459,75
3ª	R\$ 2.533,54	R\$2.609,55	R\$ 2.687,83	R\$2.768,47
4ª	R\$ 2.851,52	R\$2.937,07	R\$ 3.025,18	R\$3.115,93
Especial	R\$ 3.209,41	R\$3.305,70	R\$ 3.404,87	R\$3.507,01

” (NR)

ANEXO III

“ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR
CARREIRA DE ANALISTA EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E
QUADRO EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Arquiteto

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma ou Certificado equivalente de Conclusão do Curso Superior em Arquitetura, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico;
- Elaborar o projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo às normas, aos regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto à realização do projeto;
- Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais;
- Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, recomposição paisagística e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos;
- Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área;
- Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura, segundo a natureza do fato gerador;
- Fiscalização ambiental;
- Consultar especialistas nas áreas de Arquitetura, Engenharia e outras, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
- Planejar a construção, com todas as minúcias, fazendo os projetos, maquetes e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra;
- Recorrer ao Sociólogo, conhecendo as características culturais, econômicas e sociais da população a qual se destinará a construção, para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características;
- Planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem;
- Estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequadas;
- Coordenar a coleta de dados referentes aos aspectos econômicos, sociais, físicos e a outros fatores que influem no desenvolvimento de uma zona, indicando métodos e orientando o trabalho, para obter os subsídios necessários à realização dos estudos de urbanizações;
- Analisar os dados obtidos, estudando-os e efetuando correlações, para determinar a natureza, amplitude e ritmo de crescimento e desenvolvimento da região;
- Projetar os espaços internos de maneira a satisfazerem os interesses dos usuários no tocante a problemas de iluminação, ventilação, acústica, dedicando-se, ainda à elaboração de projetos de móveis, louças, sanitários, objetos de decoração e outros.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Biólogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Biológicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Estudar e investigar todos os problemas relacionados com a vida orgânica, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, verificando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica;
- Desenvolver estudos e pesquisas sobre bactérias e microorganismos, a fim de adquirir conhecimento acerca da saúde dos seres vivos e suas aplicações nas indústrias de produtos farmacêuticos ou biológicos e as alterações que estes elementos podem causar nas funções fisiológicas dos seres vivos;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de análises efetuadas, documentando-os e encaminhando-os à instituição competente visando a fiscalização e o controle dos produtos;
- Pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações nos campos de medicina, agricultura e outros;
- Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação;
- Fiscalização ambiental;
- Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente;
- Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chave e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e o controle da terminologia específica;
- Organizar os serviços de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico;
- Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos;
- Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitados, para facilitar a execução de determinados trabalhos;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico, dando orientação técnica aos executores dessas tarefas;
- Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos;
- Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Agrícola

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior de Engenharia Agrícola, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Realizar atividades referentes à aplicação de conhecimentos tecnológicos para a solução de problemas relacionados à produção agrícola, envolvendo energia, transporte, sistemas estruturais e equipamentos, nas áreas de solos e águas, construções para fins rurais, eletrificação, máquinas e implementos agrícolas, processamento e armazenamento de produtos agrícolas, controle de poluição em meio rural, seus serviços afins e correlatos.
- Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Promover o estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Promover estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Atuar na direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- Promover a elaboração de orçamento;
- Fiscalização ambiental;
- Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Efetuar a execução de obra e serviço técnico;
- Atuar na fiscalização de obra e serviço técnico;
- Atuar na produção técnica e especializada;
- Participar da condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Promover a execução de instalação, montagem e reparo;
- Efetuar a operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Executar desenho técnico;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Agrimensor

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Agrimensura, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar e orientar projetos geométricos e estruturais;
- Coordenar e orientar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento, seções transversais e reconhecimento de faixa domínio;
- Supervisionar e coordenar a realização de cálculos de desenhos topográficos;
- Supervisionar a construção de barragens em terra nos limites estabelecidos em lei;
- Planejar e orientar a elaboração de projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- Dirigir a locação e construção de estradas de rodagem de interesse local e destinados a fins agrícolas, nos limites estabelecidos na lei;
- Fiscalização ambiental;
- Coordenar e executar projetos relativos a construções rurais destinadas à moradia ou fins agrícolas;
- Orientar os serviços de vigilância de terras devolutas;
- Assegurar autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade;
- Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência;
- Fornecer dados estatísticos de sua atividade;
- Apresentar relatórios;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Agrônomo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Agrônoma, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Planejar, coordenar e acompanhar as atividades de apoio e defesa da produção agropecuária, irrigação e recursos naturais, analisando dados e informações, para melhor avaliação das atividades desses setores; Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com o tipo de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; Fiscalização ambiental; Pesquisar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo; Realizar pesquisas sobre agricultura, horticultura, silvicultura, caprinocultura e outros, para elaborar novos métodos e/ou aperfeiçoar os já existentes, visando à obtenção de melhor rendimento e qualidade dos produtos; Orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Planejar, promover e coordenar as atividades relativas à produção, aquisição, conservação, comercialização e distribuição de sementes e mudas; Prestar assistência técnica às hortas comunitárias, orientando os horticultores sobre os trabalhos dessa cultura, para obter produtos de boa qualidade; Promover a exploração racional da fruticultura, cultivando uma ou várias espécies frutíferas, visando aumentar a produtividade, melhorar a qualidade dos produtos e minimizar os efeitos da intermediação; Prorrogar as atividades do sistema de estações de avisos fitossanitários, objetivando a aplicação integrada das diversas técnicas de combate às pragas do algodoeiro, supervisionando os trabalhos desenvolvidos nas usinas demonstrativas e implantadas pelas estações; Levantar informações sobre a oferta de alimentos de origem animal, vegetal e pescado, para avaliação do quadro alimentar da população rural e orientar os programas de saúde; Realizar levantamento de cadastro rural, visando ao aproveitamento econômico das terras, a aplicação ao desenvolvimento do crédito agrícola; Organizar campanhas de profilaxia e combate a doenças e pragas em vegetais; Levantar dados e informações agras econômicas de pequenos agricultores, visando a elaboração de propostas e projetos; Discutir com agricultores fórmulas que se ajustem à realidade do campo, no que concerne ao tipo de titulação de sua propriedade; Analisar e fazer avaliações de projetos de exploração agropecuária, apresentados por ocupantes de terras devolutas; Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Ambiental

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Ambiental, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Promover o estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Promover estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria;
- Atuar na direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão;
- Promover a elaboração de orçamento;
- Fiscalização ambiental;
- Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Efetuar a execução de obra e serviço técnico;
- Atuar na fiscalização de obra e serviço técnico;
- Atuar na produção técnica e especializada;
- Participar da condução de trabalho técnico;
- Executar desenho técnico;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Cartógrafo
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Cartográfica, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; elaboração de cartas geográficas; seus serviços afins e correlatos. • Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e especificações; • Fiscalização ambiental; • Promover estudo de viabilidade técnico-econômica; • Realizar assistência, assessoria e consultoria; • Promover atividade de direção de obra e serviço técnico; • Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; • Desempenhar cargo de função técnica; • Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica extensão; • Promover a padronização, mensuração e controle de qualidade; • Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; • Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Civil
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; • Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; • Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; • Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e padrões de qualidade e segurança recomendados; • Examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água; • Estudar, projetar, fiscalizar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção de estradas, pontes, pontilhões, bueiros, túneis, viadutos, edifícios e a instalação, o funcionamento e a conservação de redes hidráulicas de distribuição de esgotos e de águas, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços de higiene e saneamento dentro dos padrões técnicos exigidos; • Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; • Consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; • Estudar as condições requeridas para funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de águas potáveis, sistema de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características e resultados a alcançar, para estabelecer as tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários; • Fiscalização ambiental; • Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus custos e mão de obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto; • Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de água servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfaçam os requisitos técnicos e legais; • Inspeccionar poços, fossos, rios, drenos, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação, para estabelecer a necessidade de canais de drenagem e obras de escoamento de esgotos; • Analisar bacias hidrográficas, verificando o comportamento do regime de precipitação pluvial, com a finalidade de elaborar projetos de drenagem e rodovias; • Desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; • Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto à utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade à segurança recomendados; • Fornecer orientação técnica e revisão teórica à prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas; • Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; • Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Alimentos	
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia de Alimentos, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: • Pesquisar mercado; • Prospectar soluções tecnológicas; • Avaliar tecnologias disponíveis; • Pesquisar processos, materiais e equipamentos; • Avaliar processos, materiais e equipamentos; • Determinar condições de armazenagem; • Desenvolver embalagem e rotulagem; • Analisar características físico-químicos e microbiológicas dos produtos; • Determinar tempo de prateleira (shelf-life); • Analisar características sensoriais; • Fiscalização ambiental; • Validar produção em escala industrial; • Implantar programas de qualidade (appcc, bpf, bpm); • Selecionar fornecedores e matéria prima; • Coletar amostras para análise; • Verificar parâmetros físico-químicos e microbiológicos; • Analisar resultados e amostras; • Definir padrões de procedimentos; • Realizar auditorias; • Definir processos; • Planejar rastreabilidade do produto; • Adequar matérias-primas aos padrões; • Supervisionar sistemas de higienização de utensílios, equipamentos e instalações; • Solicitar manutenção dos equipamentos; • Verificar funcionamento dos equipamentos; • Calibrar equipamentos; • Supervisionar manutenção dos equipamentos, controle de estoque e controle interno de pragas; • Definir destino de produtos não conformes; • Definir tratamento de efluentes e resíduos; • Dimensionar equipamentos e linhas de produção; • Elaborar cronograma físico e financeiro; • Desenvolver simuladores de processos (planta piloto); • Analisar planta de produção; • Coordenar implementação do projeto de produção; • Participar da execução do projeto de produção; • Verificar fluxo de produção; • Dimensionar equipes de trabalho; • Determinar perfil profissional; • Emitir laudos técnicos; • Emitir pareceres técnicos; • Fornecer informações ao consumidor; • Participar de auditorias qsmrs; • Executar outras atividades correlatas.	
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Pesca e Aquicultura	
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia de Pesca e Aquicultura, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.	
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar as condições de execução das atividades dos setores de produção e industrialização do pescado, mediante o domínio de técnicas de programação e cultivo de peixes, crustáceos e moluscos marinhos;
- Fiscalização ambiental;
- Auxiliar nos estudos sobre a proposição de normas, instruções e procedimentos, visando regular a recreação nas águas interiores;
- Acompanhar as atividades de fomento da piscicultura e desenvolvimento da pesca, zelando pelo cumprimento de normas e procedimentos estabelecidos;
- Proceder a coleta sistemática de dados relativos à pesca e à piscicultura, destinados para a análise estatística, para avaliação de resultados econômicos, sociais e bioeconômicos;
- Realizar pesquisas sobre reprodução, alimentação e crescimento das espécies aquáticas possíveis de criação em cativeiro;
- Auxiliar nos estudos sobre o melhor aproveitamento do pescado e de seus derivados, controlando a qualidade desses produtos;
- Propor a ampliação, melhoramento ou criação de estações de piscicultura;
- Auxiliar nos estudos físico-químicos e biológicos da água e do solo, para fins de aquicultura;
- Orientar e executar trabalhos de criação de larvas e avelinos de organismos aquáticos;
- Articular, captar, racionalizar e difundir a tecnologia de pesca;
- Colaborar nos estudos visando ao desenvolvimento pesqueiro e ao aprimoramento de métodos e artes de pescas e barcos pesqueiros;
- Planejar a produção de rações, tendo em vista melhor produtividade na aquicultura;
- Orientar os servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Produção

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia de Produção e Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Planejar, organizar e supervisionar as atividades de produção, dentro das especificações e padrões de qualidade estabelecidos, visando a assegurar o cumprimento dos objetivos da empresa na área comercial; Supervisionar a elaboração do plano anual de metas de produção, visando à otimização dos recursos produtivos disponíveis; Supervisionar a elaboração dos cronogramas de fabricação, visando a garantir a melhor alocação da mão de obra, equipamentos e materiais; Supervisionar a elaboração do plano de expansão das instalações industriais, visando a assegurar o atendimento das necessidades futuras da empresa em termos de capacidade de produção; Participar de discussões relativas a desenvolvimento de novos produtos, por meio da interação com o departamento de desenvolvimento; Controlar as despesas gerais do departamento de produção (energia elétrica, custos de manutenção, insumos, dentre outros), visando a contribuir para a redução de custos nesses itens; Analisar e avaliar os aspectos econômicos do processo produtivo, no tocante à mão de obra e QUANTIDADE DE VAGAS de materiais consumidos, visando a identificar oportunidades ou alternativas que permitam a redução de custos; Elaborar procedimentos e determinar diretrizes para manutenção do visual da fábrica, no que se refere à limpeza, pintura, conservação, entre outros, visando a manter o local em condições que propiciem o melhor desempenho dos funcionários e dos equipamentos; Definir os turnos de trabalho necessários para o balanceamento da mão de obra, visando a manter o fluxo de produção e maior produtividade dos recursos humanos da fábrica; Estudar, desenvolver e/ ou aperfeiçoar processos, equipamentos, ferramental, dentre outros, bem como estabelecer controles de processos, visando garantir melhor qualidade e maior produtividade; Acompanhar e controlar sistematicamente o desempenho da produção, por meio da análise de indicadores gerenciais apropriados, propondo os planos e ações necessários, visando assegurar o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos; Estudar, em conjunto com a Engenharia e Qualidade, as necessidades de a empresa implementar os respectivos programas de desenvolvimento de novos equipamentos, produtos, automações, layout, processos etc., visando a contribuir para aumentar a qualidade e competitividade dos produtos e participação de mercado da empresa; Supervisionar as atividades de inspeção de materiais e de controle de qualidade da matéria-prima, visando assegurar conformidade com as especificações e padrões de qualidade estabelecidos. Fiscalização ambiental; Supervisionar as atividades de estocagem de produtos acabados, visando assegurar conformidade com as especificações estabelecidas; Acompanhar a execução de auditorias, visando a identificar necessidades de alterações /modificações que permitam obtenção das certificações; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Eletricista

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Analisar propostas técnicas;
- Instalar sistemas e equipamentos;
- Configurar sistemas e equipamentos;
- Executar testes e ensaios;
- Capacitar equipes;
- Supervisionar operação de sistemas e equipamentos;
- Inspecionar sistemas e equipamentos;
- Realizar manutenção em sistemas e equipamentos;
- Executar perícia em sistemas e equipamentos;
- Auditorar sistemas;
- Prestar assistência técnica;
- Prestar consultoria;
- Projetar sistemas de geração de energia, transmissão de energia, distribuição de energia, elétricos e eletrônicos industriais, instrumentação, automação e controle de processos, elétricos e eletrônicos residenciais e comerciais, sistemas de telecomunicações, comunicação de dados e telefonia, de radiodifusão e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações;
- Colaborar na elaboração de projetos;
- Desenvolver sistemas, equipamentos, ferramentas e técnicas;
- Determinar escopo da especificação;
- Determinar aplicabilidade de normas e regulamentos;
- Avaliar tecnologias disponíveis;
- Pesquisar novas tecnologias;
- Associar tecnologias ao processo;
- Determinar características técnicas;
- Especificar valores dos parâmetros;
- Definir parâmetros de segurança;
- Implementar novas tecnologias;
- Fiscalização ambiental;
- Definir critérios e metodologias de planejamento;
- Estudar mercado;
- Avaliar desempenho de sistemas e equipamentos;
- Elaborar estudo preliminar de planejamento;
- Estudar viabilidade sócio ambiental, técnica, econômica;
- Definir cronograma físico;
- Definir cronograma financeiro;
- Propor implementação de sistemas e equipamentos;
- Avaliar do planejamento de sistemas e equipamentos;
- Colaborar no planejamento de sistemas e equipamentos;
- Elaborar normas técnicas, procedimentos técnicos;
- Emitir laudos;
- Elaborar planos de manutenção e serviços;
- Elaborar rotinas de inspeção e testes;
- Elaborar manual de instalação, operação e manutenção;
- Atualizar documentação técnica
- Elaborar Relatórios;
- Participar da seleção de pessoal;
- Controlar alocação de recursos;
- Coordenar atividades das equipes;
- Controlar cumprimento do cronograma financeiro, físico e de normas e diretrizes de segurança;
- Administrar modificações no projeto original;
- Aprovar projetos, serviços;
- Criar fluxo do processo;
- Criar matriz de relacionamento entre processos;
- Modelar matematicamente processos;
- Simular modelagem de processo;
- Analisar processos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Florestal

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Florestal, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Estudar o índice de crescimento das árvores e os seus cultivos em diferentes condições, examinando e classificando diferentes espécies, composições de solos, temperaturas e umidades relativas do ar em determinadas zonas, para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente;
- Organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desmate e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes;
- Planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter uma produção máxima e contínua;
- Fiscalização ambiental;
- Identificar as diversas espécies de árvores, utilizando cálculos matemáticos na determinação da altura, do diâmetro do tronco e da copa, da profundidade e disponibilidade das raízes, para determinar a idade, duração de vida e condições de adaptação das espécies ao meio ambiente.
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Mecânico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Mecânica, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Estudar os requisitos operacionais de instalações e equipamentos mecânicos, examinando esboços e necessidades técnicas, para organizar sua execução ou aperfeiçoamento;
- Elaborar normas, definir prioridades, dirigir e fiscalizar os serviços de montagem, manutenção, conservação e reparos de máquinas e equipamentos, para assegurar melhores níveis de aproveitamento de materiais;
- Projetar, orientar e fiscalizar a adaptação de equipamentos mecânicos e hidráulicos, para conseguir melhor rendimento e segurança desses equipamentos;
- Opinar sobre máquinas operatrizes, equipamentos, veículos, peças e acessórios a serem adquiridos ou sujeitos à alienação, utilizando conhecimentos técnicos e observando qualidade, adequação, peça e tipo de material;
- Fiscalização ambiental;
- Calcular os custos do projeto, preparando esboços e especificações, compondo orçamento, indicando os materiais a serem utilizados, o método de fabricação a ser seguido e determinando cronograma das etapas de trabalho, para orientar sua implantação;
- Especificar e requisitar, de acordo com as normas, diretrizes e instruções, os materiais, ferramentas e demais recursos necessários à execução dos serviços de manutenção, discriminando os dados essenciais para sua aquisição e fornecimento;
- Efetuar in loco o acompanhamento técnico e o controle funcional das atividades de manutenção de equipamentos a cargo do órgão competente, com a finalidade de verificar a observância de normas, bem como a implantação de rotinas especiais;
- Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Minas

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia de Minas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes à prospecção e à pesquisa mineral; lavra de minas; captação de água subterrânea; beneficiamento de minérios e abertura de vias subterrâneas; seus serviços afins e correlatos;
- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente estudos, planejamentos, projetos e especificações;
- Promover estudo de viabilidade técnico-econômica;
- Realizar assistência, assessoria e consultoria;
- Promover atividade de direção de obra e serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Fiscalização ambiental;
- Desempenhar cargo de função técnica;
- Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica extensão;
- Promover a padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Químico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Química, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Prestar assistência, consultoria, formulações, elaboração de orçamentos, divulgação e comercialização relacionadas com a atividade de Engenheiro Químico;
- Realizar ensaios e pesquisas em geral, pesquisas e desenvolvimento de métodos e produtos;
- Realizar análises químicas e físico-químicas, químico-biológicas, fitoquímicas, bromatológicas, químico-toxicológicas, sanitária e legal, padronização e controle de qualidade;
- Promover a produção e tratamento prévio e complementar de produtos e resíduos químicos;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados, no âmbito das respectivas atribuições;
- Efetuar a operação e manutenção de equipamentos e instalações relativas à profissão de Químico e execução de trabalhos técnicos de química;
- Promover estudos de viabilidade técnica e técnico-econômica relacionados com a atividade de Químico;
- Conduzir e controlar operações e processos industriais, de trabalhos técnicos, montagens, reparos e manutenção;
- Promover pesquisas e desenvolvimento de operações e processos industriais;
- Fiscalização ambiental;
- Promover o estudo, elaboração e execução de projetos da área;
- Promover o estudo, planejamento, projeto e especificações de equipamentos e instalações industriais relacionados com a atividade de Químico;
- Realizar a execução, fiscalização, montagem, instalação e inspeção de equipamentos e instalações industriais relacionados à Química;
- Desempenhar cargos e funções técnicas no âmbito das respectivas atribuições;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Sanitarista

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Sanitária, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar, dirigir e/ ou executar projetos de engenharia civil relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados; Desempenhar atividades referentes ao controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água; tratamento de água, esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos; Realizar supervisão, coordenação e orientação técnica; Promover o estudo, planejamento, projeto e especificação; Promover estudo de viabilidade técnico-econômica; Prestar assistência, assessoria e consultoria; Atuar na direção de obra e serviço técnico; Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Realizar pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica, extensão; Promover a elaboração de orçamento; Efetuar padronização, mensuração e controle de qualidade; Efetuar a execução de obra e serviço técnico; Atuar na fiscalização de obra e serviço técnico; Atuar na produção técnica e especializada; Participar da condução de trabalho técnico; Fiscalização ambiental; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Promover a execução de instalação, montagem e reparo; Efetuar a operação e manutenção de equipamento e instalação; Executar desenho técnico; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Geógrafo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso de Bacharel em Geografia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Estudar a distribuição da população humana, como povoamento, migrações e colonização, visando à correção de desequilíbrios existentes entre o homem e os recursos naturais, seu aproveitamento, suas possibilidades de desenvolvimento e sua preservação, a fim de contribuir para a aplicação da ciência geográfica ao estudo da organização política, social e econômica do país;
- Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social de determinadas regiões, para elaborar comparações sobre a vida socioeconômica e política das civilizações;
- Fiscalização ambiental;
- Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciências correlatas, como a Física, Geologia, Oceanografia, Meteorologia e Biologia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área;
- Efetuar pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponímicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política, social e demográfica.
- Estudar terrenos sob o aspecto geológico, informando ao Engenheiro sobre a composição do substrato onde será construída a obra, principalmente nos casos de barragem, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras;
- Realizar mapeamento geológico com mapas e fotografias aéreas de várias regiões do território estadual;
- Estudar o subsolo, efetuando pesquisas e experiências na área da Geofísica aplicada ou pura, para a solução de problemas, visando ao progresso desta área do conhecimento científico;
- Fiscalizar a execução de obras e serviços de sondagem e poços, apresentando medições, relatórios e atestados de execução;
- Analisar dados sobre a topografia do fundo do mar, estudando-os e agrupando-os por meio de conhecimentos práticos e teóricos, para preparar mapas geológicos com fins estratigráficos;
- Localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de sua exploração;
- Assessorar o pessoal responsável pela elaboração de projetos geotécnicos, orientando-o na definição quanto nos tipos de materiais a serem empregados na abertura de cortes ao longo dos trechos, indicando as melhores técnicas de desmonte das rochas, descrevendo a geologia e a estrutura das mesmas;
- Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Estudar, avaliar e classificar solos, análise de fertilidade, potencial de utilização, mapeamento do tipo de solo e do uso do solo;
- Estudar e classificar geomorfológica do relevo, elaboração de mapa geomorfológico e mapa de risco;
- Estudar, avaliar e classificar a cobertura vegetal e sua distribuição e estado de conservação;
- Elaborar estudos socioeconômicos para planejamento e avaliação de potencialidade e deficiências;
- Estudar, analisar e mapear utilizando ferramentas de geoprocessamentos;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Geólogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso de Bacharel em Geologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Estudar a composição e estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, determinar a evolução da vida no passado e estabelecer a natureza e cronologia das formações geológicas; Desenvolver estudos sobre a composição da terra, analisando os fósseis, os minerais e rochas contidos na crosta terrestre, procurando determinar sua evolução histórica, para conhecer a composição e estrutura da crosta terrestre; Fiscalização ambiental; Estudar a natureza e os efeitos dinâmicos das altas pressões e das temperaturas externas, da erupções vulcânicas e da erosão da crosta terrestre, da sedimentação e da glaciação; Aplicar conhecimento teórico e resultados de investigações na procura e localização de jazidas minerais, água subterrânea, carvão mineral e petróleo; Examinar o material colhido nas pesquisas realizadas em trabalhos de campo, utilizando as modernas técnicas, como microscopia, raio x e análises físicas e químicas; Conhecimento do assunto; Proceder a estudos sobre as inter-relações cidade/campo, abrangendo a população, o habitante e a estrutura agrária, para fins de planejamento e organização físico-espacial; Proceder trabalhos de reconhecimento, levantamento, estudos e pesquisas que se fizerem necessários, para obter as informações destinadas à execução de suas atividades; Elaborar mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas, coletando dados e informações, fazendo pesquisas e interpretação, para ilustrar os resultados de seus estudos; Participar do planejamento urbano, fornecendo subsídio para estudos da Divisão Administrativa do Estado e dos Municípios; Prestar assessoramento em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e técnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, para facilitar o trabalho de organismos públicos nesse setor; Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Médico Veterinário

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso em Medicina Veterinária, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados com a pecuária e à saúde pública, valendo-se do levantamento de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Elaborar e executar planos, programas e projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação, fazendo acompanhamento dos mesmos, para garantir a produção racional e lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Fazer profilaxia e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e laboratoriais, para estabelecer diagnóstico terapêutico, tendo por fim assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;
- Fiscalização ambiental;
- Promover o melhoramento dos rebanhos, procedendo inseminação artificial, orientando a seleção das espécies, aclimação e cruzamento de raças, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar a reprodução e o seu aproveitamento;
- Realizar pesquisas sobre genética animal, métodos aperfeiçoados de criação e outros problemas conexos;
- Efetuar o controle sanitário de produção animal destinada à indústria, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante o post mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
- Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
- Proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica, programação, execução, supervisão e pesquisas, para possibilitar a profilaxia destas doenças;
- Realizar pesquisas no campo da Biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentações, estatísticas, avaliações de campo e de laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
- Realizar experiências testando diferentes condições de alimentação, habitat, higiene e outros aspectos referentes a animais, para garantir os padrões de qualidade na produção de carne e outros produtos de origem animal;
- Aperfeiçoar métodos de combate a parasitas, realizando pesquisas pertinentes para evitar proliferação de doenças;
- Efetuar levantamento da população canina e felina existente na comunidade, para subsidiar a elaboração e implantação de ações de controle da raiva e outras zoonoses, nas áreas urbanas e rurais;
- Atender a pessoas atingidas por animais suspeitos ou raivosos, orientando-as e encaminhando-as para tratamento especializado e acionado a vigilância epidemiológica nos casos de abandono de tratamento;
- Estudar, planejar e aplicar medidas de educação em saúde pública, no tocante às doenças transmissíveis ao homem;
- Participar de campanhas de vacinação, planejando, coordenando e executando as atividades inerentes às mesmas;
- Realizar estudos ecológicos e ambientais, com vistas a conhecer os ecossistemas e definir a realização das ações de prevenção, controle e erradicação de focos e surtos de zoonoses, preservando o equilíbrio ecológico;
- Elaborar Relatórios de atividades executivas na área veterinária;
- Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Meteorologista

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Meteorologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Dirigir órgãos, serviços, seções, grupos ou setores de Meteorologia em Entidade pública ou privada;
- Julgar e decidir sobre tarefas científicas e operacionais de Meteorologia e respectivos instrumentais;
- Pesquisar, planejar e dirigir a aplicação da Meteorologia nos diversos campos de sua utilização;
- Executar previsões meteorológicas;
- Executar pesquisas em Meteorologia;
- Dirigir, orientar e controlar projetos científicos em Meteorologia;
- Criar, renovar e desenvolver técnicas, métodos e instrumental em trabalhos de Meteorologia;
- Introduzir técnicas, métodos e instrumental em trabalhos de Meteorologia;
- Pesquisar e avaliar recursos naturais na atmosfera;
- Fiscalização ambiental;
- Pesquisar e avaliar modificações artificiais nas características do tempo;
- Atender a consultas meteorológicas e suas relações com outras ciências naturais;
- Fazer perícias, emitir pareceres e fazer divulgação técnica dos assuntos referidos nas alíneas anteriores;
- Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Químico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Química, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:
•	Coletar amostras;
•	Utilizar normas técnicas;
•	Preparar reagentes;
•	Utilizar instrumentos de medição e controle;
•	Preparar amostras;
•	Registrar resultados de análises;
•	Pesquisar novas tecnologias;
•	Testar insumos e matérias-primas;
•	Definir matérias-primas e insumos;
•	Elaborar receitas para fabricação de produtos;
•	Especificar aplicações do produto;
•	Testar produto acabado;
•	Definir processo de produção;
•	Participar na definição da viabilidade de produção do produto;
•	Adaptar processo de produção ao produto;
•	Adequar produtos à necessidade do cliente;
•	Definir material para embalagem do produto;
•	Definir equipes de trabalho;
•	Coordenar equipes de trabalho;
•	Organizar fluxo de produção;
•	Elaborar cronograma de produção;
•	Emitir ordem de serviço;
•	Efetuar controles no processo produtivo;
•	Monitorar parâmetros de poluição ambiental;
•	Fiscalização ambiental;
•	Realizar avaliação de desempenho;
•	Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos;
•	Garantir cumprimento de normas de segurança;
•	Interpretar manuais de máquinas e equipamentos;
•	Regular máquinas e equipamentos;
•	Abastecer máquinas e equipamentos;
•	Monitorar funcionamento de máquinas e equipamentos;
•	Manter máquinas e equipamentos em condições de uso;
•	Seguir procedimentos da qualidade;
•	Utilizar ferramentas da qualidade;
•	Analisar indicadores de qualidade;
•	Implementar ações corretivas e preventivas;
•	Elaborar layout;
•	Especificar máquinas e equipamentos;
•	Definir fluxo de produção;
•	Acompanhar montagem e instalação de equipamentos;
•	Testar máquinas e equipamentos;
•	Requerer licença de funcionamento;
•	Requerer registro do produto;
•	Empregar legislação vigente;
•	Elaborar mapas de consumo de produtos controlados;
•	Redigir Relatórios de análises;
•	Emitir laudos técnicos;
•	Redigir procedimentos;
•	Propor melhorias no processo de fabricação e produto;
•	Identificar problemas técnicos;
•	Executar outras atividades correlatas.
•	Propor alternativas para solução de problemas;
•	Resolver problemas técnicos;
•	Executar outras atividades correlatas;
•	Resolver problemas técnicos.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Zootecnista
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Zootecnia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Fomentar, planejar, coordenar e administrar programas de melhoramento genético das diferentes espécies animais de interesse econômico e de preservação, visando maior produtividade, equilíbrio ambiental e respeitando as biodiversidades no desenvolvimento de novas tecnologias agropecuárias; Atuar na área de nutrição e alimentação animal, utilizando seus conhecimentos do funcionamento do organismo animal, visando aumentar sua produtividade e o bem-estar animal, suprimindo suas exigências, com equilíbrio fisiológico; Responder pela formulação, fabricação e controle de qualidade das dietas e rações para animais, responsabilizando-se pela eficiência nutricional das fórmulas; Planejar e executar projetos de construções rurais, formação e/ou produção de pastos e forrageiras e controle ambiental; Fiscalização ambiental; Pesquisar e propor formas mais adequadas de utilização dos animais silvestres e exóticos, adotando conhecimentos de Biologia, Fisiologia, Etiologia, Bioclimatologia, Nutrição, Reprodução e Genética, visando seu aproveitamento econômico ou sua preservação; Administrar propriedades rurais, estabelecimentos industriais e comerciais ligados à produção, melhoramento e tecnologias animais; Avaliar e realizar perícia em animais, identificando taras e vícios, com fins administrativos, de crédito, seguro e judiciais e elaborar laudos técnicos e científicos no seu campo de atuação; Planejar, pesquisar e supervisionar a criação de animais de companhia, esporte ou lazer, buscando seu bem-estar, equilíbrio nutricional e controle genealógico; Avaliar, classificar e tipificar carcaças de animais, em todos os seus estágios de produção, através de métodos invasivos e não invasivos; Responder técnica e administrativamente pela implantação e execução de rodeios, exposições, torneios e feiras agropecuárias. Executar o julgamento, supervisionar e assessorar inscrição de animais em sociedades de registro genealógico, exposições, provas e avaliações funcionais e zootécnicas; Realizar estudos de impacto ambiental, por ocasião da implantação de sistemas de produções de animais, adotando tecnologias adequadas ao controle, aproveitamento e reciclagem dos resíduos e dejetos; Desenvolver pesquisas que melhorem as técnicas de criação, transporte, manipulação e abate, visando o bem-estar animal e o desenvolvimento de produtos de origem animal, buscando qualidade, segurança alimentar e economia; Atuar nas áreas de difusão, informação e comunicação especializadas em Zootecnia, esportes agropecuários, lazer e terapias humanas com uso de animais; Assessorar programas de controle sanitário, higiene, profilaxia e rastreabilidade animal, públicos e privados, visando à segurança alimentar humana; Responder por programas oficiais e privados em instituições financeiras e de fomento à agropecuária, elaborando projetos, avaliando propostas, realizando perícias e consultas. Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR
CARREIRA DE ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista de Sistema

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior na área de Sistema de Informação ou Ciências da Computação, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar, com todos os órgãos envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas;
- Analisar, implantar e acompanhar sistemas de informações, levantando suas necessidades, custos e operacionalidade, adaptando-os a dinâmica organizacional e ao processo evolutivo dos recursos computacionais;
- Realizar assessoramento técnico na área dos indicadores para o planejamento de órgãos ou entidades no que se relaciona à política e diretrizes de desenvolvimento de projetos;
- Definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas;
- Planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa do Estado;
- Gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações;
- Elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas;
- Elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos;
- Orientar servidores de Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Comunicador Social

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Comunicação Social, Jornalismo ou Relações Públicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Colaborar em todos os estudos e atividades relacionados com os sistemas estaduais de comunicação e informações;
- Elaborar programas de informações e comunicações, em todos os aspectos;
- Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos estaduais para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojetos de leis e decreto;
- Selecionar os assuntos, colecioná-los e promover a sua organização e arquivamento em fichários ou arquivos próprios;
- Participar na execução de campanhas promocionais e programar a execução de material informativo, visando a melhores resultados na concepção de objetivos prioritários;
- Realizar estudos, análises e avaliações de canais de comunicação e formas de emissão e recepção de mensagens;
- Selecionar os veículos de divulgação adequados e a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela;
- Executar missões específicas no campo da comunicação e informação;
- Dar pareceres em assuntos de especialidade e sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos relacionados com a função;
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades;
- Efetuar contatos com autoridades públicas, federais, estaduais e municipais, representantes de empresas, Órgãos da Imprensa Nacional e estrangeira, dando e colhendo informes sobre assuntos específicos do Órgão;
- Programar roteiros que correspondam aos interesses dos representantes dos Órgãos publicitários e outros visitantes que procurarem as autoridades bem como acompanhá-los e esclarecê-los durante a execução dos programas estabelecidos;
- Sugerir providências necessárias aos diversos tipos de recepção;
- Executar campanhas de relações públicas, abrangendo desde o estudo da opinião pública, de auscultação social, do diagnóstico até as terapêuticas do aconselhamento;
- Informar a administração sobre assuntos do interesse geral sobre tendências e motivações da opinião pública, atuando no sentido de estabelecer correspondência entre as manifestações e iniciativas das autoridades governamentais e os reclamos das coletividades;
- Prestar informações ao público, por meio da imprensa falada, escrita, de acordo com a orientação superior;
- Sugerir medidas para solucionar problemas concretos de relações públicas;
- Redigir notas, artigos e resumos;
- Realizar entrevistas;
- Coletar dados para trabalhos especiais;
- Executar serviços auxiliares relacionados com a redação;
- Coletar noticiário de interesse do Órgão para divulgação;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Estatístico

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso de Estatística ou Matemática, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Planejar, efetuar e/ ou dirigir pesquisas, levantamento e outros estudos estatísticos, utilizando instrumentos e coleta ou orientando pesquisadores, para obter os dados estatísticos pretendidos; Avaliar os dados coletados, procedendo à crítica dos formulários e de outros instrumentos de coleta, para constatar se são completos e exatos; Organizar e orientar o tratamento dos dados, cálculos de medidas, índices, distribuição, coeficiente de correlação e outros elementos, orientando as tarefas de codificação e concentração em quadros, gráficos e outras formas adequadas, para permitir sua análise e interpretação; Analisar e interpretar os dados, correlacionando os valores segundo a natureza, frequência ou grandeza, para estabelecer padrões mais ou menos constantes no comportamento de determinados fenômenos; Apresentar os resultados de suas pesquisas, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, Relatórios e outras formas, para possibilitar a utilização dos mesmos por usuários interessados; Elaborar instruções técnicas quanto ao uso de métodos estatísticos e a realização dos inquéritos e pesquisas especiais, redigindo informações sobre metodologia, planejamento, execução e resultados, para orientar a execução de trabalhos e investigações estatísticas; Redigir questionários e instruções de trabalho, consultando manuais estatísticos e bibliografias afins, quando necessário, para assegurar a obtenção correta das informações desejadas; Participar da elaboração de projetos de sistemas de processamento de dados e tratamento de informações, indicando a forma de emprego, de vários métodos estatísticos, orientando quanto à coleta, análise e tratamento dos dados, para assegurar a correta aplicação e eficácia dos métodos empregados; Redigir e revisar informes estatísticos, introduzindo as correções necessárias, para torná-los claros e inteligíveis aos usuários; Orientar servidores da Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas, com base na programação elaborada, para assegurar a eficiência e continuidade do trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pedagogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Pedagogia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica; Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeducacional; Elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento ou organização; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos; Auxiliar nos estudos, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos de capacitação de recursos humanos, na sua área de competência, com vistas ao desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano em geral, visando sua melhor integração individual, social e profissional; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica; Fornecer dados estatísticos e apresentar Relatórios de suas atividades; Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; Executar outras atividades compatíveis com a função.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Psicólogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior de Psicologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

- Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras;
- Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional;
- Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual;
- Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente autorrealização;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Sociólogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão de Curso Superior em Ciências Sociais ou Sociologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar metodologia e técnicas específicas de investigação social aplicada à saúde, habitação, educação e/ou outras áreas de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formulação e/ou aperfeiçoamento de modelos de pesquisas; Participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, realizando levantamento de dados primários e secundários e a análise do relacionamento dos aspectos socioeconômicos-culturais com os demais aspectos, para diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, educação, trabalho, comunicação, promoção social e outras; Efetuar análise e estudos da dinâmica social das instituições estaduais voltadas para o bem-estar da comunidade, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências, para racionalizar a organização e o funcionamento dessas instituições; Fiscalização ambiental; Desenvolver estudos e pesquisa sobre condições socioeconômicas que resultem em diagnósticos gerais ou em análise de problemas específicos; Definir os objetivos de pesquisas, as justificativas para a sua realização, conceituando e operacionalizando temas relacionados ao assunto, para facilitar a coleta de dados; Delimitar o universo e a amostra, formulando hipóteses, selecionando as técnicas que serão utilizadas, elaborando o instrumento de coleta de dados, determinando os recursos humanos e financeiros necessários ao desenvolvimento de cada fase da pesquisa, para assegurar a eficiência do trabalho; Supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e o controle do trabalho, para assegurar sua validade; Coordenar e supervisionar o trabalho de codificação, tabulação e coordenação dos dados, elaborando quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados; Analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análises de conteúdo, para possibilitar a compreensão e explicação dos fenômenos em estudo; Prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza socioeconômicos-cultural, elaborando estudos e pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões em processos de planejamento e organização; Orientar servidores de Classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Gestor Ambiental

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso de Bacharelado ou Tecnologia em Gestão, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Elaborar, implementar e manter projetos de gestão ambiental;
- Aprimorar os sistemas de gestão e administração ambiental já existentes;
- Analisar a região e planejar sua ocupação de modo a preservar o meio ambiente;
- Elaborar produtos ou serviços ambientalmente compatíveis à realidade da região;
- Elaborar o aproveitamento das matérias-primas;
- Promover o desenvolvimento sustentável de uma região, planejando a exploração natural de modo a não comprometer o meio ambiente;
- Fiscalização ambiental;
- Elaborar projetos de tratamento e eliminação de dejetos industriais;
- Elaborar a eliminação de dejetos sólidos;
- Trabalhar com o armazenamento do lixo e com técnicas de tratamento;
- Trabalhar com a reciclagem e processos de reaproveitamento de materiais;
- Realizar a medição e a avaliação dos resultados dos projetos implementados;
- Elaborar projetos de recuperação e manutenção de áreas degradadas;
- Elaborar projetos de drenagem da água da chuva;
- Trabalhar com a educação ambiental e a conscientização da população nesse sentido;
- Incentivar o investimento no setor ambiental;
- Desenvolver projetos que promovam a sustentabilidade;
- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Turismólogo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Bacharelado em Turismo, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Prestar, por determinação superior, assistência técnica, na área de sua especialidade, às Prefeituras Municipais;
- Planejar campanha de divulgação, visando conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico;
- Manter contato com os órgãos similares de âmbito Federal, Estadual e Municipal, a fim de incentivar o turismo;
- Manter contato com outros Órgãos da Administração Estadual, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Estado;
- Estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições no Estado;
- Orientar a organização de festividades populares e a promoção de concurso sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Estado;
- Planejar, analisar e executar eventos turísticos;
- Fiscalização ambiental;
- Colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e o consequente incremento do turismo no Estado;
- Prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo, relacionados com as despesas de capital para investimentos programados;
- Realizar estudos da conjuntura turística, visando acompanhar o desenvolvimento turístico do Estado;
- Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais;
- Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos;
- Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- Emitir pareceres em matéria de sua especialidade;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;
- Executar outras tarefas semelhantes.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR
CARREIRA DE ANALISTA ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Administrador

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Administração, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base Teórica, para definição de legislação referente à administração de recursos humanos;
- Coordenar os trabalhos de levantamento de cargos e salários de instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos;
- Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes à avaliação de desempenho dos servidores da instituição;
- Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os devidos registros, para estabelecer ou propor as correções necessárias;
- Estudar e propor diretrizes para registro de controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alterações, fusão e supressão de cargos e funções;
- Propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes à administração do material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência dos serviços;
- Organizar e controlar as atividades de almoxarifado e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;
- Supervisionar os serviços relativos à compra, recebendo, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária;
- Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e o registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;
- Participar de elaboração de orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Promover e coordenar estudos referentes ao sistema financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema;
- Colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária de receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços;
- Analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;
- Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços;
- Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar referidos serviços;
- Analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas, programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço;
- Orientar no desenvolvimento de atividades inerentes à operacionalização de políticas, estratégias e normas e, a aplicação da legislação vigente;
- Estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidade dos trabalhos desenvolvidos;
- Elaborar Relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Bibliotecário

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Biblioteconomia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, registrando, identificado e atualizando o acervo bibliotecário;
- Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico e audiovisual, consultando catálogo de editores, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;
- Realizar os serviços de classificação indexação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicação oficial e seriada, bibliografias e referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento e a busca de recuperação das informações;
- Registrar a movimentação de livros, periódicos, publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado;
- Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividade de biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente dos veículos de comunicação;
- Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;
- Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indenização e o controle da terminologia específica;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, filiando-se a associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico;
- Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documento;
- Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outras, quando solicitado, para facilitar a execução de determinado trabalho;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, para assegurar a conservação de material bibliográfica, dando orientação técnica aos executivos dessas tarefas;
- Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos;
- Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Contábeis, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contabilidade adotada;
- Inspeccionar regulamento à escritura dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Supervisionar os cálculos da reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílio e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;
- Preparar declaração do imposto de renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido;
- Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao Relatório da Diretoria;
- Assessorar a Direção da instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Examinar livros contábeis, verificados os termos de abertura e encerramento, números e data do registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes à receita e despesa;
- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;
- Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Desenhista Industrial

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Designer de Produto ou Gráfico, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Determinar ideia ou conceito a ser adotado;
- Avaliar ideias ou conceitos propostos;
- Configurar ideias em diferentes suportes;
- Buscar imagens adequadas à encomenda;
- Perceber imagem que está emergindo na elaboração da obra;
- Elaborar plasticamente imagem surgida na elaboração da obra;
- Definir suportes e materiais a serem utilizados;
- Definir processos de produção;
- Conferir visibilidade a um impulso emocional e racional;
- Registrar etapas do processo criativo;
- Aplicar técnicas de desenho;
- Aplicar técnicas de modelagem bi e tridimensional;
- Aplicar técnicas de gravura, pintura, escultura, cerâmica, tapeçaria e digitais;
- Aplicar técnicas específicas pertinentes ao projeto;
- Desenvolver obra em performance e instalação;
- Executar modelo, protótipo ou peça piloto;
- Definir padrão de qualidade do produto, da obra e da intervenção;
- Definir técnicas de acabamento;
- Aferir padrão de qualidade do produto, da obra e da intervenção;
- Definir memorial descritivo;
- Registrar patente ou direito autoral;
- Definir tecnologias e materiais;
- Definir fatores ambientais, espaciais, culturais, sociais e econômicos;
- Identificar bem cultural;
- Documentar dados do bem cultural;
- Analisar histórico e estilo do bem cultural;
- Analisar material e técnicas;
- Propor soluções técnicas e tecnológicas para projeto de design, obra de arte e conservação-restauração;
- Desenvolver soluções técnicas e tecnológicas para projeto de design, obra de arte e conservação-restauração;
- Solicitar parecer de outros profissionais;
- Formatar pedido do cliente;
- Identificar público alvo;
- Definir perfil do público alvo;
- Identificar necessidades do público-alvo;
- Identificar necessidades de outros especialistas envolvidos no processo;
- Elaborar diagnósticos;
- Identificar viabilidade do projeto;
- Elaborar orçamentos e cronograma;
- Submeter projetos aos órgãos oficiais;
- Pesquisar história da arte, da técnica e dos materiais;
- Realizar pesquisa de campo;
- Realizar testes e ensaios nos materiais e produtos;
- Selecionar técnicas e materiais para intervenção;
- Desenvolver embalagem para movimentação, manuseio e transporte de obra de arte , bem cultural e produto;
- Recomendar medidas de preservação pós-intervenção;
- Especificar medidas de proteção de bem cultural durante intervenções no ambiente;
- Definir parâmetros de controle ambiental;
- Controlar condições de transporte, embalagem, armazenagem e acondicionamento;
- Desenvolver soluções de acondicionamento e armazenagem de bem cultural;
- Veicular produto ou obra na mídia eletrônica, impressa e televisiva;
- Emitir laudo técnico de conservação;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Economista

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Econômicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, incremento e distribuição de bens;
- Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através de uso de modelos matemáticos, uma representação de comportamento dos fenômenos econômicos da realidade;
- Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividade a serem desenvolvidas pelo sistema econômico;
- Analisar dados coletados, relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso;
- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análise efetuado em informe coletado sobre os aspectos conjunturais da economia;
- Organizar e dirigir pesquisas sobre o mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários à coleta de informações, para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços;
- Selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais, empregando técnica estatística adequada, para possibilitar a sua utilização em inversões de mercado;
- Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços;
- Planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado para permitir o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira;
- Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços;
- Identificar os meios adequados para uma distribuição mais equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade;
- Realizar estudos e análise financeiros a respeito de investimentos de capital, rentabilidade, projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos;
- Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis às justificativas econômicas de um novo projeto ou a modificação dos existentes;
- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seus significados e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas;
- Elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando sua negociação;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Executar outras atividades correlatas.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO
CARREIRA - TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente de Defesa Ambiental

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria-prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Coletar produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de obras e atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar Termos de Compromisso; Participar de operações especiais (blitz); Atender situações de emergência; Tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; Verificar documentação do vistoriado; Checar as informações do processo administrativo; Verificar dados geográficos e cartográficos; Verificar existência de irregularidades ambientais e sanitárias; Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas; Verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental e sanitário; Avaliar o impacto da atividade; Verificar características organolépticas do produto; Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local; Verificar condições sanitárias do local e das instalações; Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, entre outros); Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais; Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função; Verificar o atendimento dos Termos de Compromisso; Fiscalização ambiental; Intimar infrator; Notificar o infrator; Advertir o infrator; Multar infratores; Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos; Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares; Interditar estabelecimentos e atividades; Embargar obras; Aplicar auto de demolição; Apreender produtos/subprodutos irregulares; Inutilizar produtos/subprodutos irregulares; Apreender animais quando em condições ilegais; Nomear o fiel depositário; Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes; Providenciar a destinação de produtos irregulares; Doar produtos apreendidos; Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário; Analisar projetos; Analisar o processo de licenciamento; Elaborar Relatórios técnicos; Elaborar laudos técnicos; Elaborar exigências técnicas; Elaborar pareceres técnicos; Analisar recursos de autuação; Elaborar contradita; Enviar material para análise nos órgãos competentes; Participar de reuniões técnicas; Dar orientações técnicas aos interessados; Promover educação sanitária e ambiental; Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais; Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; Promover encontros; Ministrar palestras; Elaborar material didático; Abrir processos; Preencher autos de infração; Emitir termos; Emitir notificações; Emitir autorizações; Emitir intimações; Emitir licenças; Emitir ofícios; Controlar fluxo de documentação; Controlar prazos; Preencher fichas cadastrais; Preencher relatórios administrativos; Solicitar mandado de busca e apreensão; Formalizar proposta de embargo, interdição e multa; Solicitar a expedição de auto pela polícia; Registrar denúncias; Distribuir tarefas; Programar trabalhos; Coordenar equipes; Gerenciar recursos humanos e materiais; Administrar recursos financeiros; Administrar manutenção de equipamentos e instalações; Encaminhar denúncias; Encaminhar documentos aos órgãos competentes; Encaminhar documentos para supervisão; Planejar operações; Fiscalização ambiental; Fornecer suporte técnico à polícia florestal; Solicitar apoio à polícia; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Agrimensura.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Fiscalizar ações que comprometam a qualidade de vida da população do Estado; Aplicar legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente; Fiscalização de empreendimentos, atividades e obras para prevenção/preservação ambiental por meio de vistorias e inspeções, visando o cumprimento da legislação ambiental; Apreender equipamentos, produtos e materiais nocivos ao meio ambiente; Investigar denúncias e verificar a existência de irregularidades ambientais; Auxiliar os analistas ambientais no exercício de suas atividades, em especial as de: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, monitoramento ambiental, gestão, proteção, controle da qualidade ambiental e educação ambiental; Emitir laudos de vistorias sobre assunto de sua competência; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Desempenhar tarefas semelhantes; Fiscalização ambiental; Apresentar Relatórios; Auxiliar nas vistorias e avaliação de serviços afins e correlatos; Executar outras atividades correlatas; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Agroecologia.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- Orientar na escolha do local para atividade;
- Orientar sobre preservação ambiental;
- Orientar coleta de amostras para análises e exames;
- Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita;
- Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos;
- Orientar sobre uso de insumos;
- Orientar construções e instalações;
- Orientar na escolha de espécies e cultivares;
- Orientar sobre técnicas de plantio;
- Orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção;
- Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem;
- Orientar manejo integrado de pragas e doenças;
- Orientar sobre uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Orientar no beneficiamento de produtos;
- Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes;
- Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros);
- Orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal;
- Orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras;
- Orientar alimentação e manejo de animais;
- Orientar sobre formulações de rações;
- Orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação);
- Orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras);
- Orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- Orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros);
- Recomendar compra e venda de animais;
- Orientar na recuperação de áreas degradadas;
- Executar levantamento do custo-benefício para o produtor;
- Verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária;
- Comprar máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais;
- Coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros);
- Localizar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros;
- Acompanhar construção de curva em nível;
- Distribuir tarefas;
- Interpretar análises de solo e resultados laboratoriais;
- Regular máquinas e equipamentos;
- Elaborar Relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações;
- Coletar dados meteorológicos;
- Coletar dados experimentais;
- Conduzir experimentos de pesquisa;
- Levantar dados de pragas e doenças;
- Supervisionar atividades;
- Instalar unidade demonstrativa para produtores;
- Manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos);
- Realizar cruzamento de cultivares;
- Realizar pequenas intervenções cirúrgicas;
- Formular rações de animais;
- Auxiliar partos distócicos (partos difíceis);
- Realizar necropsias de animais;
- Pesquisar mercado consumidor;

- Verificar viabilidade econômica;
- Verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água);
- Verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros);
- Levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros);
- Verificar disponibilidade de mão de obra para atividade;
- Elaborar projetos;
- Pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos;
- Elaborar planta de construções rurais;
- Elaborar orçamentos;
- Definir cultivares, raças e espécies;
- Verificar capacitação tecnológica do produtor;
- Planejar rotação de culturas;
- Organizar reuniões com produtores;
- Estimular participação de produtores em associações e grupos;
- Orientar formação de associações e grupos de produtores;
- Assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários;
- Apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação;
- Sistematizar informações socioeconômicas da comunidade;
- Demonstrar uso de equipamentos (EPI, implementos e outros);
- Preparar material de divulgação sobre questões técnicas;
- Demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores;
- Promover dias de campo para difusão de tecnologia;
- Viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento;
- Ministrar treinamentos e cursos;
- Definir local de treinamento;
- Preparar infraestrutura para treinamento;
- Divulgar cursos e eventos junto aos produtores;
- Participar de eventos ligados à agroecologia;
- Fiscalizar produção de mudas e sementes;
- Enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais;
- Classificar produtos vegetais;
- Inspeccionar sanidade de produtos;
- Fiscalizar vacinação de animais;
- Fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos;
- Inspeccionar cumprimento de normas e padrões técnicos;
- Fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito;
- Emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal);
- Definir tecnologias de produção;
- Adotar sistema de produção conforme necessidade do mercado;
- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais;
- Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre técnica de tripla lavagem das embalagens de agrotóxicos;
- Recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais;
- Recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações;
- Orientar destino de animais mortos;
- Orientar manejo de dejetos;
- Recomendar sobre técnica de vazio sanitário;
- Adaptar tecnologias de produção;
- Criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros;
- Adaptar instalações conforme necessidade da região e produtor;
- Adaptar equipamentos conforme necessidade da região e produtor;
- Desenvolver equipamentos para produtores;
- Selecionar sementes para produção orgânica;
- Disseminar produção de compostos orgânicos;
- Disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo;
- Disseminar técnica de adubação verde;
- Disseminar técnica de cobertura morta;
- Disseminar técnica de intercalação de culturas;
- Realizar capina mecânica e manual;
- Fiscalização ambiental;
- Disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças;
- Executar outras atribuições compatíveis com o cargo;

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Agropecuário

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Fiscalizar ações que comprometam a qualidade de vida da população do Estado; Aplicar legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente; Fiscalização de empreendimentos, atividades e obras para prevenção/ preservação ambiental por meio de vistorias e inspeções, visando o cumprimento da legislação ambiental; Apreender equipamentos, produtos e materiais nocivos ao meio ambiente; Investigar denúncias e verificar a existência de irregularidades ambientais; Auxiliar os analistas ambientais no exercício de suas atividades, em especial as de: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, monitoramento ambiental, gestão, proteção, controle da qualidade ambiental e educação ambiental; Emitir laudos de vistorias sobre assunto de sua competência; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Desempenhar tarefas semelhantes; Apresentar Relatórios; Fiscalização ambiental; Auxiliar nas vistorias e avaliação de serviços afins e correlatos; Executar outras atividades correlatas; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Alimentos.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Preencher check-list (verificação de rotinas);
- Identificar pontos críticos de controle;
- Corrigir os pontos críticos de controle;
- Assegurar condições higiênico-sanitárias;
- Verificar condições de armazenamento;
- Controlar data de vencimento dos produtos (em armazenamento e pontos de venda);
- Acompanhar o controle integrado de pragas e vetores;
- Avaliar fornecedores;
- Acompanhar testes de desempenho de matérias-primas e insumos;
- Realizar análise comparativa com produtos concorrentes;
- Vistoriar instalações;
- Realizar análises microbiológicas das matérias-primas e produtos;
- Realizar as análises sensoriais das matérias-primas e dos produtos;
- Realizar análises físicos-químicas das matérias-primas e produtos;
- Receber insumos, produtos e gêneros alimentícios;
- Acompanhar pré-preparo e preparo de alimentos;
- Monitorar os processos de trituração, pasteurização, mistura, cocção, fermentação e outros;
- Assegurar condições operacionais do processo produtivo;
- Controlar o tempo de produção;
- Acompanhar otimização da produção por meio de tempo-temperatura;
- Acompanhar tempo de entrega da produção;
- Coletar amostras dos produtos;
- Corrigir desvios do processo;
- Verificar as condições da embalagem do produto final;
- Controlar avarias;
- Assegurar condições de apoio (manutenção e serviços gerais);
- Acompanhar distribuição do cardápio produzido;
- Acompanhar distribuição de produtos até os pontos de venda;
- Acompanhar as necessidades do mercado;
- Definir estratégias para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos;
- Participar da elaboração do produto;
- Testar formulação do produto;
- Aplicar normas técnicas e legislação vigente;
- Avaliar aceitabilidade do produto;
- Participar da elaboração da rotulagem (informação nutricional) do produto;
- Participar na divulgação dos aspectos nutricionais do produto;
- Orientar clientes internos e externos sobre aspectos nutricionais;
- Assessorar a implementação das mudanças aprovadas;
- Verificar temperatura (ambiente, equipamentos e produtos in natura e preparados);
- Controlar a velocidade de processamento dos equipamentos;
- Verificar pressão dos equipamentos;
- Verificar umidade do ar;
- Controlar o pH do produto;
- Verificar a concentração do produto;
- Controlar o peso do produto;
- Controlar dimensões do produto;
- Verificar condições de segurança ambiental e de equipamentos de proteção individual;
- Levantar clientes potenciais;
- Negociar com clientes internos e externos;

•	Interpretar necessidades dos clientes;
•	Adequar produto às necessidades do cliente;
•	Enviar ao cliente amostras para aprovação;
•	Realizar visitas técnicas aos clientes para apresentar novos produtos;
•	Acompanhar o cliente;
•	Prestar assistência técnica aos clientes;
•	Elaborar receituário padrão, sob supervisão;
•	Realizar inquérito alimentar;
•	Coletar dados antropométricos;
•	Calcular índice de cocção e fator de correção;
•	Porcionar fórmulas lácteas e leite humano;
•	Conferir dietas na linha de montagem;
•	Realizar atividades de educação nutricional;
•	Controlar desperdícios;
•	Orientar o preparo de receitas;
•	Interpretar a ordem de serviço;
•	Planejar área física;
•	Estabelecer cronograma de atividades;
•	Selecionar os procedimentos para cada atividade;
•	Identificar público-alvo;
•	Participar da elaboração de cardápios;
•	Verificar a disponibilidade dos materiais, insumos e gêneros alimentícios;
•	Adequar cardápios;
•	Calcular os materiais e insumos;
•	Especificar materiais e insumos;
•	Participar da seleção de fornecedores;
•	Fiscalização ambiental;
•	Cotar preços de equipamentos, materiais, insumos e gêneros alimentícios;
•	Comprar equipamentos, materiais, insumos e gêneros alimentícios;
•	Providenciar a disponibilidade dos materiais e insumos;
•	Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Floresta

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Fiscalizar ações que comprometam a qualidade de vida da população do Estado; Aplicar legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente; Fiscalização de empreendimentos, atividades e obras para prevenção/ preservação ambiental por meio de vistorias e inspeções, visando o cumprimento da legislação ambiental; Apreender equipamentos, produtos e materiais nocivos ao meio ambiente; Investigar denúncias e verificar a existência de irregularidades ambientais; Auxiliar os analistas ambientais no exercício de suas atividades, em especial as de: regulação, controle, fiscalização, licenciamento, monitoramento ambiental, gestão, proteção, controle da qualidade ambiental e educação ambiental; Emitir laudos de vistorias sobre assunto de sua competência; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Desempenhar tarefas semelhantes; Apresentar Relatórios; Fiscalização ambiental; Auxiliar nas vistorias e avaliação de serviços afins e correlatos; Executar outras atividades correlatas; Executar outras atribuições compatíveis com o cargo.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO

CARREIRAS - TÉCNICO ADMINISTRATIVO E QUADRO EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente em Atividades Administrativas/ Agente Administrativo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Atividades de nível médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolva a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos e material executado por equipe auxiliares, Chefia de Secretaria de Unidade; supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos.
- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar documentos oficiais;
- Elaborar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajuntamento, percentagens e outros para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- Fiscalização ambiental;
- Elaborar relatórios de atividade com base em informações e outros;
- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- Estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
- Acompanhar a legislação geral e específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
- Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;
- Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, dentre outros;
- Preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos;
- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho;
- Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- Determinar e aprovar a precisão de estoque de material permanente e de consumo e promover, quando autorizado, a cessão, a troca ou venda de material em desuso, atendida as exigências legais;
- Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;
- Realizar atividade de digitação em geral e quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo Chefe Imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimento;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Desenhista

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Profissionalizante, mais Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Desempenhar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artístico, aplicado à engenharia, à arquitetura, topografia, à hidrografia, à estatística e de gráficos em geral utilizando: conhecimento em software de desenho, tais como: AutoCAD, Corel e outros;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Informática

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, acrescido de Certificação em Curso Profissionalizante em Informática.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Rever especificações dos sistemas e selecionar configuração mais adequada, em íntima ligação com o pessoal de análise;
- Organizar a programação para os projetos e distribuir tarefas a seu pessoal;
- Fazer as estimativas de tempo e gastos de programação;
- Programar a ordem de prioridade dos projetos;
- Avaliar o desempenho dos programadores;
- Projetar o sistema de programação;
- Analisar as especificações do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistemas;
- Avaliar os resultados dos testes de programas com a finalidade de determinar se o programa é ou não operacional;
- Analisar os problemas de natureza operacional de programação com o supervisor de operações;
- Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais;
- Fazer cumprir os standards de programação;
- Preparar o computador, para cada programa de acordo com as instruções de operação;
- Preparar o equipamento periférico;
- Registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Operar o computador e tornar necessárias de acordo com as instruções de operação;
- Operar o teclado ou painel de controle da console;
- Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento;
- Registrar o tempo utilizado em cada programa;
- Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa ou no próprio equipamento;
- Alimentar o computador e seus equipamentos periféricos;
- Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Topógrafo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico, mais Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Efetuar levantamento da superfície e do subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, com a finalidade de fornecer dados básicos necessários ao trabalho de construção e outros projetos. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar nivelamentos geométricos, localizando, na área a ser levantado, o ponto de referência, utilizando cartas geográficas e/ ou desenhos, instalando e regulando o nível e orientando-o com auxílio de mira, efetuando a leitura e registrando os dados obtidos em cadernos topográficos; Realizar levantamentos da área demarcada, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referência de nível e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios; Determinar e implantar marcos básicos, anotando cotas e coordenadas, de acordo com o projeto de construção; Realizar trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de localização e demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos; Elaborar “croquis” de nivelamento e perfis estabelecidos; Descrever o perfil do terreno, com anotações de medições e de cálculos efetuados, transcrevendo as cotas-bases, para determinação do perfil desejado; Auxiliar no abalazamento, das diferenças entre pontos, altitudes e distâncias aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a sua precisão; Efetuar cálculos trigonométricos, mediante dados verificados, na execução do levantamento; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico Agropecuário

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico, mais Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Orientar na escolha do local para atividade;
- Orientar sobre preservação ambiental;
- Orientar coleta de amostras para análises e exames;
- Orientar sobre preparo, correção e conservação de solo;
- Orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita;
- Orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos;
- Orientar construções e instalações agropecuárias;
- Orientar na escolha de espécies e cultivares;
- Orientar sobre técnicas de plantio;
- Orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem;
- Orientar manejo integrado de pragas e doenças;
- Orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes;
- Orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas;
- Orientar na legalização de empreendimentos agropecuários;
- Orientar alimentação e manejo de animais;
- Orientar sobre formulações de rações;
- Orientar manejo do desenvolvimento animal;
- Orientar no controle de animais transmissores de doenças;
- Orientar na recuperação de áreas degradadas;
- Executar projetos agropecuários;
- Locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais;
- Regular máquinas e equipamentos;
- Elaborar Relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações;
- Fiscalizar produção de mudas e sementes;
- Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários;
- Recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários;
- Utilizar recursos de informática;
- Fiscalização ambiental;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Agrimensura

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico, mais Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Executar levantamentos geodésicos e top hidrográficos;
- Executar levantamento cadastral; realizar levantamentos altimétricos; realizar levantamentos planimétricos; medir ângulos e distâncias; determinar coordenadas geográficas e planorretangulares (UTM); transportar coordenadas; determinar norte verdadeiro; determinar norte magnético; elaborar Relatório.
- Implantar, no campo, pontos de projeto;
- Localizar obras de sistema de transporte, obras civis, rurais; delimitar glebas;
- Definir escopo; definir metodologia; definir logística; especificar equipamentos, acessórios e materiais; quantificar equipamentos, acessórios e materiais; dimensionar equipes de campo: técnicos, topógrafos e auxiliares;
- Elaborar cronograma físico-financeiro.
- Interpretar fotos aéreas e terrestres; interpretar imagens orbitais; interpretar mapas, cartas e plantas; interpretar relevos para implantação de linhas de exploração;
- Identificar acidentes geométricos; identificar pontos de apoio para georreferenciamento e amarração;
- Coletar dados geométricos;
- Calcular declinação magnética; calcular convergência meridiana; calcular norte verdadeiro; calcular áreas de terrenos; calcular volumes para movimento de solo; calcular distâncias, azimutes e coordenadas; calcular curvas de nível por interpolação; coletar dados cadastrais para atualização de plantas; elaborar planta topográfica, conforme normas da ABNT; elaborar representações gráficas;
- Fiscalização ambiental;
- Elaborar documentos cartográficos;
- Definir tipo de documento; definir escalas e cálculos cartográficos; definir sistema de projeção; efetuar aerotriangulação; restituir fotografias aéreas; editar documentos cartográficos; revisar documentos cartográficos; criar base cartográfica; criar arte final de documentos cartográficos;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Contabilidade

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico, mais Registro no Conselho de Classe equivalente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes;
- Classificar documentos fiscais e contábeis;
- Enviar documentos para serem arquivados;
- Eliminar documentos do arquivo após prazo legal.
- Desenvolver plano de contas;
- Efetuar lançamentos contábeis;
- Fazer balancetes de verificação;
- Conciliar contas;
- Analisar contas patrimoniais;
- Apurar impostos;
- Atender a obrigações fiscais acessórias;
- Realizar controle patrimonial;
- Controlar a entrada de ativos imobilizados;
- Depreciar bens, reavaliar bens e corrigir bens;
- Calcular juros sobre patrimônio em formação;
- Amortizar os gastos e custos incorridos;
- Proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio;
- Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado;
- Identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo;
- Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; fazer previsão orçamentária; efetuar análises comparativas;
- Prestar esclarecimentos; preparar relatórios auxiliar na defesa administrativa;
- Utilizar recursos de informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade.

GRUPOS OCUPACIONAIS NÍVEL FUNDAMENTAL
QUADRO EM EXTINÇÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar Administrativo

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público e/ou Enquadramento, mais Curso de Nível Fundamental.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Estudar e informar processo simples dentro de orientação geral, conferir, verificar, anotar e informar expediente que exija algum discernimento e capacidade crítica e analítica; Redigir expedientes sumários, cartas, ofícios e memorandos; Colaborar na coleta de dados e na redação de Relatórios; Registrar e operar a frequência dos servidores, organizando e expediente receptivo; Organizar coletâneas de leis, regulamentos e normas gerais e específicas da SEDAM/ RO; Executar serviços de digitação; Fiscalização ambiental; Executar serviços de cadastro, fichário, arquivos, mantendo atualizados; Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao seu cargo.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público e/ou Enquadramento, mais Curso de Nível Fundamental.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Realizar trabalho de natureza auxiliar nas áreas de limpeza, vigilância e operário de campo, sob supervisão de profissional de respectiva área; Executar serviços gerais de limpeza do prédio e móveis, com eficiência e segurança; Zelar pela disciplina e ordem no local de trabalho; Requisitar e especificar o material de limpeza; Dar conhecimento imediato à autoridade competente de qualquer irregularidade verificada; Coordenar e supervisionar, quando necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo, bem como executar outras atividades correlatas; Fazer ronda de inspeção em intervalos pré-fixados, adotando providências no sentido de evitar roubo, incêndio e danificação de bens da SEDAM/ RO; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, no setor sob sua vigilância; Anotar em livro próprio ou comunicar imediatamente a autoridade superior, fatos irregulares ocorridos em seu serviço; Fiscalização ambiental; Observar anormalidades ocorridas e tomar as providências necessárias; Vetar a entrada de pessoas estranhas ou não às dependências da SEDAM/RO; Verificar se todas as entradas e acessos às dependências da SEDAM/RO foram fechadas após o término do expediente; Verificar se as chaves, aparelhos elétricos e sistemas de abastecimento de águas foram desligados; Atender as chamadas telefônicas, quando for necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo; Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar ou arrumar mercadorias e materiais nas obras ou nos depósitos da SEDAM/RO; Fazer limpeza e abertura de valas; Auxiliar os topógrafos ou agrimensores nos serviços de estudo, nivelamento, medição e outros; Zelar pela conservação do material que lhes for confiado, executando outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Técnicos

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público e/ou Enquadramento, mais Curso de Nível Fundamental.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Receber, examinar, manter controle sobre os documentos de entrada e os serviços para processamento no ambiental do computador;
- Examinar as saídas para verificar se está de acordo com os seus requisitos e as distribuir para os seus usuários;
- Fiscalização ambiental;
- Executar outras atividades correlatas

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Motorista

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público e/ou Enquadramento, mais Curso de Nível Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “E”.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ ou internacionais, transportando pessoas e/ou matérias; Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e de óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Recolher passageiros em lugares e hora predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários para assegurar seu bom estado; Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento; Executar outras atividades correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Oficial de Manutenção

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/ REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público e/ou Enquadramento, mais Curso de Nível Fundamental.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Executar trabalho de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas áreas de carpintaria e marcenaria, alvenaria e pintura, eletricidade, instalações hidráulicas, lanternagem lubrificação serralheria, cozinheiro e copeiro.
- Executar quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;
- Confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações;
- Operar e ajustar máquina de carpintaria;
- Confeccionar moldes e pelas especiais para utilização em carpintaria;
- Lixar, envernizar, lustar móveis em geral, estruturas portas, caixilho e outras obras e objetos, operar e ajustar máquinas de marcenaria;
- Executar quaisquer trabalhos, especialmente os complexos, de furação e encavilhamento de peças e ferragens;
- Misturar cimento, areias, águas e outros materiais, através de processo manuais e mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;
- Preparar e transportar matérias, ferragens, aparelho ou qualquer peça, limpando-os, arrumando-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;
- Fazer instalações elétricas de lâmpadas, companhias, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, dentre outros.
- Executar outras atividades correlatas.

” (NR)

Protocolo 0023021975

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.116, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera e acresce dispositivos às Leis Complementares nº 746, de 16 de dezembro de 2013 e nº 874, de 14 de julho de 2016 e cria e extingue cargos na estrutura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O parágrafo único do art. 8º, o art. 9º e o caput e o § 3º do art. 10 da Lei Complementar nº 746, de 16 de dezembro de 2013, que “Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º.....

Parágrafo único. O Auxílio Alimentação é destinado a subsidiar as despesas com alimentação do servidor e corresponderá a 15% (quinze por cento) do vencimento da referência B da Classe II da carreira de Nível Superior e estará sujeito à revisão geral de remuneração aplicada aos servidores do Poder Executivo.

Art. 9º O sistema de desenvolvimento e acompanhamento de carreiras dos cargos de provimento efetivo do IPERON visa garantir a valorização do servidor, mediante a igualdade de oportunidades e do desenvolvimento profissional, que associem a progressão funcional e a promoção a um sistema de qualificação e avaliação de desempenho por competência e mérito

Art. 10. A progressão funcional dependerá de avaliação de desempenho que será realizada a cada 18 (dezoito) meses e limitar-se-á a 1 (uma) referência por vez.

§ 3º O servidor aprovado no estágio probatório de 3 (três) anos, terá direito à progressão funcional prevista neste artigo, devendo permanecer na referência B da Classe I por um período de 6 (seis) meses, desde que atendido ao disposto no § 2º.” (NR)

Art. 2º Acresce o inciso VII ao art. 2º, o parágrafo único ao art. 9º, as Seções I e II ao Capítulo VII, os §§ 4º, 5º e 6º ao art. 10 e o art. 12-A à Lei

Complementar nº 746, de 2013, com as seguintes redações:

“Art. 2º.....

VII - promoção, a elevação do servidor pertencente à última referência de uma classe para a primeira referência salarial da classe imediatamente superior.

Art. 9º.....

Parágrafo único. O Desenvolvimento funcional do servidor dependerá, cumulativamente, do cumprimento do interstício mínimo de permanência em cada referência salarial, ou em cada classe, bem como dos critérios constante nesta Lei Complementar e em regulamento específico do IPERON.

Seção I Da Progressão

Art. 10.....

§ 4º Somente poderá progredir ou ser promovido, o servidor que, na data de início do processo de progressão ou de promoção, atender, cumulativamente, às seguintes condições:

- I - estar em efetivo exercício funcional;
- II - não estar em disponibilidade;
- III - não estar na última referência salarial do cargo ocupado, para o caso de progressão, ou não estar na última classe do cargo, para o caso de promoção;
- IV - não ter sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à promoção ou à progressão; e
- V - não estar cumprindo pena.

§ 5º O Presidente do IPERON constituirá comissão que coordenará os processos de progressão, conforme regulamento específico.

§ 6º A homologação da progressão far-se-á por ato específico do Presidente do IPERON, que deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Seção II Da Promoção

Art. 12-A. A promoção, que é a elevação do servidor pertencente à última referência de uma classe para a primeira referência salarial da classe imediatamente superior, depende do preenchimento dos requisitos fixados nesta Lei Complementar e dos critérios constantes em regulamento próprio.

§ 1º Os ocupantes dos cargos de nível superior serão promovidos para a referência salarial inicial das classes indicadas, após preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

- I - promoção para a Classe II:
 - a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe I;
 - b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, no período de permanência na Classe I;
 - c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe I, conforme regulamento; e
 - d) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe II, conforme regulamento e instruções da comissão de promoção;
- II - promoção para a Classe III:
 - a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe II;
 - b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, no período de permanência na Classe II;
 - c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe II, conforme regulamento;
 - d) certificação em cursos de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área de interesse do IPERON;
 - e) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe II; e
 - f) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe II, conforme regulamento e instruções da comissão de promoção;
- III - promoção para a Classe Especial:
 - a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe III;
 - b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 120 (cento e vinte) horas, no período de permanência na Classe III;
 - c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe III, conforme regulamento;
 - d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe III; e
 - e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe III, conforme regulamento e instruções da comissão de promoção.

§ 2º Os ocupantes dos cargos de nível médio serão promovidos para a referência salarial inicial das Classes indicadas, após preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

- I - promoção para a Classe II:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe I;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 80 (oitenta) horas, no período de permanência na Classe I;
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe I, conforme regulamento; e

d) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe II, conforme regulamento e instruções da comissão de promoção;

II - promoção para a Classe III:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe II;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 80 (oitenta) horas, no período de permanência na Classe II;
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe II, conforme regulamento;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe II; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe II, conforme regulamento e instruções da comissão de promoção;

III - promoção para a Classe Especial:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe III;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 80 (oitenta) horas, no período de permanência na Classe III;
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe III, conforme regulamento;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela comissão de promoção, considerando o período de permanência na Classe III; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe III, conforme regulamento e instruções da comissão de promoção.

§ 3º Os ocupantes dos cargos de nível auxiliar serão promovidos para a referência salarial inicial das Classes indicadas, após preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

I - promoção para a Classe II:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe I;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 60 (sessenta) horas, no período de permanência na Classe I; e
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe I, conforme regulamento;

II - promoção para a Classe III:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe II;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 60 (sessenta) horas, no período de permanência na Classe II; e
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe II, conforme regulamento;

III - promoção para a Classe Especial:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe III;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 60 (sessenta) horas, no período de permanência na Classe III; e
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe III, conforme regulamento.

§ 4º Os ocupantes dos cargos de nível elementar serão promovidos para a referência salarial inicial das Classes indicadas, após preencherem cumulativamente os seguintes requisitos:

I - promoção para a Classe II:

a) 72 (setenta e dois meses) de efetivo exercício na classe I;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 60 (sessenta) horas, no período de permanência na Classe I; e
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe I, conforme regulamento;

II - promoção para a Classe III:

a) 72 (setenta e dois) meses de efetivo exercício na Classe II;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 60 (sessenta) horas, no período de permanência na Classe II; e
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe II, conforme regulamento;

III - promoção para a Classe Especial:

a) 72 (setenta e dois meses) de efetivo exercício na Classe III;
b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área de interesse do IPERON, com somatório de, no mínimo, 60 (sessenta) horas, no período de permanência na Classe III; e
c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de promoção, como ocupante da Classe

III, conforme regulamento.” (NR)

Art. 3º O inciso II do art. 2º da Lei Complementar nº 874, de 14 de junho de 2016, que “Dá nova redação ao artigo 8º da Lei Complementar nº 746, de 16 de dezembro de 2013, e dá outras providências.”, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º.....

II - o valor do auxílio-transporte corresponderá ao valor da tarifa aplicada ao transporte coletivo público do município sede do IPERON, atualizado quando do reajuste da tarifa pela autoridade competente.” (NR)

Art. 4º Ficam criados na Lei Complementar nº 746, de 2013, que trata da estrutura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - 2 (dois) cargos de Auditor, 2 (dois) cargos de Contador, 2 (dois) cargos de Economista, 1 (um) cargo de Matemático, 2 (dois) cargos de Médico-Perito e 1 (um) cargo de Psicólogo, todos de nível superior.

Art. 5º Ficam extintos na Lei Complementar nº 746, de 2013, que trata da estrutura do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia - IPERON, os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - 1 (um) cargo de Atuário e 1 (um) cargo de Pedagogo, todos de nível superior; e

II - 20 (vinte) cargos de Técnico em Previdência de nível médio.

Art. 6º Com a criação e extinção dos cargos descritos nos arts. 4º e 5º, o Anexo II da Lei Complementar nº 746, de 2013, passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 7º Fica alterado o Anexo III da Lei Complementar nº 746, de 2013, que passa a vigorar conforme o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 8º As despesas resultantes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário, nos termos da legislação em vigor.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

“ANEXO II

COMPOSIÇÃO E QUANTITATIVOS DE VAGAS DOS CARGOS
NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESPECIALIZAÇÃO	QUANT.
ANALISTA EM PREVIDÊNCIA	ADMINISTRADOR	3
	ANALISTA DE SISTEMAS	6
	ASSISTENTE SOCIAL	3
	ATUÁRIO	1
	AUDITOR	12
	CONTADOR	4
	ECONOMISTA	4
	ESTATÍSTICO	2
	JORNALISTA	1
	MATEMÁTICO	3
	MÉDICO-PERITO	4
	PSICÓLOGO	3
TOTAL		46

NÍVEL MÉDIO

CARGOS	QUANT.
TÉCNICO EM SUPORTE E MANUTENÇÃO EM INFORMÁTICA	4
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	2
TÉCNICO EM PREVIDÊNCIA	150
TOTAL	156

”(NR)

ANEXO II

“ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS E REFERÊNCIAS

Grupo Ocupacional	Classe	Referências			
Nível Elementar	I	2.102,46	2.186,56	2.274,03	2.364,99
	II	2.458,97	2.557,97	2.660,28	2.766,70
	III	2.877,37	2.992,46	3.112,16	3.236,65
	Especial	3.398,48	3.568,41	3.746,83	3.934,17
Nível Auxiliar	I	2.520,59	2.621,42	2.726,28	2.835,33
	II	2.948,74	3.066,69	3.189,36	3.316,94
	III	3.449,61	3.587,59	3.731,09	3.880,35
	Especial	4.054,95	4.237,43	4.428,11	4.627,37
	I	3.504,11	3.644,27	3.790,04	3.941,64

Médio					
	II	4.099,32	4.263,28	4.433,81	4.611,17
	III	4.795,62	4.987,43	5.186,94	5.394,41
	Especial	5.664,13	5.947,34	6.244,71	6.556,94
Superior	I	6.229,52	6.478,70	6.737,84	7.007,36
	II	7.287,65	7.579,17	7.882,33	8.197,62
	III	8.525,53	8.866,55	9.221,21	9.590,05
	Especial	9.973,66	10.372,60	10.771,55	11.310,13

”(NR)

Protocolo 0023017626

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.124 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - FEASE e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei Complementar estrutura a Carreira dos Servidores do Sistema Socioeducativo do Estado de Rondônia, tendo por finalidade organizá-la e estabelecer as normas sobre o regime jurídico de seu pessoal, incluindo qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos Cargos pertencentes à Carreira.

§ 1º Para os efeitos desta Lei Complementar, são considerados servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - FEASE, constituindo um sistema, no âmbito do Poder Executivo, todos os servidores legalmente empossados nos cargos de provimento efetivo de que trata esta Lei Complementar.

§ 2º Aplicam-se, de forma suplementar, aos servidores abrangidos por esta Lei Complementar, as disposições da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992.

Art. 2º Para efeitos desta Lei Complementar, considera-se:

I - carreira: é o conjunto de cargos de provimento efetivos agrupados, segundo sua natureza e complexidade, estruturados em nível, escalonados em função do grau de responsabilidade e das atribuições a serem desempenhadas;

II - cargo: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas ao servidor;

III - classe: é a posição do servidor na tabela de remuneração, escalonado na vertical, com requisitos de Capacitação Continuada, Tempo de Serviço e Avaliação de Desempenho; e

IV - nível: é a posição do servidor na Tabela de Vencimento, escalonado na vertical, consoante os critérios temporais.

§ 1º O ingresso na carreira profissional de servidor abrangido por esta Lei Complementar dar-se-á por meio de Concurso Público de provas e títulos.

§ 2º Os agentes de segurança socioeducativos serão submetidos a prévio curso de formação e qualificação funcional com carga horária a ser definida em regulamento próprio.

§ 3º Os ocupantes dos cargos de Agente de Segurança Socioeducativo da carreira do Sistema Socioeducativo serão lotados na Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - FEASE, vinculados ao Sistema Estadual Socioeducativo.

CAPÍTULO II**DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

Art. 3º A carreira profissional de que trata esta Lei Complementar compor-se-á de grupos ocupacionais abrangendo vários cargos, atividades ou funções, segundo a natureza dos trabalhos ou nível de conhecimentos aplicados na forma estabelecida a seguir e no Anexo I desta Lei Complementar, sendo composto pelos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - o Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo: entende-se os cargos, que para seus respectivos provimentos exijam Diploma de curso superior e/ou habilitação legal equivalente, devidamente registrado no órgão competente, em decorrência de serem cargos caracterizados por ações desenvolvidas nos seguintes campos de conhecimentos específicos:

- a) Analista Socioeducativo/Enfermeiro;
- b) Analista Socioeducativo/Odontólogo;
- c) Analista Socioeducativo/Psicólogo;
- d) Analista Socioeducativo/Clinico Geral;
- e) Analista Socioeducativo/Assistente Social; e
- f) Analista Socioeducativo/Nutricionista.

II - o Grupo Ocupacional Operacional Socioeducativo: compreende o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo, que para seu provimento, exige-se Certificado de Conclusão de curso nível superior e Carteira Nacional de Habilitação - CNH com a categoria “B”, como condição indispensável para o desenvolvimento da atividade operacional do Atendimento Socioeducativo do estado de Rondônia, com a finalidade de atuar nos centros de atendimento ao adolescente em conflito com a lei.

III - o Grupo Ocupacional Apoio Técnico Socioeducativo: compreende os cargos, que para seus respectivos provimentos, exige-se Certificado de Conclusão de curso nível médio ou profissionalizante, devidamente registrado no órgão competente, correspondendo às funções específicas de cada cargo:

- a) Técnico Socioeducativo/Agente Atividades Administrativas; e
- b) Técnico Socioeducativo/ Técnico em Enfermagem;

IV - o Grupo Ocupacional de Apoio Auxiliar Socioeducativo: compreende cargos, que para seus respectivos provimentos, exige-se

Certificação de Conclusão de curso nível médio, devidamente registrado no órgão competente correspondendo às funções específicas de cada cargo:

- a) Auxiliar de Dentista; e
- b) Auxiliar de Serviços Gerais.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º Nos termos desta Lei Complementar, são princípios e diretrizes que norteiam e regulamentam o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo:

I - a natureza das atividades desenvolvidas pelos Servidores Socioeducativos e aos objetivos da Política de Justiça e Direitos Humanos do Estado de Rondônia, observadas as diretrizes contidas no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE), respeitando a habilitação exigida para ingresso no cargo;

II - aperfeiçoamento profissional e ocupacional mediante programas de educação/capacitação continuada, formação de especialistas e treinamento em serviço;

III - as especificidades do exercício do cargo decorrem de responsabilidades e riscos eminentes, oriundos do contato intenso e contínuo com uma clientela com desvio de conduta e em conflito com a legislação vigente;

IV - garantia da oferta contínua de programas de capacitação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial do Sistema Socioeducativo;

V - garantia de condições adequadas no ambiente de trabalho, que proporcione o melhor desempenho da função;

VI - garantia de liberdade de expressão de suas opiniões, de ideias, de crenças e de convicções político-ideológica, filiação em associações e entidades sindicais; e

VII - garantia de revisão do Plano de Carreira de Cargos e Remunerações - PCCR e reajustes salariais tendo como data base 1º de março, visando à sua adequação às novas necessidades.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 5º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração de que trata a presente Lei Complementar tem por objetivo geral dinamizar a estrutura de carreira dos cargos mencionados nos artigos seguintes, destacando a profissionalização e qualificação, visando à melhoria da qualidade dos serviços prestados à sociedade, além dos seguintes objetivos específicos:

I - valorização da carreira, dotando-se de estrutura eficaz e compatível com as necessidades dos serviços a que se destinam, além de estabelecer mecanismos e instrumentos que regulem o desenvolvimento funcional e remuneratório nas respectivas carreiras; e

II - adoção do princípio do mérito para desenvolvimento na carreira, mediante a valoração do conhecimento adquirido pelas titulações acadêmicas e corporativas; e manutenção de corpo profissional de alto nível, dotado de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade.

CAPÍTULO V DOS CARGOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º A carreira dos profissionais do sistema socioeducativo será abrangente aos Grupos Ocupacionais, contemplando vários cargos, atividades ou funções, segundo a natureza dos trabalhos, dos níveis de conhecimentos aplicados na forma estabelecida multiprofissional, e desenvolver-se-á dentro dos padrões que integram todas as áreas de atuação necessárias ao sistema socioeducativo, na descrição e especificação do cargo constante no inciso II do art. 3º desta Lei Complementar, bem como o disposto no Estatuto desta Fundação.

§ 1º As Funções Gratificadas da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo serão ocupadas prioritariamente por servidores estáveis da carreira.

§ 2º Os diretores das Unidades Socioeducativas serão indicados dentre servidores estáveis da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo, conforme Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

CAPÍTULO VI DOS REQUISITOS E FORMAS DE PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 7º Progressão é a passagem do servidor para o nível imediatamente subsequente da Classe de sua Carreira Funcional, a cada 2 (dois) anos, desde que o servidor não tenha sofrido punição disciplinar no período e satisfaça os requisitos da Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único. O Nível I da Primeira Classe de todas as Carreiras obedecerá aos critérios do Estágio Probatório, perdurando obrigatoriamente por 3 (três) anos.

Art. 8º A Avaliação de Desempenho deverá ser baseada na:

- I - pontualidade;
- II - iniciativa;
- III - capacidade de trabalhar em equipe;
- IV - aproveitamento em Programa de Capacitação; e
- V - uso adequado dos equipamentos e instalações de serviço.

Art. 9º O sistema de progressão será de nível em nível a cada 2 (dois) anos no percentual de 2% (dois por cento), sendo a primeira progressão condicionada à aquisição da estabilidade em 3 (três) anos.

Art. 10. Para todos os efeitos legais, será concedida a progressão salarial a que fizer jus ao servidor que tenha preenchido todas as condições legais exigidas e vier a se aposentar ou a falecer antes que a mesma seja efetivada.

CAPÍTULO VII DA PROMOÇÃO

Art. 11. Promoção é a passagem do servidor do último Nível de uma Classe para o Nível I de Classe imediatamente superior da Carreira a que pertencer, observando a disponibilidade de vagas, no percentual de 10% (dez por cento).

Art. 12. Para candidatar-se à promoção, deve o servidor preencher os seguintes requisitos:

- I - encontrar-se no quadro de pessoal efetivo;
- II - ter cumprido o tempo mínimo da classe a qual pertença; e
- III - ser aprovado em avaliação de desempenho.

§ 1º Aplica-se ao Grupo Ocupacional Agente de Segurança Socioeducativo, além dos requisitos dos incisos I, II e III, os seguintes:

I - da primeira para a segunda classe: Capacitação continuada totalizando no mínimo 400 (quatrocentas) horas, a ser viabilizada pela FEASE e órgãos afins ou por entidade competente a conferir certificados extracurriculares;

II - da segunda para a terceira classe: Capacitação continuada totalizando no mínimo 400 (quatrocentas) horas, a ser viabilizada pela FEASE e órgãos afins ou por entidade competente a conferir certificados extracurriculares;

III - da terceira para a classe especial: Capacitação continuada totalizando no mínimo 400 (quatrocentas) horas, a ser viabilizada pela FEASE e órgãos afins ou por entidade competente a conferir certificados extracurriculares;

§ 2º Não será permitida a reutilização dos certificados de uma Classe para outra.

§ 3º Haverá a promoção post-mortem que é aquela que visa expressar o reconhecimento do Estado ao servidor falecido no cumprimento do dever ou em consequência disto ou reconhecer o direito do servidor, a quem cabia promoção não efetivada por motivo de óbito.

CAPÍTULO VIII DA LOTAÇÃO

Art. 13. Lotação é a força de trabalho qualitativo e quantitativo necessária ao desenvolvimento das atividades funcionais e específicas sob a responsabilidade da FEASE.

CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO

Art. 14. O sistema remuneratório dos servidores do Sistema Socioeducativo é o estabelecido por meio de vencimento básico, com acréscimos de gratificação, abono, prêmio e auxílios, obedecido ao disposto nos incisos X e XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 15. O vencimento base e respectiva evolução, correspondente a cada cargo deste Plano são fixados no Anexo III, desta Lei Complementar.

Art. 16. O servidor abrangido por esta Lei Complementar tem sua estrutura remuneratória, acrescida de todas as vantagens concedidas aos servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal Civil do Estado de Rondônia que, eventualmente, não estejam previstas nesta Lei Complementar, nem colidam em seus fundamentos.

Art. 17. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder ou entre servidores de todos os Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

§ 2º A remuneração de que trata este artigo não está sujeita à penhora, sequestro ou arresto, exceto nos casos especificamente previstos em lei.

Art. 18. A estrutura remuneratória dos cargos desta Lei Complementar tem a seguinte composição: Vencimento Básico - VB; Vantagem Pessoal - VP; e Vantagem Abrangente - VA, de acordo com os valores estabelecidos no Anexo III, desta Lei Complementar sem excluir outras verbas em lei.

Art. 19. Além do vencimento, serão pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - auxílios;

III - adicionais;

IV - gratificações;

V - vantagem pessoal; e

VI - vantagens abrangentes.

Seção I Das Indenizações

Art. 20. Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo; e

II - diárias.

Subseção I Da Ajuda De Custo

Art. 21. A ajuda de custo destina-se às despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passa a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§ 1º Correm por conta da administração, as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º A família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

§ 3º A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, na importância correspondente até 3 (três) meses, conforme estabelece o Regulamento.

§ 4º A ajuda de custo será paga nos termos do Anexo IV.

§ 5º Quando se tratar de viagem para fora do País, compete ao Presidente da Fundação Estadual do Atendimento Socioeducativo, o arbitramento de ajuda de custo, independentemente de limite previsto no parágrafo anterior, até o teto de uma remuneração correspondente ao limite desse Poder, devendo o servidor:

I - no prazo máximo de 30 (trinta) dias do regresso, apresentar Relatório circunstanciado, comprovando a realização da viagem para o fim estabelecido; e

II - caso não cumpra o disposto no inciso anterior, o que acarretará a nulidade da ajuda de custo, fica obrigado a devolver imediatamente a importância recebida, sem prejuízo da sanção disciplinar cabível.

§ 6º A ajuda de custo será paga antecipadamente ao servidor, facultando o seu recebimento na nova sede.

Art. 22. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 23. Será concedida ajuda de custo àquele que, não sendo servidor do Estado, for nomeado para Cargo em Comissão, com mudança de domicílio.

Art. 24. Servidor restituirá a ajuda de custo quando:

I - não se transportar para nova sede nos prazos determinados; e

II - antes de terminar a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

Art. 25. Não há obrigação de restituir a ajuda de custo quando o regresso do servidor obedecer a determinação superior ou por motivo de sua própria saúde ou, ainda, por exoneração a pedido, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de exercício na nova sede.

Subseção II

Diárias

Art. 26. O servidor que a serviço se afastar da sede em caráter eventual ou transitório fará jus à passagem e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção urbana.

Parágrafo único. A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

Art. 27. Os valores das diárias, a forma de concessão e demais critérios serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, em regulamento próprio.

Art. 28. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias, sujeito à punição disciplinar se recebida de má fé.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput deste artigo.

Art. 29. Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a demissão, o servidor que, indevidamente, conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado à reposição da importância correspondente.

Seção II

Dos Auxílios

Art. 30. Constituem auxílios ao servidor:

I - Auxílio Alimentação;

II - Auxílio Transporte; e

III - Auxílio Saúde.

Subseção I

Auxílio Alimentação

Art. 31. O Auxílio Alimentação é devido a todos os servidores efetivos da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia - FEASE, no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Subseção II

Auxílio Transporte

Art. 32. O Auxílio Transporte é devido a todos os servidores da Fundação, nos deslocamentos de ida e volta, no trajeto entre sua residência e o local de trabalho, na forma estabelecida em lei.

Subseção III

Auxílio Saúde

Art. 33. Farão jus ao Auxílio Saúde, os servidores da FEASE, no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) a serem pagos mensalmente.

Seção III

Dos Adicionais

Art. 34. Constituem os adicionais:

I - insalubridade;

II - periculosidade;

III - noturno;

IV - serviço extraordinário; e

V - titulação.

Parágrafo único. Os pagamentos dos valores dos adicionais de insalubridade e periculosidade serão regulados conforme Lei nº 2.165, de 28 de outubro de 2009.

Subseção I

Do Adicional Noturno

Art. 35. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas às 5 (cinco) horas do dia seguinte terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico, computando-se cada hora com 52m30 (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

§ 1º Serão consideradas para efeito do caput deste artigo, as horas que se estenderem à jornada do servidor.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se ao servidor ocupante de função gratificada.

Subseção II

Do Serviço Extraordinário

Art. 36. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 37. O serviço extraordinário tem caráter eventual e só será admitido em situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 2 (duas) horas diárias.

Subseção III

Do Adicional De Titulação

Art. 38. Fica instituído por força desta Lei Complementar o Adicional de Titulação, que será devido aos servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia, mediante comprovação dos títulos de graduação superior, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado, nas áreas afins.

§ 1º O adicional de titulação de que trata o caput, não será concedido quando o título constituir requisito para ingresso no cargo ocupado pelo servidor de caráter efetivo, salvo para os servidores aprovados em concurso até a data da publicação desta Lei Complementar.

§ 2º O título só será considerado quando devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação na forma da Legislação específica.

§ 3º Para comprovação do título de graduação, pós-graduação lato sensu, mestrado e doutorado, será necessário a apresentação de diploma ou certificado de conclusão.

Art. 39.O Adicional de Titulação será devido aos servidores da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo - FEASE, na forma de percentuais sobre o vencimento básico do servidor do quadro efetivo, sendo:

I - 5% (cinco por cento), pela apresentação de diploma de curso superior em nível de graduação, para os ocupantes de cargos de nível médio ou segunda graduação, no caso de ocupante de nível superior;

II - 10% (dez por cento), pela apresentação de diploma de curso de pós- graduação lato sensu, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

III- 15% (quinze por cento), pela apresentação de título de mestre; e

IV - 20% (vinte por cento), pela apresentação de título de doutor.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente o valor de mais de um título.

Seção IV

Das Gratificações

Art. 40.São concedidas aos servidores as seguintes gratificações:

I - pelo exercício de Função de Direção, Chefia, Assessoramento e Assistência;

II - natalina; e

III - outras instituídas por lei.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41.O servidor fará jus às vantagens do art. 19, enquanto estiver afastado do serviço sem prejuízo dos vencimentos e demais vantagens do cargo ou função, em virtude de:

I - férias;

II - casamento;

III - falecimento do cônjuge, filhos, pais e irmãos;

IV - falecimento dos avós, netos, sogros, padrasto ou madrasta;

V - serviços obrigatórios por lei;

VI - licença à servidora gestante e/ou adotante; e

VII - licença-prêmio.

CAPÍTULO XI

DA CARREIRA

Art. 42.Constituem fases da carreira de cargos desta Lei Complementar:

I - ingresso; e

II - progressão em Nível e Classe;

Seção I

Do Ingresso

Art. 43.As instruções reguladoras do Concurso Público serão publicadas em Edital, que além dos requisitos previstos no art. 8º da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, observarão:

I - o número de vagas a serem preenchidas;

II - o limite máximo de 45 (quarenta e cinco anos) para o cargo de Agente de Segurança Socioeducativo;

III - as condições exigidas de sanidade física e mental, nos termos da legislação vigente;

IV - os conteúdos sobre os quais versarão as provas e os respectivos programas;

V - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas, inclusive as de capacidade física;

VI - as técnicas psicológicas a serem aplicadas;

VII - os critérios de avaliação dos títulos, se houver;

VIII - o caráter eliminatório ou classificatório das etapas do concurso a que se refere este artigo; e

IX - curso de formação para o Grupo Ocupacional de Agente de Segurança Socioeducativo.

Parágrafo único.Os servidores públicos que ingressarem em cargos compreendidos por esta Lei Complementar, serão submetidos à Investigação Social, mediante regulamentação própria.

Art. 44.O ingresso na Carreira dos Profissionais do Atendimento Socioeducativo obedecerá aos seguintes critérios para os Grupos Ocupacionais:

I - GRUPO OCUPACIONAL ANALISTA SOCIOEDUCATIVO:

a) diploma de Nível Superior na área de formação;

b) registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido; e

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos à data posse.

II - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL SOCIOEDUCATIVO:

a) diploma de Nível Superior em qualquer área de formação; e

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos à data posse.

III - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SOCIOEDUCATIVO:

a) diploma de Nível Médio ou técnico profissionalizante equivalente;

b) registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido;

c) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos à data posse.

IV - GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO AUXILIAR SOCIOEDUCATIVO:

a) certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado no órgão competente;

b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade completos à data posse.

Art. 45.Ao entrar em exercício o servidor será enquadrado no Nível 1 da respectiva carreira.

Seção II

Da Jornada De Trabalho

Art. 46.O ocupante dos cargos Analista, Técnico e Operacional Socioeducativo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas

semanais de trabalho.

CAPÍTULO XII

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 47.O Programa de Qualificação e Formação Continuada será ofertado aos servidores efetivos em exercício no Sistema Socioeducativo.

Art. 48.O Programa de Formação Continuada para os Servidores do Sistema Socioeducativo será formulado pela Unidade de Gestão de pessoas, em conjunto com uma Comissão representada por Servidores que será submetido à aprovação do Presidente da Fundação Estadual Atendimento Socioeducativo de Rondônia devendo conter, entre outros, os seguintes objetivos:

I - caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico da área Socioeducativo;

II - universalidade no aspecto do conteúdo técnico-científico e profissional da qualificação, assim como da promoção humana do profissional do Sistema Socioeducativo como agente de transformação das práticas e modelos assistenciais;

III - ser veículo de sistematização das ações e dos serviços do Sistema Socioeducativo, inscritos nas políticas nacionais;

IV - ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do Sistema Socioeducativo, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal;

V - formação de gerências profissionalizadas para o Sistema Socioeducativo;

VI - descobrir valores e potenciais humanos para o desenvolvimento de novas atribuições necessárias ao desenvolvimento do Sistema Socioeducativo; e

VII - utilizar metodologias e recursos tecnológicos de ensino à distância que viabilizem a qualificação dos profissionais do Sistema Socioeducativo em todos os níveis e regiões geográficas do Estado.

§ 1º Constitui parte integrante e indispensável do Programa de Qualificação e Formação Continuada para o Sistema Socioeducativo a sua avaliação permanente de forma a identificar a eficácia e o impacto da sua aplicação na melhoria das práticas e da qualidade dos serviços prestados aos adolescentes em privação de liberdade.

§ 2º O servidor beneficiado pelo Programa de Qualificação e Formação Continuada deverá disponibilizar, no prazo e condições estabelecidas em Regulamento, as informações e conhecimentos obtidos durante sua participação no Programa de Qualificação ou Pós-Graduação, bem como se colocar à disposição do Sistema Socioeducativo, para o repasse dos conhecimentos adquiridos.

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção Única

Do Enquadramento

Art. 49.O enquadramento dos servidores que integram os quadros da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia, para o Plano instituído por esta Lei Complementar, dar-se-á em níveis, em consonância com o tempo de serviço no cargo efetivo de cada servidor, não sendo permitido regredir de nível.

Art. 50.Os servidores que, na data da publicação desta Lei Complementar estiverem em licença para o trato de interesses particulares, serão enquadrados por ocasião de seu retorno ao serviço, no nível de acordo com o tempo efetivo de serviço.

Art. 51.Os servidores que laborarem efetivamente em condições, cujas atividades sejam exercidas sob condições especiais que prejudiquem a saúde, a integridade física e/ou que exerçam atividades de risco, farão jus à aposentadoria especial, nos termos do § 4º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 52.Aplica-se aos servidores da FEASE a vedação constante do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 53. Os adicionais, auxílios e demais vantagens previstas nesta Lei Complementar serão devidos, desde que preenchidos os requisitos, independentemente de solicitação, a partir da posse.

Art. 54.Os efeitos da presente Lei Complementar estendem-se aos servidores inativos e pensionistas, desde que os benefícios previdenciários dos mesmos sejam amparados pela paridade de que tratam as normas constitucionais vigentes à época da aquisição de tais direitos.

Art. 55.Os servidores da Fease terão direito à Carteira Funcional de Identificação a ser fornecida quando do ingresso na carreira.

Art. 56.Com a aplicação desta Lei Complementar, se houver redução da vencimento do servidor incidirá adicional de irredutibilidade, nos termos do inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57.Ficam revogados os dispositivos contrários.

Art. 58.As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão à conta de dotação orçamentária própria da Fundação Estadual de Atendimento Socioeducativo de Rondônia e do Governo do Estado de Rondônia.

Art. 59.Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

QUANTITATIVOS DE CARGOS E DO PERFIL PROFISSIONAL ATUAL

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	QUANTITATIVO
Nível Superior Analista Socioeducativo	Assistente Social	10
	Enfermeiro	8
	Médico	1
	Odontólogo	2
	Psicólogo	11
	Nutricionista	1
Nível Superior Grupo Ocupacional Operacional Socioeducativo	Agente de Segurança Socioeducativo	409
	Técnico em Enfermagem	11

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11493>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 23/12/2021, às 16:11

Nível Médio Apoio Técnico Socioeducativo	Auxiliar de Dentista	1
	Agente de atividade Administrativa Socioeducativa	1
Nível Fundamental Apoio Socioeducativo	Auxiliar de Serviços Gerais	1
	Auxiliar em Enfermagem	1
TOTAL		457

**ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Agente de Segurança Socioeducativo	Atividade Socioeducativo Operacional (Nível superior)
ESPECIALIDADE: conforme perfil no Edital.	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar as atividades socioeducativas de acordo com o especificado pela Instituição; Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos no Estatuto da Criança e do Adolescente; Auxiliar e exercer assistência pedagógica e material ao adolescente de acordo com o programa ao qual estiver vinculado; Auxiliar nos programas e projetos socioeducativos; Auxiliar e atuar diretamente na execução dos programas de formação e qualificação profissional; Auxiliar na elaboração de relatórios e pesquisas levantando dados, aplicando questionários, preenchendo fichas, coletando informações de acordo com especificação do programa/ projeto; Auxiliar no primeiro atendimento, recebendo os adolescentes que procurem pelo serviço ao qual estiver vinculado; Auxiliar nas atividades educativas, visando à inserção profissional e social das famílias em situação de risco; Auxiliar no acompanhamento e avaliação das ações e da situação dos beneficiários, executando atividades especificadas no programa/projeto; Participar em reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no programa/projeto; Participar no atendimento e na integração do adolescente em conflito com a lei, em cumprimento da medida socioeducativa, junto à família e à sociedade; Participar na construção do projeto de vida do adolescente, executando proposta pedagógica definida pela Instituição de forma a permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania; Realizar visitas a familiares e à comunidade de procedência do beneficiário para envolvimento da família no atendimento socioeducativo; Auxiliar no acompanhamento sistemático registrando dados observados a partir de encontros individuais e/ou em grupos durante o atendimento socioeducativo; Em meio Operacional: Zelar pelo patrimônio da Instituição e pela qualidade do ambiente de trabalho; Manter a vigilância para assegurar a proteção pessoal dos custodiados e servidores; Fiscalizar o cumprimento das atividades Socioeducativas pelos custodiados; Observar, advertir e orientar os beneficiários, tendo em vista a aplicação das regras de disciplina adotadas pela Instituição como meio para a realização da ação socioeducativa; Comunicar aos superiores informações relevantes sobre o acompanhamento dos custodiados. Atuar com base na Disciplina; Vigilância; Segurança Interna; Guarda; Custódia; Escoltas em geral; Operar sistema de Comunicação e monitoramento; Conduzir veículos; Realizar revista nos internos, nos alojamentos, nos pátios, dependências afins e nos respectivos visitantes, conforme Portaria nº 252/2018/FEASE-ASJUR; Prestar segurança aos diversos profissionais que fazem atendimentos especializados às pessoas custodiadas.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em qualquer área de formação e CNH A/ B, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Socioeducativo e Apoio Auxiliar Socioeducativo

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Técnico Socioeducativo/ Técnico em Enfermagem (Área Saúde)	Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Socioeducativo (Nível Médio Profissionalizante)
ESPECIALIDADE: Técnico em Enfermagem	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Atividades de média e de relativa complexidade, envolvendo a assistência complementar a presos e menores internos e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação da Chefia Imediata; Participar da equipe de enfermagem; Auxiliar no atendimento a pacientes nas Unidades Prisionais e Unidades de Internação; Orientar e revisar o autocuidado com o paciente, em relação à alimentação e higiene pessoal; Cumprir as prescrições relativas aos pacientes; Zelar pela limpeza, conservação e assepsia do material e do instrumental; Observar e registrar sinais e sintomas e informar a Chefia Imediata; Manter atualizado o Prontuário dos pacientes; Verificar temperatura, pulso e respiração e registrar os resultados no Prontuário; Ministrar medicamentos, aplicar injeções e/ ou imunizantes e fazer curativos; Executar outras tarefas correlatas.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Certificado de Conclusão do Ensino Médio e Certificação de Curso Técnico Profissionalizante em Enfermagem, registrado em órgão oficial e registro no órgão de classe competente. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Técnico Socioeducativo/ Agente em Atividades Administrativas	Grupo Ocupacional de Apoio Técnico Socioeducativo (Nível Médio)
ESPECIALIDADE: Agente em atividades Administrativas	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Executar os serviços administrativos, tais como classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários, elaboração de minutas de cartas de outros textos, condução de rotinas de processos, atendendo com independência as necessidades administrativas, inclusive conduzindo veículos nas atividades administrativas. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.	
GRAUDEINSTRUÇÃO: Certificado de Conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado no órgão competente. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Auxiliar Serviços Gerais (Área Limpeza e Conservação)	Grupo Ocupacional de Apoio Auxiliar Socioeducativa (Nível Fundamental)
ESPECIALIDADE: Serviços Gerais	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações da Secretaria de Estado de Justiça e das Unidades Prisionais e de Internação, bem como a realização de serviços relacionados com cozinha e copa do Órgão; executar outras atividades compatíveis com o cargo. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; executar os serviços de limpeza e conservação; realizar outras atividades correlatas.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental, devidamente registrado no órgão competente. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Auxiliar de Dentista (Área Saúde)	Grupo Ocupacional de Apoio Auxiliar Socioeducativa (Nível Médio)
ESPECIALIDADE: Auxiliar de Dentista	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos serviços odontológicos com conhecimentos adquiridos em curso ou exames que atendam, integralmente ao disposto nas normas vigentes do Órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Certificado de Conclusão do Ensino Médio juntamente com Certificação de Curso de Formação Específica. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Assistente Social	Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo (Nível Superior)
ESPECIALIDADE: Serviço Social	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, integrantes da comunidade carcerária estadual, identificando analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem e aplicando métodos e processos básicos do serviço social, para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade. Integrar equipes de multiprofissionais de avaliação disciplinar vinculada à execução penal, bem como auxiliar nos exames de individualização de cumprimento de pena. Desempenhar e desenvolver projetos, programas e atividades relacionadas à realidade social dos adolescentes em conflito com a lei, Mobilizar e articular os recursos comunitários que propiciem informações aos adolescentes, familiares e grupos de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar e de fazer uso dos recursos existentes em defesa de seus direitos; Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática social a autoridades de outras áreas profissionais na Instituição ou externamente, visando otimizar a utilização do recurso social; Promover o registro de dados e elaboração de Relatórios compondo documentação técnica que possibilite pesquisas, estudos e análises sobre a dinâmica social, delineando as ações profissionais; Trabalhar socialmente as relações interpessoais, familiares, vicinais, comunitários, conflituos ou não; Sensibilizar o adolescente e os familiares durante o período de ingresso nas Unidades De internação, para o processo de sua saída e da importância do acompanhamento Socioeducativo; Realizar visita domiciliar, de acordo com as necessidades apresentadas, além de visita às entidades e instituições sociais; Assessorar tecnicamente à Direção das Unidades Socioeducativas; Elaborar e procurar garantir a execução de propostas de prestação de serviços a nível da Instituição; Elaborar laudo social e técnico; Executar, avaliar e reprogramar atividades de atendimento social; Participar da elaboração das rotinas de atendimento de serviço social; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Serviço Social, com habilitação legal para o exercício profissional, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Enfermeiro (Área Saúde)	Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo (Nível Superior)
ESPECIALIDADE: Enfermagem	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar supervisionar, avaliar e executar atividades e ações de enfermagem; Participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de prevenção de acidentes em serviço, de doenças ocupacionais e não ocupacionais, do estudo das causas de absenteísmo, de estudos epidemiológicos, de programas de imunização de interesse ocupacional e do Programa de Reabilitação. Profissional; Organizar, administrar e controlar o Setor de Enfermagem no Trabalho e de suas atividades técnicas e auxiliares; Treinar e reciclar pessoal de enfermagem do trabalho; Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência de Enfermagem do Trabalho e participar de atividades de ensino e pesquisa; Colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Planejar, implantar, coordenar, dirigir e avaliar setores de enfermagem nas unidades de saúde dos presídios e/ou outras que desenvolvam atividades de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; Prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assuntos, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou de saúde; Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; Fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquemas terapêuticos padronizados pela Instituição de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e ações de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, para diminuição dos agravos a saúde; Participar de projetos de higiene e segurança do trabalho e doenças profissionais do trabalho, fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para assegurar a preservação da integridade física e mental no trabalho; Participar dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Coordenar e supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem, observando e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência em enfermagem; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos e programas de saúde pública e educação em saúde, nas instituições e comunidades em geral, estabelecendo necessidades, definindo prioridades e desenvolvendo ações, para promover, proteger e recuperar a saúde da coletividade; Desenvolver atividades de recursos humanos, participando do planejamento, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento nos níveis superior, médio e elementar de eventos, jornadas, oficinas, Integração Docente-Assistencial (IDA), pesquisa e outros, observando técnicas e métodos de ensino-aprendizagem, para contribuir na organização da Instituição e melhoria técnica da assistência; Cadastrar, licenciar e inspecionar empresas destinadas a prestação de assistência e/ou cuidados de enfermagem, através do órgão competente, para assegurar o cumprimento das disposições que regulam o funcionamento dessas empresas; Participar em projetos de construção e/ou reforma de unidades de saúde, propondo modificações nas instituições e nos equipamentos em operação, para assegurar a construção ou reforma dentro dos padrões técnicos exigidos; Fazer registros e anotações de enfermagem e/ou outros, em prontuários e fichas em geral, para controle da evolução do caso e possibilitar o acompanhamento de medidas de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral; Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação e/ou programas e atividades sanitárias de atendimento a situações de emergência e calamidade pública; Executar ações de prevenção e controle do câncer ginecológico e de planejamento familiar, participando da equipe de saúde pública envolvida com trabalhos nessas áreas; Executar outras tarefas correlatas.

GRAU DE INSTRUÇÃO: Diploma de Conclusão de Curso de terceiro grau em Enfermagem, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de Classe competente. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Psicólogo	Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo (Nível Superior)
ESPECIALIDADE: Psicologia	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Exercer atividades no campo da Psicologia Aplicada Criminal, como orientação, aconselhamento, realizando a identificação e análise de funções e tarefas típicas de ocupações, organizando e aplicando testes e provas, realizando entrevistas, sondagens de aptidões e de capacidade profissional da comunidade carcerária Estadual. Integrar equipes multidisciplinares de avaliação disciplinar vinculada à execução penal, bem como auxiliar nos exames de individualização de cumprimento de pena. Atuar em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente baseando o seu trabalho nos princípios fundamentais do Código. Oferecer uma reflexão mais ampla das potencialidades do adolescente, enquanto pessoa em desenvolvimento, inserido em um contexto social, familiar e institucional; Participar do processo de recepção, realizando entrevista inicial, a fim de imprimir um caráter mais humano à entrada do adolescente no Sistema de internação; Realizar atendimento em grupo, utilizando recursos teóricos e técnicos que propiciem a reflexão e discussão dos adolescentes sobre temas pertinentes a fase vivida, promovendo o crescimento pessoal e grupal; Prestar assistência psicológica a família, através do atendimento familiar e/ou da formação de grupos de famílias, visando fornecer suporte e buscar ações mais abrangentes que promovam a melhoria das relações entre o adolescente e seus familiares, o fortalecimento dos vínculos afetivos e a reintegração daquele que esteja afastado do seu meio sócio familiar; Realizar visita domiciliar; Realizar avaliação psicológica, apontando as condições vividas pelo adolescente e sinalizando as necessidades do mesmo para completar o seu desenvolvimento; Participar, junto à equipe multidisciplinar de reuniões de estudo de caso, para fins de acompanhamento, encaminhamento e elaboração de relatório de estudo de caso que forneçam elementos ao processo judicial de avaliação e reavaliação da medida socioeducativa, sinalizando, se esta se mostrar adequada ou não à condição do adolescente de pessoa em desenvolvimento; Participar de audiências de avaliação e reavaliação, quando solicitado a prestar esclarecimentos; Realizar entrevistas para devolução dos resultados ao adolescente e aos seus responsáveis, fornecendo informações concernentes ao trabalho realizado; Participar de grupos ou centros de estudos, levantando temas pertinentes à atuação do Psicólogo e temas de interesse geral ao desenvolvimento das ações socioeducativas; Planejar, desenvolver, executar e avaliar projetos e pesquisas relacionadas às possibilidades de ação da psicologia no universo do adolescente em conflito com a lei, de forma a subsidiar ações profissionais; Participar de eventos, atividades recreativas, sociais e culturais promovidas pelas Unidades; Buscar contato junto à comunidade, objetivando a promoção a reinserção social do adolescente. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Psicologia, com habilitação legal para o exercício profissional, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Médico (Área Saúde)	Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo (Nível Superior)
ESPECIALIDADE: Clínica Geral	

PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: No âmbito das Unidades Prisionais e Unidades de Internação, executar atividades que envolvam estudo para diagnóstico e tratamento de doenças, promover e assegurar o bem-estar físico mental e social na área da saúde, como também promover palestras visando à educação, prevenção e tratamento da saúde, acompanhar os casos patológicos no ambiente das Unidades referidas e se necessário o encaminhamento às emergências e aos casos mais graves aos setores públicos mais indicados, interagir com outros profissionais da área de saúde, objetivando a defesa, a preservação e a recuperação da saúde, coordenar, orientar, executar em caráter especializado ou sob supervisão superior, diagnóstico, tratamento de doenças, visando à defesa, preservação e a recuperação da saúde, executar programas destinados à preservação da saúde dos presos e menores infratores internos, proceder a levantamentos e pesquisas com a finalidade de aperfeiçoar os serviços de saúde e o atendimento aos presos e menores em cumprimento de Medidas Socioeducativas oriundos das delegacias, Rede Pública do Estado e Município, bem como todas as Unidades Prisionais e de Internação com seus respectivos ambulatórios, de acordo com suas patologias, zelar pelo patrimônio sob a sua guarda direta. Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário, emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano, aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ ambulatoriais; Aplicar as leis e regulamentos da saúde pública, desenvolver ações de saúde coletiva participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Participar da investigação epidemiológica de agravos inusitados, levantando esclarecimentos sobre a doença, diagnosticando a sua natureza, a fonte de proliferação e os meios de transmissão, para orientar sobre as medidas de prevenção e controle adequados; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar dos programas de capacitação e reciclagem do pessoal envolvido nos assuntos ligados à área de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Desenvolver atividades de educação em saúde no serviço e na comunidade, através de grupos e/ou movimentos da sociedade civil organizada, sobre temas e assuntos de interesses da população e considerados importantes para a saúde; Elaborar projetos e participar da execução, análise e avaliação de pesquisa e elaboração de trabalhos científicos na área de saúde; Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Supervisionar, avaliar e emitir Parecer sobre o credenciamento de clínicas, hospitais e laboratórios; Assessorar superiores para autorização de prorrogação de internações; Realizar visitas hospitalares diariamente, emitindo Relatórios pertinentes; Revisar e liberar o ressarcimento de despesas médico hospitalares, de acordo com as tabelas vigentes; Revisar os procedimentos médicos nos processos de internação; Executar outras tarefas correlatas.	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Diploma de Conclusão de Curso de terceiro grau em Medicina, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de Classe competente. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Odontólogo (Área Saúde)	Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo (Nível Superior)
ESPECIALIDADE: Odontologia	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: No âmbito das Unidades Prisionais e Unidades de Internação, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de Odontologia no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde e participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde; Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Efetuar restaurações, extrações, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimentos necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética; Atender pacientes de urgência odontológica, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipo de problema detectado; Realizar pequenas cirurgias de lesões benignas, remoção de focos, extração de dentes inclusos, semi-inclusos, suturas e hemostasias; Efetuar as limpezas profiláticas dos dentes e gengivas, extração de tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações ou coroas protéticas, para completar ou substituir o dente, a fim de facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Produzir e analisar radiografias dentárias; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Retirar material para biópsia, quando houver suspeita de lesões cancerígenas; Realizar sessões educativas, proferindo palestras, enfatizando a importância da saúde oral e orientando sobre cuidados necessários com a higiene bucal; Participar de equipes multiprofissionais, orientando e treinando pessoal, desenvolvendo programas de saúde, visando contribuir para a melhoria da saúde do preso e do menor interno; Relacionar, para fins de pedidos ao setor competente, o material odontológico e outros produtos utilizados no serviço, supervisionando-os para que haja racionalização no uso dos mesmos; Supervisionar tratamento odontológico, orientando quanto a execução do serviço; Participar de reuniões com os profissionais da área, analisando e avaliando problemas surgidos no serviço, procurando os meios adequados para solucioná-los; Executar outras tarefas correlatas	
GRAU DE INSTRUÇÃO: Diploma de Conclusão de Curso de terceiro grau em Odontologia, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil e registro no órgão de Classe competente. Com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO: Nutricionista	Grupo Ocupacional Analista Socioeducativo (Nível Superior)
ESPECIALIDADE: Nutrição	
PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES: Fiscalização e avaliação de serviços de alimentação e nutrição; Planejamento, coordenação, supervisão e avaliação de estudos dietéticos; Acompanhar o recebimento da alimentação nas Unidades Socioeducativas; Analisar e autorizar o cardápio no âmbito dos Centros/ Unidades de Atendimento; Auxiliar a fiscalização dos contratos vigentes; Adequação alimentar, considerando as necessidades específicas da faixa etária do público atendido; Fiscalizar programas de educação alimentar e nutricional aos adolescentes; Fiscalizar o planejamento, coordenação e supervisão das atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos das empresas fornecedoras de refeições prontas; Fiscalizar as atividades de pré- preparo, preparo e distribuição das refeições servidas nas Unidades Socioeducativas; Fiscalizar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios de cozinha, nas empresas contratadas para fornecer alimentação aos Socioeducandos; Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, compatíveis com o seu cargo.	

GRAU DE INSTRUÇÃO: Nível Superior em Nutrição, com habilitação legal para o exercício profissional, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais e idade mínima de 18 anos.

**ANEXO III
TABELA SALARIAL**

AGENTE DE SEGURANÇA SOCIOEDUCATIVO					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 3.744,31	R\$ 3.819,19	R\$ 3.895,58
	10%	III	R\$ 3.271,74	R\$ 3.337,17	R\$ 3.403,92
	10%	II	R\$ 2.858,81	R\$ 2.915,99	R\$ 2.974,31
		I	R\$ 2.498,00	R\$ 2.547,96	R\$ 2.598,92
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

ENFERMEIRO/ PSICOLOGO/ASSISTENTE SOCIAL/NUTRICIONISTA					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 5.892,26	R\$ 6.010,11	R\$ 6.130,31
	10%	III	R\$ 5.148,60	R\$ 5.251,57	R\$ 5.356,60
	10%	II	R\$ 4.498,79	R\$ 4.588,77	R\$ 4.680,54
		I	R\$ 3.931,00	R\$ 4.009,62	R\$ 4.089,81
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

AG. DE ATIV. ADM. SOCIOEDUCATIVA / TÉC. EM ENFERMAGEM					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 2.801,64	R\$ 2.857,67	R\$ 2.914,82
	10%	III	R\$ 2.448,04	R\$ 2.497,00	R\$ 2.546,94
	10%	II	R\$ 2.139,07	R\$ 2.181,85	R\$ 2.225,49
		I	R\$ 1.869,10	R\$ 1.906,48	R\$ 1.944,61
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

AUXILIAR DE ENFERMAGEM					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 1.970,50	R\$ 2.009,91	R\$ 2.050,11
	10%	III	R\$ 1.721,80	R\$ 1.756,24	R\$ 1.791,36
	10%	II	R\$ 1.504,49	R\$ 1.534,58	R\$ 1.565,27
		I	R\$ 1.314,61	R\$ 1.340,90	R\$ 1.367,72
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

AUXILIAR DE DENTISTA					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 1.606,23	R\$ 1.638,35	R\$ 1.671,12
	10%	III	R\$ 1.403,51	R\$ 1.431,58	R\$ 1.460,21
	10%	II	R\$ 1.226,37	R\$ 1.250,90	R\$ 1.275,92
		I	R\$ 1.071,59	R\$ 1.093,02	R\$ 1.114,88
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 1.095,16	R\$ 1.117,06	R\$ 1.139,40
	10%	III	R\$956,94	R\$976,08	R\$995,60
	10%	II	R\$836,16	R\$852,89	R\$869,94
		I	R\$730,63	R\$745,24	R\$760,15
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

MÉDICO					
CLASSE		ESPECIAL	R\$ 13.679,91	R\$ 13.953,51	R\$ 14.232,58
	10%	III	R\$ 11.953,37	R\$ 12.192,44	R\$ 12.436,28
	10%	II	R\$ 10.444,73	R\$ 10.653,63	R\$ 10.866,70
		I	R\$9.126,50	R\$9.309,03	R\$9.495,21
			I	II	III

			2%	2%
			NÍVEL	

ODONTÓLOGO					
CLASSE		ESPECIAL	R\$5.892,26	R\$6.010,11	R\$6.130,31
	10%	III	R\$5.148,60	R\$5.251,57	R\$5.356,60
	10%	II	R\$4.498,79	R\$4.588,77	R\$4.680,54
		I	R\$3.931,00	R\$4.009,62	R\$4.089,81
			I	II	III
				2%	2%
			NÍVEL		

ANEXO IV	
AJUDA DE CUSTO	
DISTÂNCIA	VALOR
ATÉ 100 KM	R\$ 1.000,00
DE 101 ATÉ 250 KM	R\$ 2.000,00
DE 251 ATÉ 400 KM	R\$ 3.000,00
ACIMA DE 401 KM	R\$ 4.000,00

Protocolo 0023037759

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.121,DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, altera e acresce dispositivos à Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1ºOs incisos V e VI do art. 125 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 125.

.....

V - execução de atividades centrais referentes ao sistema financeiro, atinentes ao planejamento financeiro;

VI - planejamento financeiro, tesouraria, administração da dívida pública, controle interno e a coordenação do Programa de Ajuste Fiscal - PAF;

.....” (NR)

Art. 2ºO caput do art. 1º, os incisos V e IX do art. 6º da Lei Complementar nº 1.109, de 12 de novembro de 2021, que “Dispõe sobre a transformação da Superintendência Estadual de Contabilidade - SUPER em Contabilidade Geral do Estado - COGES, altera e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 965, de 19 de dezembro de 2017 e revoga dispositivos da Lei Complementar nº 697, de 26 de dezembro de 2012 e Lei Complementar nº 911, de 12 de dezembro de 2016.” passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º.O Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia tem a competência precípua de registrar e evidenciar os atos e fatos contábeis no âmbito da administração pública estadual, com a finalidade de regular:

.....

Art. 6º.....

V - elaborar o Balanço-Geral do Estado - BGE, o Relatório Contábil de Propósito Geral - RCPG e a prestação geral de contas da gestão governamental;

.....

IX - gerir os sistemas de informática do Sistema de Contabilidade do Estado de Rondônia, inclusive o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO;

.....” (NR)

Art. 3ºAcresce os incisos XII e XIII ao art. 6º e o art. 6º-A à Lei Complementar nº 1.109, de 2021, com as seguintes redações:

“Art. 6º

XII - elaborar os relatórios fiscais que compõem o Programa de Ajuste Fiscal - PAF, conforme Termo de Entendimento Técnico previsto no inciso I do § 3º do art. 4º da Portaria MF nº 738, de 23 de outubro de 2018; e

XIII - execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros, no que se refere aos atos e fatos praticados pela entidade que resultem em reflexo na informação contábil.

Art. 6º-AFica o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF/RO instituído como plataforma oficial de contabilidade, planejamento, orçamento, finanças e gestão fiscal do estado de Rondônia, compreendendo os Poderes e órgãos autônomos, e objetiva:

I - a otimização da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal;

II - a eficiência no emprego de recursos humanos e materiais;

III - a racionalização dos instrumentos de planejamento e execução; e

IV - a modernização da gestão administrativa.

Parágrafo único. Os Poderes, órgãos autônomos, autarquias, empresas publicas, sociedades de economia mista, fundos e fundações integradas ao SIGEF/RO mantém a qualificação de Unidades Gestoras, sem prejuízo das respectivas autonomias.” (NR)

Art. 4ºEsta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0023046804

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.122, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera dispositivos das Leis Complementares nº 1.061, de 27 de maio de 2000 e nº 728, de 27 de agosto de 2013 e revoga a Lei 2.476, de 26 de maio de 2011.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O art. 2º da Lei Complementar nº 1.061, de 27 de maio de 2020, que “Altera Tabela de Vencimentos dos Policiais Penais do Estado de Rondônia, assim como no valor do Auxílio Alimentação dos servidores lotados e em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia - SEJUS; desmembra o Anexo II e cria o Anexo II-A na Lei Complementar nº 728, de 27 de agosto de 2013 e altera a Lei nº 2.476, de 26 de maio de 2011.”, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 2º O Auxílio Alimentação dos servidores lotados e em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia - SEJUS, passa a ter o valor de R\$ 553,00 (quinhentos e cinquenta e três reais), a partir de 1º de janeiro de 2022.

.....” (NR)

Art. 2º O § 4º do art. 10 da Lei Complementar nº 728, de 27 de agosto de 2013, que “Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Servidores da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS e revoga a Lei Complementar n. 413, de 28 de dezembro de 2007.”, passa a vigorar com a seguinte alteração:

“Art. 10

.....

§ 4º. O Auxílio previsto no inciso V alínea “d” deste artigo, será devido aos servidores lotados e em efetivo exercício na Secretaria de Estado da Justiça de Rondônia - SEJUS, no valor de R\$ 553,00 (quinhentos e cinquenta e três reais), a partir de 1º de janeiro de 2022.

.....” (NR)

Art. 3º Fica revogada a Lei nº 2.476, de 26 de maio de 2011.

Art. 4º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Governador

Protocolo 0023038056

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.127, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera dispositivo da Lei Complementar nº 59, de 13 de julho de 1992, acresce dispositivos e tabelas à Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e revoga as Leis Complementares nº 1.072, de 4 de dezembro de 2002 e nº 1.077, de 17 de dezembro de 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o art. 5º da Lei Complementar nº 59, de 13 de julho de 1992, que “Cria o Fundo Estadual de Saúde - FES, e dá outras providências.”, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 5º O Fundo Estadual de Saúde fica vinculado diretamente ao Secretário de Estado da Saúde e Secretário Executivo da Secretaria Estadual da Saúde - SESAU, sob a fiscalização do Conselho Estadual de Saúde - CES.” (NR)

Art. 2º Acresce o inciso XII ao art. 143, a alínea “I” ao inciso III do art. 169, o inciso XI e o § 2º ao art. 171 da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, com a seguinte redação:

“Art. 143

XII - Hospital de Retaguarda.

.....

Art. 169

III -

I) Hospital de Retaguarda.

Art. 171

XI - Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde.

§ 2º O Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Saúde possui status de Secretário de Estado, sendo ordenador de despesas.” (NR)

Art. 3º Cria o cargo de Secretário Executivo da Secretaria Estadual de Saúde, com competência de Ordenador de Despesa da SESAU, simbologia CDS-15, passando a integrar o quadro de Cargos de Direção Superior da SESAU do Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, conforme Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 4º Cria no quadro da SESAU do Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, os Cargos de Direção Superior - CDS criados pela Lei Complementar nº 1.077, de 17 de dezembro de 2020, que “Cria temporariamente Cargos de Direção Superior, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU”, conforme descrito no Anexo I desta Lei Complementar e especificado a seguir:

I - os 17 (dezessete) CDS temporários do Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON serão integrados na Tabela do CEMETRON; e

II - os 8 (oito) CDS temporários da Assistência Médica Intensiva - AMI serão integrados na Tabela de Cargos de Direção Superior da SESAU.

Art. 5º Cria permanentemente os Cargos de Direção Superior descritos na Lei Complementar nº 1.072, de 4 de dezembro de 2020, que “Cria temporariamente os Hospitais de Campanha do Centro e da Zona Leste, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde - SESAU.”, os quais passam a compor a Tabela do Hospital de Retaguarda no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 2017, conforme anexo I desta Lei Complementar.

Art. 6º Cria Tabela de Função Gratificada ao quadro da SESA, constante no Anexo III da Lei Complementar nº 965, de 2017, para o Hospital de Retaguarda, subordinado à SESA, consoante o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 7º Renumerar o parágrafo único do art. 171 da Lei Complementar nº 965, de 2017 para ser o § 1º.

Art. 8º Revoga as Leis Complementares nº 1.072, de 4 de dezembro de 2020 e nº 1.077, de 17 de dezembro de 2020.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

“ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Secretaria de Estado da Saúde - SESA

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário de Estado da Saúde	1	SUBSÍDIO
Secretário de Estado Adjunto	1	CDS-15
Secretário Executivo	1	CDS-15
Diretor Executivo	1	CDS-14
Assessor Técnico de Saúde	1	CDS-14
Assessor Técnico Especial III	2	CDS-11
Assessor Especial III	3	CDS-09
Assessor Técnico Especial	1	CDS-08
Assessor	1	CDS-07
Assessor de Gabinete	4	CDS-05
Assessor Especial III	2	CDS-09
Assessor	7	CDS-07
Coordenador de Controle Interno	1	CDS-09
Assessor Técnico de Tomada de Conta Especial, Sindicância e Controle Interno	4	CDS-06
Assessor de Controle Interno III	1	CDS-05
Presidente da Comissão de Tomadas de Contas	1	CDS-09
Presidente da Comissão de Apuração de Responsabilidade	1	CDS-09
Assessor de Comunicação Social e Relações Públicas	1	CDS-07
Assessor de Publicações	1	CDS-05
Assessor de Gabinete	2	CDS-05
Coordenador Técnico	4	CDS-11
Coordenador Técnico II	1	CDS-09
Gerente de Coordenação Estadual de Transplantes	1	CDS-07
Chefe de Núcleo de Sistema de Informações	1	CDS-04
Chefe de Núcleo Administrativo	1	CDS-04
Gerente do Centro de Saúde do Trabalhador	1	CDS-07
Coordenador da Casa de Custódia	1	CDS-09
Assessor Técnico	2	CDS-05
Coordenador Técnico de Administração e Finanças	1	CDS-14
Assessor Administrativo-Financeiro	1	CDS-05
Coordenador do Fundo Estadual de Saúde	1	CDS-11
Assessor Técnico Contábil	1	CDS-06
Assessor Técnico Financeiro	1	CDS-06
Chefe de Núcleo de Execução Orçamentária	1	CDS-05
Gerente Administrativo	1	CDS-07
Assessor Técnico de Compras	1	CDS-06
Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio	1	CDS-09
Gerente de Transportes e Abastecimento	1	CDS-07
Assistente de Abastecimento e Transporte	2	CDS-05
Assistente de Manutenção Automotiva	3	CDS-05
Chefe de Equipe de Mecânica	1	CDS-03
Chefe de Equipe de Lanternagem	1	CDS-03
Chefe de Equipe de Parte Elétrica	2	CDS-03
Coordenador de Gestão e Assistência Farmacêutica	1	CDS-09
Assessor Técnico I	3	CDS-04
Assistente de Diretoria	1	CDS-02
Coordenador de Planejamento Orçamentário e Projetos	1	CDS-09
Assessor	3	CDS-07
Coordenadoria de Recursos Humanos	1	CDS-09
Gerente de Gestão de Recursos Humanos	1	CDS-07

Assessor de Planejamento em Saúde, Gestão e Desenvolvimento de Pessoas	1	CDS-07
Chefe de Núcleo de Arquivo, Registro e Movimentação de Pessoal	1	CDS-04
Assessor Técnico I	7	CDS-04
Chefe de Núcleo II	7	CDS-03
Chefe de Núcleo Administrativo	1	CDS-04
Chefe de Núcleo Operacional	1	CDS-03
Coordenador do Sistema de Apoio à Descentralização	1	CDS-09
Gerente Regional de Saúde	6	CDS-07
Chefe de Núcleo de Atenção em Saúde	6	CDS-04
Chefe de Núcleo de Vigilância Epidemiológica	6	CDS-04
Chefe de Núcleo de Vigilância Sanitária	6	CDS-04
Chefe de Núcleo de Controle, Avaliação e Auditoria	6	CDS-04
Coordenador de Atenção Integral à Saúde	1	CDS-09
Assessor Técnico	20	CDS-05
Coordenador de Regulação e Controle dos Serviços de Saúde	1	CDS-09
Coordenador de Tratamento Fora do Domicílio	1	CDS-09
Chefe de Núcleo Administrativo	1	CDS-04
Chefe de Núcleo de Informações	1	CDS-04
Coordenador de Tecnologia da Informação	1	CDS-09
Assessor de Tecnologia da Informação	1	CDS-07
Assessor I de Tecnologia da Informação	1	CDS-06
Gerente de Programas Estratégicos de Saúde	1	CDS-07
Assessor Especial II do Conselho Estadual de Saúde	1	CDS-07
Assessor Contábil do Conselho Estadual de Saúde	1	CDS-07
Secretário Executivo do Conselho Estadual de Saúde	1	CDS-07
Coordenador Estadual de Residência Médica	1	CDS-09
Chefe de Grupo de Residência Médica	8	CDS-04
Coordenador Técnico de Obras	1	CDS-11
Assessor Especial III	7	CDS-09
Assessor	12	CDS-07
Assessor Técnico	4	CDS-05
Secretário Executivo da Comissão de Interg. Bipartite CIB	1	CDS-07
Assessor Técnico da Comissão de Interg. Bipartite - CIB	2	CDS-05
Assessor Técnico	1	CDS-05
Gerente de Regulação do SUS	1	CDS-07
Assessor Técnico	3	CDS-05
Gerente de Análise de Controle Processual	1	CDS-08
Gerente de Núcleo de Análise Processual	1	CDS-05
Gerente Contábil	1	CDS-08
Chefe do Núcleo de Contabilidade	1	CDS-05
Gerente de Compras	1	CDS-08
Coordenador-Geral - AMI	1	CDS-09
Assessor - AMI	1	CDS-06
Assessor - AMI	5	CDS-07
Assessor Especial II - AMI	3	CDS-08
Assessor da Diretoria da Clínica - AMI	1	CDS-07
Chefe do Núcleo de Enfermagem - AMI	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Recebimento de Medicamentos e Material Penso - AMI	1	CDS-03
Coordenador-Geral - SAMD	1	CDS-09
Assessor - SAMD	1	CDS-06
Assessor da Diretoria da Clínica - SAMD	1	CDS-07
Chefe do Núcleo de Enfermagem - SAMD	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Recebimento de Medicamentos e Material Penso - SAMD	1	CDS-03
Coordenador-Geral - CERO	1	CDS-09
Assessor - CERO	1	CDS-06
Assessor da Diretoria da Clínica - CERO	1	CDS-07
Chefe do Núcleo de Reabilitação - CERO	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Recebimento de Medicamentos e Material Penso - CERO	1	CDS-03
Coordenador-Geral - CDI	1	CDS-09
Assessor - CDI	1	CDS-06
Chefe do Núcleo de Enfermagem - CDI	1	CDS-05
Coordenador-Geral - Centro de Hemodiálise de Ariquemes	1	CDS-09

Assessor - Centro de Hemodiálise de Ariquemes	1	CDS-06
Assessor da Diretoria da Clínica - Centro de Hemodiálise de Ariquemes	1	CDS-07
Chefe do Núcleo de Enfermagem - Centro de Hemodiálise de Ariquemes	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Recebimento de Medicamentos e Material Penso - Centro de Hemodiálise de Ariquemes	1	CDS-03
Coordenador de Laboratório Central - LEPAC	1	CDS-09
Assessor - LEPAC	1	CDS-07
TOTAL	239	

**Centro de Medicina Tropical do Estado de Rondônia - CEMETRON -
Subordinado à SESAU**

Cargo	Quant.	Símbolo
Diretor-Geral do CEMETRON	1	CDS-14
Diretor-Geral Adjunto	1	CDS-12
Assessor Técnico	1	CDS-05
Assessor da Diretoria da Clínica	1	CDS-07
Assessor Especial II	5	CDS-08
Assessor Técnico de Tecnologia da Informação	1	CDS-14
Assessor	11	CDS-07
Chefe de Núcleo de UTI	1	CDS-03
Gerente de Enfermagem 1	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Enfermagem em UTI	1	CDS-03
Gerente de Farmácia Hospitalar	1	CDS-05
Gerente de Manutenção	1	CDS-05
TOTAL	26	

Hospital de Retaguarda - Subordinado à SESAU

Cargo	Quant.	Símbolo
Diretor Geral	1	CDS-14
Diretor-Adjunto	1	CDS-12
Chefe de Gabinete	1	CDS-07
Assessoria de Comunicação	1	CDS-05
Diretor Assistencial	1	CDS-10
Assessor VIII	1	CDS-08
Assessor VII	1	CDS-07
Assessor VI	1	CDS-06
Coordenador Assistencial	1	CDS-09
Gerente Administrativo e Financeiro	1	CDS-08
Chefe de Núcleo	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Recursos Humanos	1	CDS-05
Diretor Clínico	1	CDS-12
Assessor VII	2	CDS-07
Gerente de Enfermagem	1	CDS-07
Chefe de Núcleo Interno de Regulação	1	CDS-05
Chefe do Núcleo de Enfermagem	1	CDS-05
Gerente de Patrimônio e Logística	1	CDS-07
Chefe de Núcleo de Controle e Fiscalização de Contratos	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Almoxarifado	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Tecnologia da Informação	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Hotelaria	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Nutrição	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Diagnóstico e Imagem	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Controle de Infecção Hospitalar	1	CDS-05
Chefe de Núcleo de Receb. de Medicamentos e Material Penso	1	CDS-03
TOTAL	27	-

ANEXO II

“ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Hospital de Retaguarda - Subordinado à SESAU

Cargo	Quant.	Símbolo
Chefe de Núcleo de Faturamento e Revisão de Prontuários	1	FG-04
Chefe de Núcleo de Ensino e Pesquisa	1	FG-04
Chefe de Núcleo de Segurança do Paciente	1	FG-04
Chefe de Núcleo de Fonoaudiologia	1	FG-04

Chefe de Núcleo de Fisioterapia	1	FG-04
Chefe de Núcleo de Psicologia	1	FG-04
Chefe de Núcleo de Serviço Social	1	FG-04
Chefe de Núcleo de Laboratório	1	FG-04
TOTAL	8	-

” (NR)

Protocolo 0023057159

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.126, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera e acresce dispositivos à Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017 e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Cargos de Direção Superior - CDS da Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, previstos no Anexo II da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que “Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.”, passam a vigorar conforme o exposto no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º As Funções Gratificadas subordinadas à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, previstas no Anexo III da Lei Complementar nº 965, de 2017, passam a vigorar de acordo com o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

“ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA**Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**

CARGO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Superintendente Estadual de Compras e Licitações	1	CDS-16
Diretor Executivo	1	CDS-14
Presidente da Comissão Especial de Licitação	1	CDS-12
Pregoeiro	8	CDS-12
Presidente de Comissão	2	CDS-12
Presidente da Comissão Permanente de Licitação de Obras	1	CDS-12
Coordenador de Controle Interno	1	CDS-09
Coordenador de Administração e Finanças	1	CDS-09
Coordenador do Sistema de Registro de Preços	1	CDS-09
Coordenador de Pesquisa e Análise de Preços	1	CDS-09
Coordenador de Comunicação e Avanços Tecnológicos	1	CDS-09
Coordenador da Assessoria Técnica	1	CDS-09
Coordenador de Análise e Conformidade Processual	1	CDS-09
Assessor VIII	22	CDS-08
Assessor VII	7	CDS-07
Assessor VI	16	CDS-06
Assessor V	25	CDS-05
TOTAL	91	

” (NR)

ANEXO II**“ANEXO III****FUNÇÃO GRATIFICADA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA****Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL**

CARGO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO
Membro de Licitação	6	FG-07
TOTAL	6	

” (NR)

Protocolo 0023059389

LEI Nº 5.224, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a transferir, mediante doação, imóvel pertencente ao estado de Rondônia para o município de Cerejeiras.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a transferir, mediante doação ao Município de Cerejeiras, o imóvel constituído por terreno e

edificação, pertencente ao estado de Rondônia, localizado no Lote 01, da Quadra A-18, do Setor "A", Rua José de Souza Neiva, nº 835, Bairro Maranata.

Parágrafo único. O imóvel que trata o caput deste artigo, encontra-se inscrito no Registro de Imóveis da Comarca de Cerejeiras, sob matrícula nº 383, perfazendo uma área total de 5.608,19 m² (cinco mil, seiscentos e oito metros quadrados e dezenove centímetros quadrados).

Art. 2ª Doação será efetuada sob a condição de ser o referido bem utilizado, exclusivamente para atender a necessidade e ao interesse público, especialmente no que tange em abrigar a sede da "Escola Estadual Irmã Dulce", não podendo ser transferido a terceiros com outra destinação, nem ser vendido, tampouco ter sua finalidade desviada, sob pena de reversão ao Patrimônio do Estado, independentemente de interposição judicial.

Art. 3º O donatário adotará as medidas necessárias ao cumprimento da Lei em questão, no que se refere à transferência do respectivo imóvel perante os Cartórios competentes, oficiando à Procuradoria-Geral do Estado - PGE, assinatura da Escritura Pública.

Art. 4ª Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023038362

LEI Nº 5.225, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera e acresce dispositivos à Lei nº 3.943, de 12 de dezembro de 2016.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O caput do art. 1º da Lei nº 3.943, de 12 de dezembro de 2016, que "Dispõe sobre o Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM e dá outras providências." passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 1º O Fundo Especial de Proteção Ambiental - FEPRAM tem por objetivo custear o desenvolvimento de atividades, programas, planos, projetos e pagamento de pessoal voltados ao controle, fiscalização, proteção, manutenção, melhoria e recuperação do meio ambiente, bem como proporcionar melhor infraestrutura à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM." (NR)

Art. 2º Fica acrescido o inciso XII ao artigo 3º da Lei nº 3.943, de 2016, com a seguinte redação:

"Art. 3º

XII - despesas com contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, limitadas a 30% (trinta por cento) da receita consolidada do FEPRAM no exercício anterior." (NR)

Art. 3ª Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023019780

LEI Nº 5.226, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera dispositivos da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os incisos II e IV do art. 4º e os incisos II e IV do parágrafo único do art. 4º da Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, que "Autoriza o Poder Executivo a realizar contratações de pessoal por prazo determinado para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, e revoga a Lei nº 1.184, de 27 de março de 2003, que 'Regulamenta a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e dá outras providências.'", passam a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º.

II - 1 (um) ano, no caso do inciso II, da alínea "f" do inciso III e do inciso IV do artigo 2º desta Lei;

IV - 3 (três) anos, nos casos das alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do inciso III do artigo 2º desta Lei.

Parágrafo único. É admitida a prorrogação dos Contratos:

II - no caso do inciso II, da alínea "f" do inciso III e do inciso IV do artigo 2º desta Lei, desde que o prazo total não exceda a 3 (três) anos;

IV - nos casos das alíneas "a", "b", "c", "d" e "e" do inciso III do artigo 2º desta Lei, desde que o prazo total não exceda a 6 (seis) anos.

....." (NR)

Art. 2ª Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de dezembro de 2021, 134ª da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023021370

LEI Nº 5.229, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Estabelece requisitos para o ingresso de militares temporários no Corpo de

Bombeiros Militar do Estado de Rondônia e dá outras providências, conforme o inciso II do art. 24-I do Decreto-Lei Federal nº 667, de 2 de julho de 1969.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o Serviço Militar Temporário - SMT, que consiste no exercício de atividades específicas, desempenhadas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rondônia - CBMRO, por prazo determinado e destina-se a completar o Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatente - QOBMT, o Quadro Complementar de Oficiais Bombeiro Militar - QCOBMT e o Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar - QPBMT.

§ 1º É autorizada a contratação dos Militares Temporários, nas atividades operacionais e/ou administrativas conforme o caso, de no máximo de 50% (cinquenta por cento) do efetivo previsto para os respectivos postos e/ou graduações dentro dos seguintes Quadros de Militar Temporário - QMT:

I - Oficial BM Temporário:

a) QOBMT - Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatente Temporário:

POSTO	SUBTOTAL
PRIMEIRO TENENTE TEMPORÁRIO	18
SEGUNDO TENENTE TEMPORÁRIO	22
TOTAL	40

b) QCOBMT - Quadro Complementar de Oficiais Bombeiro Militar Temporário:

POSTO	SUBTOTAL
PRIMEIRO TENENTE	3
SEGUNDO TENENTE	4
TOTAL	7

II - Praça BM Temporário:

a) QPBMT - Quadro de Praças Combatentes Bombeiro Militar Temporário:

GRADUAÇÃO	SUBTOTAL
CABO TEMPORÁRIO/ SOLDADO BM CLASSE ÚNICA TEMPORÁRIO/SOLDADO 2ª CLASSE TEMPORÁRIO/ SOLDADO 3ª CLASSE TEMPORÁRIO	616
TOTAL	616

§ 2º Para ingresso no Serviço Militar Temporário - SMT, será exigida a idade de:

I - 18 (dezoito) a 35 (trinte e cinco) anos para Oficial Temporário; e

II - 18 (dezoito) a 35 (trinta e cinco) anos para Praça Temporário.

§ 3º Para ingresso no Serviço Militar Temporário - SMT será exigida o grau de escolaridade para cada Quadro respectivamente:

I - nível médio, para o Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatente Temporário - QOBMT;

II - nível superior, para o Quadro Complementar de Oficiais Bombeiro Militar Temporário - QCOBMT; e

III - nível médio, para o Quadro de Praças Bombeiro Militar Temporário - QPBMT.

§ 4º A admissão do Bombeiro Militar Temporário deverá ser feita no posto ou graduação inicial do respectivo Quadro de Militar Temporário, e de acordo com o número de vagas estabelecidos nos Editais dos Processos Seletivos.

§ 5º É autorizada estabelecer nos Editais, vagas destinadas exclusivamente para candidatos incluídos em cadastro de reserva dos Processos Seletivos descritos na presente Lei.

Art. 2º Os Oficiais do Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatente Temporário - QOBMT exercerão as atividades operacionais e administrativas, com prevalência do emprego nas atividades operacionais no âmbito institucional.

§ 1º Os Oficiais do Quadro Complementar de Oficiais Bombeiro Militar Temporário - QCOBMT exercerão as atividades técnicas específicas correspondente a sua formação superior.

§ 2º As Praças do Quadro de Praças Bombeiro Militar Temporário - QPBMT exercerão exclusivamente atividades operacionais de Combate a Incêndio Urbano e Florestal, Atendimento Pré-Hospitalar, Vistoria Técnica, atividades de Defesa Civil e Busca, Resgate e Salvamento no âmbito do CBMRO.

§ 3º É vedado aos Oficiais e Praças Temporários a realização de Cursos de Especialização ou Estágios com duração superior a 15 (quinze) dias.

Art. 3º As condições de seleção, matrícula, contratação, prorrogação e exclusão dos Quadros de Militar Temporário - QMT do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia será regulamentada por ato do Comandante-Geral da Corporação dentro dos limites estabelecidos nesta Lei.

§ 1º O processo seletivo de ingresso para o Serviço Militar Temporário - SMT, deverá conter exigências quanto à qualidade técnica, física e psicológica conforme é para ingresso no quadro permanente da Corporação.

§ 2º Os requisitos mínimos necessários para ingresso em cada área de atuação do CBMRO serão definidos no edital do respectivo processo seletivo simplificado.

§ 3º O processo seletivo para admissão de Bombeiros Militares Temporários será realizado da seguinte forma para cada Quadro:

I - QOBMT - Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Combatente Temporário:

- a) prova de títulos (classificatório e eliminatório);
- b) inspeção de saúde (eliminatório);
- c) teste de aptidão física (classificatório e eliminatório);
- d) investigação social (eliminatório); e
- e) entrevista (classificatório);

II - QCOBMT - Quadro Complementar de Oficiais Bombeiro Militar Temporário:

- a) prova de títulos (classificatório e eliminatório);
- b) inspeção de saúde (eliminatório);
- c) teste de aptidão física (classificatório e eliminatório);
- d) investigação social (eliminatório); e
- e) entrevista (classificatório);

III - QPBMT - Quadro de Praças Bombeiro Militar Temporário:

- a) prova objetiva (classificatório e eliminatório);
- b) inspeção de saúde (eliminatório);
- c) teste de aptidão física (classificatório e eliminatório);
- d) investigação social (eliminatório); e
- e) entrevista (classificatório).

Art. 4º O Serviço Militar Temporário terá a duração de 12 (doze) meses.

§ 1º Aos Militares Temporários que concluírem com aproveitamento o tempo de serviço estipulado no caput, poderão requerer a prorrogação deste tempo, uma ou mais vezes, desde que não ultrapasse a duração máxima de 8 (oito) anos no serviço ativo.

§ 2º Será computado o eventual tempo de serviço militar e serviço público efetivo prestado anteriormente a data de incorporação ao CBMRO, para fins dos 8 (oito) anos de permanência no serviço ativo.

§ 3º A contagem do tempo de Serviço Militar Temporário terá início na data da matrícula nos respectivos Cursos de Formação.

§ 4º Considera-se como tempo ou período inicial os primeiros 12 (doze) meses de Serviço Militar Temporário.

§ 5º Quando da prorrogação de que trata o § 1º deste artigo, o Militar Temporário Voluntário será submetido a nova avaliação física, aferida via Teste de Aptidão Física - TAF, e de saúde, por meio de inspeção de saúde pela Junta Militar de Saúde da Polícia Militar do Estado de Rondônia, visando à análise das condições de continuidade ou não de seus serviços.

§ 6º A prorrogação de tempo de serviço será precedida de avaliação de desempenho, a qual será elaborada a partir de critérios objetivos e em linha com as melhores práticas de administração, ficando sua concepção por ato do Comandante-Geral do CBMRO e sua aplicação a cargo do Comandante, Diretor, Coordenador ou Chefe imediato do Militar Temporário.

§ 7º Os critérios de avaliação desempenho, aptidão e inaptidão dos Militares Temporários, para fins de prorrogação do tempo de serviço, serão regulamentados por ato do Comandante-Geral do CBMRO.

§ 8º A inclusão dos Militares Temporários nos Quadros de Militar Temporário - QMT será feita por ato do Governador do Estado.

Art. 5º Os Oficiais Temporários - OT e os Praças Temporários - PT, serão lotados em Organização de Bombeiro Militar - OBM, de acordo com o disposto na Legislação vigente.

Art. 6º Para fins desta Lei fica criada a graduação de Soldado BM 2ª Classe Temporário e Soldado 3ª Classe Temporário.

§ 1º Após o Curso de Formação a Praça BM Temporário passará a ser declarado e denominado, como Soldado BM 3ª Classe Temporário.

§ 2º A partir do segundo ano do Serviço Militar Temporário, a Praça BM Temporário será promovido a Graduação de Soldado BM 2ª Classe Temporário.

§ 3º A partir do terceiro ano do Serviço Militar Temporário, a Praça BM Temporário será promovido a Graduação de Soldado BM classe única Temporário na qual se equipara a Graduação de Soldado BM classe única da Praça BM de carreira.

Art. 7º Durante o Serviço Militar Temporário, o Soldado 3ª Classe Temporário terá direito a remuneração com a seguinte estrutura base:

I - 50% (cinquenta por cento) do soldo do Soldado BM classe única de carreira;

II - adicional de Formação e Habilitação;

III - adicional de etapa de alimentação;

IV - auxílio fardamento; e

V - auxílio Saúde Condicional.

Art. 8º Durante o Serviço Militar Temporário, o Soldado 2ª Classe Temporário terá direito a remuneração com a seguinte estrutura base:

I - 70% (setenta por cento) do soldo do Soldado BM classe única de carreira; e

II - adicional de Formação e Habilitação;

III - adicional de etapa de alimentação;

IV - auxílio fardamento; e

V - auxílio Saúde Condicional.

Parágrafo único. Na hipótese de prorrogação do Serviço Militar Temporário, as Praças BM Temporária a partir do 3º ano, passarão a ter direito a remuneração similar, mas não superior, à de uma Praça BM de carreira de mesma classe ou nível e escala hierárquica.

Art. 9º Durante os Cursos de Formação e Curso de Adaptação Bombeiro Militar Temporário perceberá o valor de bolsa de estudos conforme Legislação Vigente e serão declarados Aluno a Oficial BM Temporário e Aluno a Soldado BM Temporário, de acordo com seus respectivos Quadros.

§ 1º Os Oficiais BM Temporário após o Curso de Adaptação serão declarados Aspirantes a Oficial BM Temporário.

§ 2º Após o período de 6 (seis) meses na graduação de Aspirante a Oficial BM Temporário, o Bombeiro Militar Temporário será promovido ao posto de Segundo Tenente BM Temporário nos seus respectivos Quadros.

§ 3º Após o Curso de Formação os Oficiais BM Temporários terão direito a remuneração similar, mas não superior, à de um Oficial BM de carreira de mesma classe ou nível e escala hierárquica.

§ 4º Durante todo o Serviço Militar Temporário o Militar terá direito as outras verbas remuneratórias previstas na Lei de Remuneração dos Militares do Estado de Rondônia a que os militares de carreira têm direito, exceto ao adicional de compensação orgânica.

Art. 10. Os Oficiais BM Temporários e Praça BM Temporários poderão ter acesso gradual e sucessivo aos respectivos postos e graduações até o posto de Primeiro Tenente BM Temporário e Cabo BM Temporário, respectivamente, desde que satisfaçam às condições estabelecidas pela legislação específica de promoção de Praças BM e Oficiais BM de carreira.

Art. 11. O Curso de Adaptação dos Oficiais BM Temporário e Curso de Formação de Praças BM Temporário terão a seguinte carga horária mínima:

I - Curso de Adaptação de Oficial Temporário - CADOFCT: 1320 (mil trezentos e vinte) horas aula;

II - Curso de Adaptação de Oficial do Quadro Complementar - CADOFQCT: 660 (seiscentos e sessenta) horas aula; e

III - Curso de Formação de Soldado Temporário - CFSDT: 1320 (mil trezentos e vinte) horas aula.

Parágrafo único. A malha curricular será definida por ato do Comandante-Geral segundo a necessidade e peculiaridades de formação dos militares de cada quadro devidamente constante em Plano de Ensino.

Art. 12. Os Militares Temporários não adquirem estabilidade, e após serem desligados do serviço ativo, passam a compor a reserva não remunerada do CBMRO.

Parágrafo único. O Militar Temporário que permanecer no mínimo 12 (doze) meses, com aproveitamento bom, quando de sua passagem para a reserva não remunerada do CBMRO, após ser desligado do serviço ativo, receberá o título de habilitação equivalente de Bombeiro Civil expedido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO.

Art. 13. O desligamento do Militar Temporário de que trata a presente Lei, ocorrerá por ato do Comandante-Geral, nas seguintes hipóteses:

I - ao final do período de prestação do serviço;

II - a qualquer tempo, mediante requerimento do Militar Temporário;

III - quando o Militar Temporário apresentar conduta incompatível no exercício do cargo, ter praticado ato que afete a honra pessoal, o pundonor bombeiro militar ou o decoro da classe, devidamente apurada por meio de Processo Administrativo Disciplinar Licenciatório Simplificado - PADLS no âmbito do CBMRO;

IV - ter sido punido com 3 (três) transgressões disciplinares de natureza grave; e

V - em atendimento aos interesses da Administração Pública e/ou incompatibilidade para desempenho das funções ocorridas posteriormente à sua contratação.

§ 1º Os Militares Temporários estarão submissos a toda legislação disciplinar e ao Código Penal Militar e Processual Penal Militar a que estão sujeitos os militares de carreira, salvo para os casos de licenciamento a bem da disciplina em que ensejar o desligamento do militar temporário por infringir os casos previstos neste artigo, na qual deverá ser procedido exclusivamente por meio do Processo Administrativo Disciplinar Licenciatório Simplificado - PADLS próprio.

§ 2º O rito processual do Processo Administrativo Disciplinar Licenciatório Simplificado - PADLS será regulamentado por ato do Comandante-Geral do CBMRO, observados, dentre outros, os seguintes princípios:

I - dignidade da pessoa humana;

II - legalidade;

III - presunção de inocência;

IV - devido processo legal;

V - contraditório e ampla defesa; e

VI - razoabilidade e proporcionalidade.

§ 3º Para efeito do inciso IV deste artigo, são estabelecidas as seguintes equivalências entre as punições:

I - duas punições por transgressões leves se equiparam a uma punição por transgressão média; e

II - duas punições por transgressões médias se equiparam a uma punição por transgressão grave.

Art. 14. Ao Militar Temporário de que trata esta Lei é vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada.

Art. 15. O processo seletivo para ingresso de Militar Temporário no CBMRO, de que trata esta Lei, deverá ser precedido de autorização expressa do Governador do Estado, mediante proposta fundamentada do Comandante-Geral do CBMRO.

Art. 16. É vedada a incorporação de candidato que tenha sido demitido, excluído ou licenciado ex-officio, por cometimento de falta disciplinar, de qualquer cargo público exercido anteriormente a sua inclusão no Quadro Militar Temporário - QMT.

Art. 17. O processo seletivo para a contratação temporária de que trata esta Lei deverá ser amplamente divulgado nos sítios eletrônicos e mídias sociais do Poder Executivo e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia.

Art. 18. A contratação temporária de que trata esta Lei não substitui, em nenhuma hipótese, a necessidade de realização de Concurso Público para preenchimento das vagas existentes no quadro de Oficiais BM e Praças BM do CBMRO.

Art. 19. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata esta Lei e incorporado ao Quadro de Militar Temporário - QMT do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia - CBMRO, que responda judicialmente por crimes de qualquer espécie, vindo a ser condenado, com sentença judicial transitada em julgado, será imediatamente desligado do serviço.

Parágrafo único. Na hipótese de desligamento prevista no caput deste artigo, serão devidas apenas as verbas trabalhistas proporcionais ao tempo de serviço no CBMRO.

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

Art. 21. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023023816

LEI Nº 5.230, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Institui o Adicional de Compensação Orgânica, para militares do Estado de Rondônia que desenvolvem atividades de Mergulho de Segurança Pública, acrescenta e revoga dispositivo da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído o Adicional de Compensação Orgânica, no valor correspondente a 20% (vinte por cento) do soldo do Posto ou Graduação do militar do estado de Rondônia destina-se a compensação dos desgastes orgânicos decorrentes de atividades regulares de Mergulho de Segurança Pública por militares habilitados por meio de Curso de Mergulhador Autônomo - CMAut ofertado por qualquer organização militar, e desde que formalmente designados para o exercício de tais atribuições.

§ 1º O adicional de compensação orgânica para os mergulhadores será concedido dentro do limite de 15% (quinze por cento) do total do efetivo do Corpo de Bombeiros Militar.

§ 2º Em caso de lesão, cuja causa e efeito tenham relação à atividade Bombeiro Militar, fica assegurado a manutenção do recebimento da compensação orgânica, mediante comprovação através de atestado de origem ou sindicância regular apuratória.

Art. 2º Fica acrescido dispositivo ao art. 19 da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002, que "Dispõe sobre a remuneração dos integrantes da carreira de Militares do Estado, e dá outras providências.", passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 19.

§ 3º O Adicional de Compensação Orgânica decorrente da atividade regular de mergulho de segurança pública passa a reger-se por lei específica." (NR)

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 4º Fica revogado o inciso I do art. 19 da Lei nº 1.063, de 10 de abril de 2002.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com os efeitos financeiros, a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023041518

LEI Nº 5.232, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Acresce dispositivo à Lei nº 4.706, de 12 de dezembro de 2019.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Acresce o art. 6º-A à Lei nº 4.706, de 12 de dezembro de 2019, que "Institui o Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino-Excelência, às Unidades de Ensino da Rede Pública Estadual, orienta a sua implantação e revoga a Lei nº 3.432, de 9 de setembro de 2014 e dá outras providências.", com a seguinte redação:

"Art. 6º-A Fica prorrogado por 180 (cento e oitenta) dias, a partir de 1º de janeiro de 2022, o prazo para execução e prestação de contas a que se referem o art. 6º referente ao exercício 2021." (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, a contar de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134° da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023040896

LEI Nº 5.231, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera dispositivo da Lei nº 4.983, de 28 de abril de 2021.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O caput do art. 3º da Lei nº 4.983, de 28 de abril de 2021, que "Institui o Programa de Recuperação de Créditos da Fazenda Pública Estadual, relacionados ao Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores - IPVA e ao Imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD, "REFAZ IPVA/ITCD", passa a vigorar com a seguinte alteração:

"Art. 3º Para usufruir dos benefícios do Programa, o sujeito passivo deve formalizar sua adesão, que se efetivará com o pagamento de parcela única ou da primeira parcela, em até 30 de junho de 2022, observado o disposto no § 3º.

....." (NR).

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023038177

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.123, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Altera Anexos da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam alterados os quadros de Cargos de Direção Superior - CDS e das Funções Gratificadas - FGs da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, previstos no Anexo II e III da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, que "Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências", os quais passam a vigorar conforme os Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 2º Os ocupantes dos cargos de CDS e FG's alterados serão exonerados e dispensados da apresentação da documentação exigida no ato da nomeação, havendo nova nomeação e designação, de acordo com os Anexos I e II desta Lei Complementar, mediante solicitação da referida Secretaria.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2022.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

"ANEXO II

CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL DIRETA E INDIRETA

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Cargo	Quant.	Símbolo
Secretário de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania	1	SUBSÍDIO
Secretário Adjunto	1	CDS-15
Diretor Executivo	1	CDS-14
Coordenador de Administração e Finanças	1	CDS-12
Gerente de Planejamento	1	CDS-10
Gerente de Recursos Humanos	1	CDS-10
Gerente de Logística	1	CDS-10
Gerente de Convênios	1	CDS-10
Gerente de Estratégia e Inteligência	1	CDS-10
Gerente de Tecnologia	1	CDS-10
Gerente de Integração Segurança e Fronteira	1	CDS-10
Gerente de Proteção Social dos Militares	1	CDS-10
Controlador Interno	1	CDS-10
Assessor X	1	CDS-10
Assessor IX	5	CDS-09
Ouvidor de Segurança Pública	1	CDS-09
Assessor VI	14	CDS-06
Assessor V	23	CDS-05
Chefe de Núcleo IV	24	CDS-04
Assessor IV	35	CDS-04
TOTAL	116	-

" (NR)

ANEXO II

"ANEXO III

FUNÇÃO GRATIFICADA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

Cargo	Quant.	Símbolo
Chefe de Núcleo VI	26	FG-6
Chefe de Núcleo V	26	FG-5
Chefe de Equipe IV	28	FG-4
TOTAL	80	-

" (NR)

Protocolo 0023037698

LEI Nº 5.227, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação,

Autenticidade pode ser verificada em: <https://ppe.sistemas.ro.gov.br/Diof/Pdf/11493>

Diário assinado eletronicamente por GILSON BARBOSA - Diretor, em 23/12/2021, às 16:11

até o valor de R\$ 7.000.000,00, em favor da Unidade Orçamentária Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), em favor da Unidade Orçamentária Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, para dar cobertura orçamentária à despesa de capital, no presente exercício, indicada no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no caput decorrerão de anulação parcial de dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA - ALE			7.000.000,00
01.001.01.122.1020.2062	MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	339014	0100	17.000,00
		339030	0100	390.201,03
		339037	0100	741.361,14
		339039	0100	97.219,80
		339147	0100	10.052,00
		339192	0100	17.000,00
		449052	0100	15.000,00
01.001.01.128.1006.2253	PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL	339014	0100	21.200,00
		339039	0100	24.107,88
01.001.01.126.1006.2405	POTENCIALIZAR A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	339040	0100	570.000,00
		339092	0100	39.124,50
		449052	0100	50.000,00
01.001.01.122.1006.2406	FORTALECER A ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO	449052	0100	530.550,38
01.001.01.131.2126.2665	REALIZAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	449052	0100	128.483,92
01.001.01.031.2126.2417	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS DA ÁREA FINALÍSTICA	319011	0100	22.425,22
		319013	0100	106.810,03
		319016	0100	26.079,74
		319092	0100	20.000,00
		319094	0100	1.437.238,03
		339046	0100	31.295,32
		339049	0100	37.948,68
		339093	0100	400.459,55
01.001.01.122.1020.2418	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS DA ÁREA ADMINISTRATIVA	319013	0100	73.049,53
		319016	0100	17.101,29
		319092	0100	221.444,49
		319094	0100	1.578.445,09
		319113	0100	342.902,20
		339049	0100	17.131,47
		339093	0100	16.368,71
TOTAL				7.000.000,00

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			7.000.000,00
11.025.26.122.2106.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	444042	0100	7.000.000,00
TOTAL				7.000.000,00

Protocolo 0023037622

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Os arts. 2º e 7º da Lei nº 728, de 14 de julho de 1997, que “Constitui a Sociedade de Economia Mista denominada Companhia Rondoniense de Gás - RONGAS e dá outras providências.”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º O objetivo social da Companhia Rondoniense de Gás - RONGAS será a exploração com exclusividade dos serviços locais de gás canalizado, entendendo-se que o serviço público de distribuição de gás canalizado traduz-se na movimentação de gás natural canalizado de utilidade pública realizada pela concessionária Estadual, conforme o disposto no § 2º do art. 25 da Constituição Federal.

Art. 7º A política tarifária da Companhia Rondoniense de Gás - RONGAS, deverá ser analisada e aprovada pela agência reguladora, obedecendo aos critérios que propiciem a harmonia entre a exigência de prestação e manutenção do serviço adequada e a sua rentabilidade.

” (NR)

Art. 2º O parágrafo único do art. 2º da Lei nº 728, de 1997, fica renumerado para § 1º e passa a ter a seguinte redação:

“Art. 2º

§ 1º O serviço de distribuição de gás natural canalizado será explorado pela Companhia Rondoniense de Gás - RONGAS, que poderá movimentar gás próprio ou de terceiros.

” (NR)

Art. 3º Ficam acrescidos os §§ 2º e 3º, ao art. 2º da Lei nº 728, de 1997, com as seguintes redações:

“Art. 2º

§ 2º A movimentação de gás natural em instalações internas e gasodutos de transferência de uso exclusivo de um único agente econômico ou grupo societário não se enquadra como serviço de distribuição de gás natural canalizado.

§ 3º O transporte, distribuição e comercialização de gás natural por modais alternativos ao dutoviário, sejam por meio rodoviário, ferroviário e aquaviário, não se caracterizam como serviço de distribuição de gás natural canalizado.

” (NR)

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

Protocolo 0023037602

REPUBLICAÇÃO

LEI Nº 5.222, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021. (*)

Autoriza o Poder Executivo a abrir Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 10.000.000,00, em favor da Unidade Orçamentária Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação, até o valor de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), em favor da Unidade Orçamentária Secretaria de Estado da Agricultura - SEAGRI, para dar cobertura orçamentária à despesa de capital, no presente exercício, indicada no Anexo I.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no caput decorrerá do excesso de arrecadação, indicado no Anexo II e no valor especificado.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 20 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			10.000.000,00
11.025.26.452.2057.1384	DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA	339039	0300	10.000.000,00
TOTAL				R\$ 10.000.000,00

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			10.000.000,00

19.001.20.608.2003.2023	INCENTIVAR A CADEIA PRODUTIVA AGROPECUÁRIA	449052	0300	10.000.000,00
TOTAL				R\$ 10.000.000,00

(*) Republicação da Lei nº 5.222, de 20 de dezembro de 2021, por ter constado incorreção, quanto ao original, na Edição do Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 249, de 20 de dezembro de 2021.

Protocolo 0023063184

DECRETO Nº 26.729, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Abre no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 7.000.000,00, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento, em favor da Unidade Orçamentária Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos da Lei nº 5.227, de 22 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), em favor da Unidade Orçamentária Departamento Estadual de Estradas de Rodagem e Transportes - DER, para atendimento de despesa de capital, no presente exercício, indicada no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no caput decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA - ALE			7.000.000,00
01.001.01.031.2126.2417	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS DA ÁREA FINALÍSTICA	319011	0100	22.425,22
		319013	0100	106.810,03
		319016	0100	26.079,74
		319092	0100	20.000,00
		319094	0100	1.437.238,03
		339046	0100	31.295,32
		339049	0100	37.948,68
		339093	0100	400.459,55
01.001.01.122.1006.2406	FORTALECER A ESTRUTURA DO PODER LEGISLATIVO	449052	0100	530.550,38
01.001.01.122.1020.2062	MANTER A ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE	339014	0100	17.000,00
		339030	0100	390.201,03
		339037	0100	741.361,14
		339039	0100	97.219,80
		339147	0100	10.052,00
		339192	0100	17.000,00
		449052	0100	15.000,00
01.001.01.122.1020.2418	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS DA ÁREA ADMINISTRATIVA	319013	0100	73.049,53
		319016	0100	17.101,29

		319092	0100	221.444,49
		319094	0100	1.578.445,09
		319113	0100	342.902,20
		339049	0100	17.131,47
		339093	0100	16.368,71
01.001.01.126.1006.2405	POTENCIALIZAR A GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	339040	0100	570.000,00
		339092	0100	39.124,50
		449052	0100	50.000,00
01.001.01.128.1006.2253	PROMOVER A CAPACITAÇÃO INSTITUCIONAL	339014	0100	21.200,00
		339039	0100	24.107,88
01.001.01.131.2126.2665	REALIZAR AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUCIONAL	449052	0100	128.483,92
TOTAL				R\$ 7.000.000,00

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			7.000.000,00
11.025.26.122.2106.2428	EFETUAR TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	444042	0100	7.000.000,00
TOTAL				R\$ 7.000.000,00

Protocolo 0023045281

DECRETO Nº 26.727, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Abre no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 107.632.837,66, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos da Lei nº 5.213, de 20 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 107.632.837,66 (cento e sete milhões, seiscentos e trinta e dois mil, oitocentos e trinta e sete reais e sessenta e seis centavos), em favor das Unidades Orçamentárias: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN e Fundo Estadual de Saúde - FES, para atendimento de despesas correntes e de capital, no presente exercício, indicados no Anexo II.

Parágrafo único. Os recursos necessários à execução do disposto no caput decorrerão de anulação parcial das dotações orçamentárias, indicadas no Anexo I e nos valores especificados.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO - PGE			587.190,00
11.003.03.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	0100	2.688,88

		339049	0100	40.114,64
		339093	0100	23.963,05
11.003.03.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	465.898,40
		319013	0100	3.193,35
		319016	0100	39.075,08
		319113	0100	12.256,60
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TURISMO - SETUR			53.775,71
11.004.23.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	0100	8.808,00
		339049	0100	8.141,70
		339093	0100	4.057,00
11.004.23.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	14.752,44
		319013	0100	15.459,50
		319016	0100	2.261,33
		319113	0100	295,74
	CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO - CGE			43.622,06
11.005.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	0100	1.762,32
		339049	0100	7.402,80
		339093	0100	7.875,01
11.005.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	515,99
		319013	0100	10.127,76
		319016	0100	12.796,55
		319113	0100	3.141,63
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC			663.864,69
11.006.23.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	0100	97,46
		339019	0100	91,60
		339046	0100	1.512,00
		339093	0100	51.615,02
11.006.23.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	1.327,41
		319012	0100	11.657,08
		319013	0100	86.362,57
		319096	0100	51.652,22
		319113	0100	9.549,33
11.006.23.661.2000.1002	INCENTIVO E PROMOÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	339039	0100	450.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC			807.079,33
11.007.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	1.141,50
		339046	0100	1.104,30
		339049	0100	111.719,10
		339093	0100	7.568,28
11.007.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	238.017,56
		319012	0100	32.428,80
		319013	0100	10.121,89

		319016	0100	20.000,00
		319113	0100	40.015,83
11.007.04.126.2074.2283	GERENCIAR AS ATIVIDADES DE AQUISIÇÃO, MANUTENÇÃO, DESENVOLVIMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS	339040	0100	155.861,00
11.007.04.126.2074.2285	PROVER, ADMINISTRAR E MANTER A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	339040	0100	169.101,07
		339039	0100	20.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP			1.557.572,63
11.009.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	0100	168.000,00
		339033	0100	78.000,00
11.009.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	0100	41,00
		339019	0100	2.105,60
		339046	0100	2.348,36
		339049	0100	70.706,95
		339093	0100	20.758,48
11.009.04.122.1015.2174	ASSEGURAR MANUTENÇÃO DO PALÁCIO RIO MADEIRA E ANEXOS	339030	0100	196.000,00
		339039	0100	228.000,00
11.009.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	189.936,13
		319012	0100	13.557,48
		319013	0100	8.446,84
		319016	0100	3.905,34
		319017	0100	109,53
		319113	0100	24.656,92
11.009.04.122.2112.2011	PROMOVER O ACESSO AOS SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO	339030	0100	258.000,00
		339039	0100	256.000,00
		449052	0100	37.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES - DER			25.354.537,79
11.025.04.122.1015.2935	MANTER OS SERVIÇOS DAS RESIDÊNCIAS REGIONAIS	339039	0100	70.000,00
11.025.26.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339036	0100	45.000,00
		339049	0100	52.000,00
		449052	0100	82.000,00
11.025.26.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	250,00
		339046	0100	6.050,00
		339049	0100	48,64
		339093	0100	84.839,37
11.025.26.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319004	0100	1.551,35
		319011	0100	231.956,81
		319012	0100	3.000,00
		319013	0100	3.336,25
		319016	0100	80.476,48
		319113	0100	480.801,48

11.025.26.452.2057.1384	DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA URBANA	339030	0300	4.359.730,38
		339039	0300	19.142.497,03
11.025.26.782.2106.1386	REALIZAR INFRAESTRUTURA DA MALHA VIÁRIA	339030	0100	647.000,00
11.025.26.782.2106.2350	GERENCIAR RECURSOS DE CONVÊNIOS	449051	0100	44.000,00
11.025.28.846.0000.0221	REALIZAR PAGAMENTO DE SENTENÇAS JUDICIAIS/ PRECATÓRIOS	339091	0100	20.000,00
	AGÊNCIA DE REGULAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DE RONDÔNIA - AGERO			26.000,00
11.026.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	0100	26.000,00
	FUNDAÇÃO RONDÔNIA DE AMPARO AO DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES CIENTÍFICAS E TECNOLÓGICAS E À PESQUISA DO ESTADO DE RONDÔNIA - FAPERO			297.911,15
11.033.19.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	0100	52.000,00
		449052	0100	41.000,00
11.033.19.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339049	0100	12.337,12
		339093	0100	7.319,69
11.033.19.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	40.036,82
		319013	0100	78.344,05
		319113	0100	66.873,47
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			2.736.125,46
13.001.04.121.2041.2464	FORTALECIMENTO DO OBSERVATÓRIO REGIONAL	339030	0100	24.000,00
		339033	0100	24.000,00
		339035	0100	42.000,00
		449052	0100	48.000,00
13.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	0100	150.000,00
		339033	0100	70.000,00
		339036	0100	55.000,00
		339039	0100	160.000,00
		339040	0100	160.000,00
		339093	0100	42.000,00
		449052	0100	100.000,00
13.001.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	2.030,45
		339046	0100	96,06
		339049	0100	8.320,20
		339093	0100	28.587,11
13.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	27,31
		319012	0100	18.477,47
		319013	0100	10.846,14
		319016	0100	3.854,95
		319096	0100	36.897,19
		319113	0100	22.440,58
		319196	0100	27.548,00
13.001.04.122.1015.2490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319004	0100	230.000,00

13.001.04.122.2041.2079	DESENVOLVER POLÍTICAS PÚBLICAS	339014	0100	70.000,00
13.001.04.122.2133.4546	FOMENTAR O DESENVOLVIMENTO NOS 10 POLOS REGIONAIS	339036	0100	65.000,00
13.001.04.122.2137.2470	IMPLANTAR O NÚCLEO DE PLANEJAMENTO DO ESTADO	339039	0100	120.000,00
13.001.04.123.2133.4545	CONSÓRCIO INTERESTADUAL DO BRASIL CENTRAL	337170	0100	150.000,00
13.001.04.126.1015.2064	PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	339030	0100	80.000,00
		339040	0100	210.000,00
		449052	0100	200.000,00
13.001.04.128.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	339014	0100	50.000,00
		339030	0100	32.000,00
		339032	0100	40.000,00
		339033	0100	40.000,00
		339036	0100	60.000,00
		339039	0100	200.000,00
13.001.12.368.1128.1525	CONSTRUIR E REFORMAR ESPAÇOS DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E LAZER	449052	0100	110.000,00
13.001.28.846.0000.0112	REALIZAR PAGAMENTO DE SENTENÇA JUDICIAL E ADMINISTRATIVA	339091	0100	45.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE GESTÃO DE PESSOAS - SEGEP			2.084.226,82
13.006.04.122.1015.0142	ASSEGURAR O PAGAMENTO DE PESSOAL INATIVO E PENSIONISTAS	319003	0100	25.208,97
13.006.04.122.1015.1446	MANTER PRESTADORES VOLUNTÁRIOS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	339036	0100	320.000,00
13.006.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	0100	250.000,00
		339030	0100	250.000,00
		339033	0100	90.000,00
		339039	0100	200.000,00
		449052	0100	70.000,00
13.006.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	14.410,20
		339046	0100	47.236,20
		339049	0100	36.775,50
		339093	0100	58.409,40
13.006.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	143.898,10
		319012	0100	36.709,47
		319013	0100	22.175,89
		319016	0100	164.053,88
		319113	0100	49.726,83
		319196	0100	5.527,38
		339008	0100	95,00
13.006.04.128.2097.2096	FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	339030	0100	300.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE COMPRAS E LICITAÇÃO - SUPEL			536.615,06
13.008.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339030	0100	100.000,00
		339039	0100	300.000,00
		449052	0100	40.000,00
13.008.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	2.023,80
		339046	0100	7.338,00

		339049	0100	8.882,80
		339093	0100	22.864,99
13.008.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	3.774,54
		319012	0100	14.580,97
		319013	0100	14.814,24
		319016	0100	19.126,44
		319113	0100	3.209,28
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE PATRIMÔNIO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEPAT			1.096.314,54
13.009.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339049	0100	9.692,10
		339093	0100	20.370,00
		319094	0100	31.560,00
13.009.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	46.862,99
		319013	0100	131.193,32
		319016	0100	25.547,90
		319113	0100	1.088,23
13.009.16.122.2118.2287	MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA DE AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS	339030	0100	32.000,00
13.009.16.481.2119.2421	PROMOVER O PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA RURAL	339039	0100	32.000,00
		449052	0100	32.000,00
13.009.16.482.2118.1250	ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS DO ESTADO	339030	0100	60.000,00
		339039	0100	24.000,00
		449052	0100	210.000,00
13.009.16.482.2119.2288	PROMOVER O PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA	339039	0100	400.000,00
		449052	0100	40.000,00
	FUNDO ESPECIAL DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA E RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FRFUR			88.000,00
13.019.16.482.2129.2427	PROMOVER A REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	339014	0100	16.000,00
		339030	0100	24.000,00
		339039	0100	24.000,00
		449052	0100	24.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE FINANÇAS - SEFIN			2.231.576,57
14.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339036	0100	43.000,00
		339039	0100	43.000,00
14.001.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	0100	562,54
		339019	0100	19.510,75
		339046	0100	31.636,96
		339049	0100	40.560,74
		339093	0100	5.377,62
14.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	1.888.016,86
		319012	0100	184,25
		319013	0100	24.408,83
		319016	0100	9.931,88

		319096	0100	13.704,00
		319113	0100	111.682,14
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			16.046.169,50
15.001.06.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	1.917,06
		319012	0100	305.546,02
		319013	0100	3.243,80
		319016	0100	18.894,07
		319017	0100	5.273,62
		319113	0100	62.182,68
15.001.06.122.1015.2413	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - SESDEC	339008	0100	50.000,00
		339019	0100	13.112,80
		339046	0100	1.078,23
		339049	0100	13.532,18
		339093	0100	35.202,33
15.001.06.122.2075.1446	MANTER PRESTADORES VOLUNTÁRIOS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	339036	0100	250.000,00
		339093	0100	55.000,00
15.001.06.181.1015.2146	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PM	319011	0100	98.114,00
		319012	0100	3.665.407,92
		319013	0100	2.744,91
		319017	0100	299.872,89
		319113	0100	1.366,15
15.001.06.181.1015.2150	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PM	339008	0100	234.372,01
		339019	0100	825.558,12
		339046	0100	144.751,27
		339049	0100	22.996,02
		339093	0100	1.725.550,66
15.001.06.181.1015.2415	ASSEGURAR AUXÍLIOS DE PESSOAL INATIVO	339019	0100	3.053,20
		339046	0100	9.198,00
15.001.06.181.2075.1276	ASSEGURAR A AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTE	449040	0100	100.000,00
		449052	0100	400.000,00
15.001.06.181.2075.2154	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339014	0100	60.000,00
		339030	0100	400.000,00
		339039	0100	400.000,00
15.001.06.181.2075.2237	TECNOLOGIA PARA A SEGURANÇA	339040	0100	450.000,00
		449052	0100	700.000,00
15.001.06.181.2075.2249	ESTRUTURA PARA A SEGURANÇA	339030	0100	350.000,00
		339039	0100	250.000,00
		449051	0100	1.000.000,00
15.001.06.181.2075.2279	MODERNIZAR A AVIAÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA	339030	0100	150.000,00
		339039	0100	200.000,00
		449052	0100	160.000,00
15.001.06.182.1015.2148	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - BM	319011	0100	108.895,37

		319012	0100	1.822.161,11
		319013	0100	11.000,50
		319016	0100	1.992,00
		319017	0100	17.987,03
		319113	0100	2.743,12
15.001.06.182.1015.2151	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - BM	339008	0100	643,19
		339019	0100	108.564,77
		339046	0100	97.948,06
		339049	0100	4.092,18
		339093	0100	63.342,66
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	0100	43.738,81
		319013	0100	3.225,89
		319016	0100	121.149,23
15.001.06.183.1015.2149	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - PC	339008	0100	13.130,26
		339046	0100	266.711,01
		339049	0100	172.573,10
		339092	0100	40.000,00
		339093	0100	44.103,68
15.001.06.183.1015.2411	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - POLITEC	319011	0100	599.588,06
		319013	0100	7,84
		319016	0100	5.371,44
		319113	0100	332,12
15.001.06.183.1015.2412	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS - POLITEC	339046	0100	1.237,33
		339049	0100	12.061,14
		339093	0100	15.601,66
	POLÍCIA CIVIL - PC			39.000,00
15.003.06.183.2075.2269	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339031	0100	16.000,00
		339039	0100	23.000,00
	POLÍCIA MILITAR - PM			68.000,00
15.005.06.181.2020.2154	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339040	0100	36.000,00
15.005.06.302.2020.2907	EXECUTAR POLÍTICAS PÚBLICAS EM SAÚDE	339032	0100	32.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA DE POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA - POLITEC			242.000,00
15.006.06.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	0100	42.000,00
15.006.06.183.2075.1006	MODERNIZAÇÃO DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA	449052	0100	100.000,00
15.006.06.183.2075.2154	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO OPERACIONAL DA UNIDADE	339039	0100	100.000,00
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN			500.000,00
15.020.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0240	500.000,00
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SEJUCEL			142.059,15
16.004.27.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	0100	1.118,34
		339019	0100	2.352,00

		339046	0100	3.042,00
		339049	0100	11.139,98
		339093	0100	4.706,37
16.004.27.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	833,61
		319012	0100	26.985,16
		319013	0100	63.381,69
		319016	0100	2.209,85
		319113	0100	25.495,23
		339008	0100	794,92
	FUNDAÇÃO CULTURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - FUNCER			210.899,02
16.031.13.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339049	0100	3.805,20
		339093	0100	207,93
16.031.13.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	37.830,42
		319012	0100	100.000,00
		319013	0100	66.028,18
		319113	0100	3.027,29
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			43.030.438,15
17.012.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339036	0110	190.000,00
		339040	0110	564.063,49
		339047	0110	74.016,27
		339014	0100	200.000,00
		339030	0110	51.335,24
17.012.10.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	0110	648.327,43
		339049	0110	361.050,42
		339093	0110	10.186,15
		339008	0110	38,09
17.012.10.126.1015.2064	PROMOVER A GESTÃO DE T.I.	339040	0100	17.258,12
17.012.10.301.2068.2116	INCENTIVO À ATENÇÃO BÁSICA DOS MUNICÍPIOS	334141	0110	5.200,00
17.012.10.301.2084.0253	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	334041	0100	12.500,00
17.012.10.301.2084.4005	ATENDER USUÁRIOS DO SUS EM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS	339091	0100	828,60
17.012.10.302.2034.2446	CUSTEAR AÇÕES DE PREVENÇÃO, CONTENÇÃO, COMBATE E MITIGAÇÃO À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS - COVID-19 (LEI COMPLEMENTAR Nº 173)	339039	0100	1.000,00
		339093	0100	1.000,00
		449052	0100	1.000,00
		319004	0110	8.000.000,00
		339030	0100	1.000,00
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	339039	0110	32.262.574,61
17.012.10.302.2034.4011	MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	339030	0100	12.264,15
17.012.10.303.2069.2129	ASSEGURAR A ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA ESPECIALIZADA	339030	0613	107.377,66
17.012.14.422.2049.4542	APOIAR MEDIDAS DE ACOlhIMENTO E DE POLÍTICAS PÚBLICAS SOBRE DROGAS	339033	0100	10.000,00
		339039	0100	491.674,40

		339030	0100	7.743,52
	SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL - SEDAM			726.561,67
18.001.18.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	0100	60.000,00
		339033	0100	16.000,00
18.001.18.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	47,05
		339046	0100	9.188,94
		339049	0100	22.296,83
		339093	0100	20.237,10
18.001.18.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	392.185,78
		319012	0100	22.450,67
		319013	0100	2.361,39
		319016	0100	7.143,55
		319096	0100	14.285,09
		319113	0100	40.365,27
18.001.18.128.1015.2096	FORMAR, QUALIFICAR E CAPACITAR RECURSOS HUMANOS	339035	0100	120.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA - SEAGRI			2.997.917,33
19.001.04.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339014	0100	130.000,00
		339030	0100	50.000,00
		339039	0100	180.000,00
		339040	0100	40.000,00
		449051	0100	80.000,00
		449052	0100	30.000,00
19.001.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339046	0100	5.447,26
		339049	0100	22.147,10
		339093	0100	8.063,75
19.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	11,12
		319012	0100	5.500,00
		319013	0100	32.343,66
		319016	0100	19.280,85
		319113	0100	1.581,71
19.001.04.122.1015.2490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319004	0100	613.541,88
19.001.20.608.2011.2474	FOMENTAR A AGRICULTURA FAMILIAR, ATRAVÉS DE SERVIÇOS DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLAS E ATIVIDADES CORRELATAS	339039	0100	1.780.000,00
	AGÊNCIA DE DEFESA SANITÁRIA AGROSILVOPASTORIL DO ESTADO DE RONDÔNIA - IDARON			253.632,37
19.023.20.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	210,00
		339046	0100	98.479,81
		339049	0100	11.855,07
		339093	0100	2.505,17
19.023.20.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319004	0100	38.688,08
		319011	0100	19.254,01
		319013	0100	15.315,38

		319016	0100	41.482,57
		319092	0100	24.400,00
		319113	0100	532,45
		339008	0100	909,83
	ENTIDADE AUTÁRQUICA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DE RONDÔNIA - EMATER			47.759,13
19.025.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	34.763,42
		319013	0100	5.852,58
		319094	0100	3.760,42
		319096	0100	3.382,71
	SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA - SEJUS			3.258.677,69
21.001.14.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	0100	539,17
		339019	0100	10.137,12
		339046	0100	305.115,21
		339049	0100	81.822,53
		339092	0100	22.008,00
		339093	0100	83.456,67
21.001.14.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	1.112.997,50
		319012	0100	57.649,95
		319013	0100	241.039,67
		319016	0100	1.325.778,72
		319092	0100	1.096,02
		319113	0100	17.037,13
	SECRETARIA DE ESTADO DA ASSISTÊNCIA E DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEAS			280.871,75
23.001.08.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	1.339,50
		339046	0100	13.188,78
		339049	0100	96.752,70
		339093	0100	18.436,38
23.001.08.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	32.624,41
		319012	0100	19.346,76
		319013	0100	35.387,58
		319016	0100	4.337,24
		319096	0100	39.258,27
		319113	0100	20.146,13
		339008	0100	54,00
	FUNDAÇÃO ESTADUAL DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FEASE			1.471.635,96
23.030.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339008	0100	10,92
		339046	0100	102.364,69
		339093	0100	33.974,35
		339049	0100	27.054,60
23.030.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	1.271.659,66

		319013	0100	8.918,04
		319016	0100	3.606,74
		319113	0100	24.046,96
	SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS - SEOSP			152.804,13
27.001.04.122.1015.2091	ATENDER A SERVIDORES COM AUXÍLIOS	339019	0100	1.297,45
		339046	0100	8.509,50
		339049	0100	4.601,50
		339093	0100	2.623,34
27.001.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	6,22
		319012	0100	40.514,99
		319013	0100	74.725,43
		319016	0100	12.274,43
		319113	0100	8.251,27
TOTAL				R\$ 107.632.837,66

ANEXO II
CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC			344.962,07
11.007.04.126.2074.2285	PROVER, ADMINISTRAR E MANTER A INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	449052	0100	344.962,07
	SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO - SEPOG			260.000,00
13.001.04.122.2041.2486	CELEBRAR CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS DE REPASSE CONGÊNERES	444042	0100	260.000,00
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			63.497.437,44
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319011	0300	23.502.227,41
		319011	0100	29.518.253,94
15.001.06.183.1015.2411	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - POLITEC	319011	0100	10.476.956,09
	DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN			500.000,00
15.020.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319113	0240	500.000,00
	FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE - FES			43.030.438,15
17.012.10.122.1015.1490	REALIZAR PAGAMENTOS DE PROFISSIONAIS TEMPORÁRIOS	319004	0110	690.042,53
17.012.10.122.1015.2087	ASSEGURAR A MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA UNIDADE	339039	0613	107.377,66
17.012.10.122.2070.1615	EQUIPAR AS UNIDADES DE SAÚDE	449052	0110	446.600,00
17.012.10.301.2084.0253	APOIAR ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS COM ATUAÇÃO NA ÁREA DA SAÚDE	335041	0110	83.333,33
17.012.10.301.2084.4005	ATENDER USUÁRIOS DO SUS EM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS	339091	0110	3.129.391,48
17.012.10.302.2034.2117	INCENTIVO AOS HOSPITAIS DE PEQUENO PORTE	334141	0110	5.000,00
17.012.10.302.2034.2442	COMBATE À CALAMIDADE PÚBLICA - CORONAVÍRUS (COVID-19)	339033	0100	756.268,79
		339033	0110	2.904,00
		339039	0110	16.259.190,78
		319004	0110	8.440.653,11

		339030	0110	4.175.299,88
17.012.10.302.2034.2446	CUSTEAR AÇÕES DE PREVENÇÃO, CONTENÇÃO, COMBATE E MITIGAÇÃO À PANDEMIA DO CORONAVÍRUS - COVID-19 (LEI COMPLEMENTAR Nº 173)	339033	0110	1.727.628,08
17.012.10.302.2034.4004	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE POR MEIO DE CONVÊNIOS E CONTRATO COM A REDE PRIVADA	335041	0110	833.333,34
		339030	0110	128.226,76
17.012.10.302.2034.4009	ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	339039	0110	3.593.415,62
		339030	0110	1.663.222,34
17.012.10.302.2034.4011	MANTER SERVIÇOS DE SAÚDE ESPECIALIZADOS	339030	0110	988.550,45
TOTAL				R\$ 107.632.837,66

Protocolo 0023053185

DECRETO Nº26.728, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2021.

Abre no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 397.188,87, para reforço de dotações consignadas no vigente orçamento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso V do artigo 65 da Constituição do Estado e nos termos da Lei nº 5.213, de 20 de dezembro de 2021,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto no Orçamento-Programa Anual do Estado de Rondônia, Crédito Adicional Suplementar por Anulação, até o valor de R\$ 397.188,87 (trezentos e noventa e sete mil, cento e oitenta e oito reais e oitenta e sete centavos), em favor das Unidades Orçamentárias: Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC e Secretaria de Estado de Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC, para atendimento de despesas correntes, no presente exercício, indicados no Anexo II.

Parágrafo único. O recurso necessário à execução do disposto no caput decorrerá de anulação parcial da dotação orçamentária, indicada no Anexo I e no valor especificado.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 23 de dezembro de 2021, 134º da República.

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS

Governador

BEATRIZ BASÍLIO MENDES

Secretária de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO I

CRÉDITO POR ANULAÇÃO REDUZ

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	FUNDAÇÃO DE HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA DE RONDÔNIA - FHMERON			397.188,87
17.032.10.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319011	0100	397.188,87
TOTAL				R\$ 397.188,87

ANEXO II

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO SUPLEMENTA

Código	Especificação	Despesa	Fonte de Recurso	Valor
	SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - SETIC			37.975,86
11.007.04.122.1015.2234	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS	319113	0100	37.251,52
		319013	0100	724,34
	SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC			359.213,01
15.001.06.182.1015.2148	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - BM	319113	0100	2.622,51
15.001.06.183.1015.2147	ASSEGURAR A REMUNERAÇÃO DE PESSOAL ATIVO E ENCARGOS SOCIAIS - PC	319113	0100	356.590,50

TOTAL		R\$ 397.188,87
-------	--	-------------------

Protocolo 0023058674