

ESTADO DE RONDÔNIA
Assembléia Legislativa
24 FEV 2015
Protocolo: 003/15
Processo: 003/15



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Presidente
Recebido, Autue-se e
Inclua em pauta.
24 FEV 2015
1º Secretário

MENSAGEM N. 037 , DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação e deliberação dessa Egrégia Assembleia Legislativa, nos termos do inciso III, do artigo 65, da Constituição Estadual, o anexo Projeto de Lei Complementar que “Cria os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação e institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR para estes cargos, no âmbito da Secretaria do Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, revoga a Lei Complementar n. 748, de 16 de dezembro de 2013 e dá outras providências”.

Senhores Deputados, o presente Projeto de Lei Complementar, na essência da proposta, cinge-se na criação do Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo do Estado de Rondônia, em especial, dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação, instituindo o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR para estes cargos, no âmbito da Secretaria do Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, como também na revogação da Lei Complementar n. 748, de 16 de dezembro de 2013.

Assim, a carreira de Gestão em Políticas Públicas e Gestão Governamental será integrada por cargos de provimento efetivo no âmbito da SEPOG, de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, nível superior, para execução de atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, mediante o assessoramento, capacitação, estudos, pesquisas e demais ações de interesse da Administração Pública, no quantitativo de cargos definido no Anexo I, dessa Lei Complementar, bem como a carreira de Gestão em Tecnologia da Informação será integrada pelos cargos de provimento efetivo no âmbito da SEPOG, de Analista em Tecnologia da Informação, nível superior, e Técnico em Tecnologia da Informação, nível médio, para a execução de atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relacionados ao funcionamento da Administração Pública, no quantitativo de cargos definido no Anexo I, da proposta.

O ingresso nos cargos das carreiras de Gestão em Políticas Públicas e Gestão Governamental e de Gestão em Tecnologia da Informação, dar-se-á por nomeação, mediante prévia aprovação e habilitação em concurso público, nas referências salariais iniciais dos cargos, observado o requisito mínimo de escolaridade exigido para cada cargo, após o curso específico de formação, que constitui fase do concurso para provimento dos cargos, de caráter competitivo, classificatório e eliminatório.

Com a capacitação adequada e provimento efetivo, os aludidos profissionais dotarão o Governo de um corpo de servidores de alta qualificação e sólida formação acadêmica, que contribuirão para o aprimoramento das ações governamentais.

As atribuições dos referidos profissionais, relacionam-se ao exercício de atividades voltadas à gestão governamental e à formulação, à implementação e à avaliação de políticas públicas, podendo assumir variadas funções e responsabilidades como o gerenciamento, a assessoria técnica, a direção ou a coordenação de programas e projetos governamentais. Além disso, a proposta da carreira está assentada na estratégia de atuação horizontal e de mobilidade institucional.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Certo de ser honrado com a elevada compreensão de Vossas Excelências e, conseqüentemente, com a pronta aprovação do mencionado Projeto de Lei Complementar, antecipo sinceros agradecimentos, subscrevendo-me com especial estima e consideração.

CONFÚCIO AIRES MOURA

Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

LEI COMPLEMENTAR N. _____, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2015.

Cria os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação e institui o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração - PCCR para estes cargos, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, revoga a Lei Complementar n. 748, de 16 de dezembro de 2013 e dá outras providências.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DA CARREIRA E CARGOS**

Art. 1º. Ficam criadas, no âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, no Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo do Estado de Rondônia, as carreiras de Gestão em Políticas e Gestão Governamental e de Gestão em Tecnologia da Informação.

§ 1º. A carreira de Gestão em Políticas Públicas e Gestão Governamental será integrada pelo cargo de provimento efetivo no âmbito da SEPOG, de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, nível superior, para execução de atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, mediante o assessoramento, capacitação, estudos, pesquisas e demais ações de interesse da Administração Pública, no quantitativo de cargos definido no Anexo I, desta Lei Complementar.

§ 2º. A carreira de Gestão em Tecnologia da Informação será integrada pelos cargos de provimento efetivo no âmbito da SEPOG, de Analista em Tecnologia da Informação, nível superior, e Técnico em Tecnologia da Informação, nível médio, para a execução de atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle dos recursos de tecnologia da informação relacionados ao funcionamento da Administração Pública, no quantitativo de cargos definido no Anexo I, desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO II
DO INGRESSO NAS CARREIRAS**

Art. 2º. O ingresso nos cargos das carreiras de Gestão em Políticas Públicas e Gestão Governamental e de Gestão em Tecnologia da Informação, dar-se-á por nomeação, mediante prévia aprovação e habilitação em concurso público, nas referências salariais iniciais dos cargos, observado o requisito mínimo de escolaridade exigido para cada cargo, contendo as seguintes etapas sucessivas:

- I - prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- II - prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório;
- III - prova de títulos, de caráter classificatório; e
- IV - curso de formação técnico profissional, de caráter eliminatório e classificatório.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Parágrafo único. O concurso público de provas, títulos e curso específico de formação para os cargos e carreiras descritos nesta Lei Complementar será promovido pela Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos, no desempenho de suas atribuições legais fixadas pelo artigo 67, inciso IV, alínea “b”, da Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013.

Art. 3º. Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, segundo critérios de oportunidade, conveniência e necessidade dos serviços técnicos de Tecnologia da Informação, indicar a Superintendência de Administração e Recursos Humanos, para constar em edital de concurso público, a quantidade de vagas destinadas ao provimento dos cargos efetivos de Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação e as áreas de habilitação específicas que serão contempladas no concurso.

Seção I

Do curso específico de formação

Art. 4º. O curso específico de formação constitui fase do concurso público para provimento dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação, de caráter competitivo, classificatório e eliminatório.

§ 1º. Os candidatos aprovados e classificados na etapa de prova e na etapa de títulos serão convocados para matrícula em curso específico de formação, no quantitativo a ser definido em edital e de acordo com o número de vagas ofertado em concurso público, sendo vedada nova convocação depois de iniciado o curso.

§ 2º. Durante o curso específico de formação, será concedida ajuda de custo aos candidatos matriculados, com valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração da classe inicial do cargo pretendido, sem o acréscimo de qualquer vantagem pecuniária.

§ 3º. Aprovado o candidato no programa de formação, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício no cargo público em que venha a ser investido, exceto para fins de estágio probatório, estabilidade, férias e progressão.

§ 4º. Sendo o candidato servidor público efetivo do quadro de pessoal do Estado de Rondônia, mesmo que em estágio probatório, ficará afastado do seu cargo até o término do curso específico de formação, podendo optar entre a percepção da ajuda de custo ou a remuneração do cargo efetivo que ocupa.

§ 5º. Para o servidor público efetivo estadual a que se refere o § 4º, caso não seja efetivado no cargo público tratado ao longo desta Lei Complementar, retornará ao seu cargo efetivo, computando-se o tempo de serviço correspondente da duração do curso de formação para todos os efeitos legais.

§ 6º. O candidato referido no *caput* deste artigo firmará termo de compromisso, obrigando-se a ressarcir o Estado do Rondônia com o valor atualizado dos serviços escolares recebidos e, se for o caso, o valor atualizado da bolsa-auxílio, nas seguintes hipóteses:

I - abandonar o curso, exceto se o abandono se der por motivo de saúde, devidamente comprovado pelo órgão oficial de perícia médica do Estado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

II - não tomar posse dentro do prazo legal no cargo ao qual concorreu, conforme o caso; ou

III - não permanecer na carreira pelo período mínimo de dois anos após o ingresso.

Seção II Da lotação

Art. 5º. A lotação fixará o exercício do servidor público.

Art. 6º. A lotação dos integrantes dos cargos criados no artigo 1º desta Lei Complementar será estabelecida pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e das unidades a ela subordinadas e vinculadas.

Parágrafo único. A remoção dos servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Tecnologia da Informação e Técnico em Tecnologia da Informação poderá ocorrer em qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, ainda que durante o período de estágio probatório, observado o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço e o ônus para o órgão de lotação do servidor.

Seção III Do estágio probatório

Art. 7º. O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo fica sujeito ao período de estágio probatório de 3 (três) anos, com o objetivo de avaliar seu desempenho visando à sua confirmação ou não no cargo para o qual foi nomeado.

Art. 8º. Durante o estágio probatório, o servidor nomeado para cargo que compõe o Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, ficará submetido às disposições de Estágio Probatório constantes na Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, e regulamentações pertinentes, salvo naquilo que incompatível com esta Lei Complementar.

Seção IV Da Progressão Horizontal e Vertical.

Art. 9º. 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 constantes nesta Lei Complementar e em regulamento específico do Poder Executivo.

Art. 10. Somente poderá ser progredido horizontal ou verticalmente, o servidor que atender, cumulativamente, às seguintes condições, verificadas na data de início do processo de progressão horizontal ou vertical:

I - estar em efetivo exercício funcional no órgão que pertencer sua carreira;

II - não estar em disponibilidade;

III - não estar na última referência salarial do cargo ocupado, para o caso de progressão horizontal, ou não estar na última classe do cargo ocupado na progressão vertical;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

IV - não ter sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à progressão vertical ou à progressão horizontal; e

V - não estar cumprindo pena em razão de condenação por infração penal.

Art. 11. O titular da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG constituirá a comissão de progressão vertical, com a competência de coordenar os processos de progressão vertical, conforme regulamento específico do Poder Executivo.

Art. 12. A homologação das progressões verticais far-se-á por ato específico dos titulares, e terá vigência a partir da data especificada no referido ato e sua respectiva publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

Seção V
Da Progressão Horizontal

Art. 13. Progressão horizontal é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente posterior dentro da mesma classe.

Art. 14. As progressões horizontais dar-se-ão a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, na respectiva referência ou classe, de acordo com as normas estabelecidas nesta Lei Complementar e no regulamento, ressalvando-se o servidor em estágio probatório que adquirirá o direito à progressão após 3 (três) anos de efetivo exercício e confirmação na carreira.

Seção VI
Da Progressão Vertical

Art. 15. Progressão vertical é a elevação do servidor de uma classe para a primeira referência salarial da classe imediatamente superior, dependendo do preenchimento dos requisitos fixados nesta Lei Complementar e dos critérios constantes em regulamento.

§ 1º. A aferição dos requisitos, incluindo a avaliação de conhecimentos, será realizada de acordo com critérios fixados em regulamento.

§ 2º. A avaliação de conhecimentos abrangerá a área em que o servidor exerça a sua atividade.

Art. 16. Os ocupantes dos cargos de nível superior serão progredidos verticalmente para a referência salarial inicial das classes indicadas, após preencher os seguintes requisitos:

I - progressão vertical para a Classe B:

a) 90 (noventa) meses de efetivo exercício na Classe A;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área afeta às atividades do órgão a que pertencer, com somatório de, no mínimo, 60 (sessentas) horas/aula por ano, considerando os 3 (três) últimos anos de permanência na Classe A;

c) pontuação média no último triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de progressão vertical, como ocupante da Classe A, conforme o regulamento; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

d) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe B, conforme o regulamento e as instruções da Comissão de Progressão Vertical;

II - progressão vertical para a Classe C:

a) 90 (noventa) meses de efetivo exercício na Classe B;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área afeta às atividades do órgão a que pertencer, com somatório de, no mínimo, 60 (sessentas) horas/aula por ano, considerando os 3 (três) últimos anos de permanência na Classe B;

c) certificação em curso de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu*, reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, em área afeta às atividades do órgão a que pertencer;

d) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de progressão vertical, como ocupante da Classe B, conforme regulamento;

e) elaboração de proposta de melhoria da atuação da unidade que trabalhe, como ocupante da Classe B; e

f) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe C, conforme o regulamento e as instruções da Comissão de Progressão Vertical;

III - progressão vertical para a Classe Especial:

a) 90 (noventa) meses de efetivo exercício na Classe C;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento em área afeta às atividades do órgão a que pertencer, com somatório de, no mínimo, 60 (sessentas) horas/aula por ano, considerando os 3 (três) últimos anos de permanência na Classe C;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de progressão vertical, como ocupante da Classe C, conforme o regulamento;

d) elaboração de proposta de melhoria da atuação da SEPOG, SEFIN ou do órgão que esteja em exercício, como ocupante da Classe C; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe Especial, conforme o regulamento e as instruções da Comissão de Progressão Vertical.

Art. 17. Os ocupantes dos cargos de nível médio serão promovidos para a referência salarial inicial das classes indicadas, após preencherem os seguintes requisitos:

I - progressão vertical para a Classe B:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

a) 90 (noventa) meses de efetivo exercício na Classe A;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, em área afeta às atividades do órgão a que pertencer, com somatório de, no mínimo, 60 (sessentas) horas/aula por ano, considerando os 3 (três) últimos anos de permanência na Classe A;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de progressão vertical, como ocupante da Classe A, conforme o regulamento; e

d) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe B, conforme o regulamento e as instruções da Comissão de Progressão vertical;

II - progressão vertical para a Classe C:

a) 90 (noventa) meses de efetivo exercício na Classe B;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento em área afeta às atividades do órgão a que pertencer, com somatório de, no mínimo, 60 (sessentas) horas/aula por ano, considerando os 3 (três) últimos anos de permanência na Classe B;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de progressão vertical, como ocupante da Classe B, conforme o regulamento;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela Comissão de Progressão Vertical, considerando o período de permanência na Classe B; e

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe C, conforme regulamento e instruções da Comissão de Progressão vertical;

III - progressão vertical para a Classe D:

a) 90 (noventa) meses de efetivo exercício na Classe C;

b) participação em cursos ou eventos de capacitação e/ou aperfeiçoamento em área afeta às atividades do órgão a que pertencer, com somatório de, no mínimo, 60 (sessentas) horas/aula por ano, considerando os 3 (três) últimos anos de permanência na Classe C;

c) pontuação média no triênio de avaliação igual ou superior a 80 (oitenta) pontos nos fatores de progressão vertical, como ocupante da Classe C, conforme regulamento;

d) elaboração de trabalho contendo sugestão de melhoria dos serviços da área de atuação, envolvendo temas definidos pela Comissão de Progressão vertical, considerando o período de permanência na Classe C; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

e) aprovação em processo de avaliação dos conhecimentos necessários ao desenvolvimento das atividades exigidas para a Classe D, conforme regulamento e instruções da Comissão de Progressão vertical.

CAPÍTULO III
DOS VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO

Seção I
Do Subsídio

Art. 18. O Subsídio dos servidores da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG corresponde aos valores relativos ao cargo, à classe e à referência salarial em que se encontrem, conforme tabela inclusa no Anexo II.

Art. 19. A fixação das referências salariais e dos demais componentes do subsídio dos servidores dos órgãos de que tratam esta Lei observará:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira;
- II - os requisitos para a investidura; e
- III - as peculiaridades dos cargos.

Seção II
Das Parcelas Indenizatórias

Art. 20. Além do subsídio, o servidor fará jus às seguintes parcelas indenizatórias:

- I - Auxílio Transporte;
- II - Gratificação Natalina;
- III - Adicional de Férias;
- IV - Auxílio Saúde;

Parágrafo único. Os valores das parcelas observaram as regras inclusas na Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, bem como suas respectivas alterações e demais legislação estadual aplicável.

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 21. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Art. 22. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Executivo.

Art. 23. Os servidores ocupantes dos Cargos e Carreiras criados no artigo 1º desta Lei Complementar, são submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, de que trata a Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, bem como suas respectivas alterações e demais legislação estadual aplicável, no que for omissa esta Lei Complementar.

Art. 24. Fica revogada a Lei Complementar n. 748, de 16 de dezembro de 2013.

Art. 25. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

buil



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO I

CARREIRA, CARGO, HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS

CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Gestão em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Curso Superior em qualquer área de formação com certificação do MEC.	300

CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Gestão em Tecnologia da Informação	Analista em Tecnologia da Informação	Curso Superior em Análise de Sistema de Informação, Computação, Processamento de Dados ou equivalentes, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Profissional equivalente.	200
	Técnico em Tecnologia de Informação	Médio Profissionalizante ou Médio Completo, mais Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais e de acordo com o edital.	300

gurd



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO II

TABELA DE SUBSÍDIO, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS.

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	SUBSÍDIO
Superior	Especialista em Gestão de Políticas Públicas	A	1	R\$ 7.173,80
			2	R\$ 7.389,02
			3	R\$ 7.610,69
			4	R\$ 7.839,01
			5	R\$ 8.074,18
		B	1	R\$ 8.316,40
			2	R\$ 8.565,89
			3	R\$ 8.822,87
			4	R\$ 9.087,56
			5	R\$ 9.360,18
			6	R\$ 9.640,99
		C	1	R\$ 9.930,22
			2	R\$ 10.228,12
			3	R\$ 10.534,97
			4	R\$ 10.851,02
			5	R\$ 14.351,72
			6	R\$ 14.782,27
		Especial	1	R\$ 15.225,73
2	R\$ 15.682,51			
3	R\$ 16.152,98			

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	SUBSÍDIO
Superior	Analista em Tecnologia da Informação	A	1	R\$ 7.173,80
			2	R\$ 7.389,02
			3	R\$ 7.610,69
			4	R\$ 7.839,01
			5	R\$ 8.074,18
		B	1	R\$ 8.316,40
			2	R\$ 8.565,89
			3	R\$ 8.822,87
			4	R\$ 9.087,56
			5	R\$ 9.360,18
			6	R\$ 9.640,99
		C	1	R\$ 9.930,22
			2	R\$ 10.228,12
			3	R\$ 10.534,97
			4	R\$ 10.851,02
			5	R\$ 11.176,55
			6	R\$ 11.511,84
		Especial	1	R\$ 11.857,20
2	R\$ 12.212,92			
3	R\$ 12.579,30			



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	SUBSÍDIO
Médio	Técnico em Tecnologia da Informação	A	1	R\$ 3.191,90
			2	R\$ 3.287,66
			3	R\$ 3.386,29
			4	R\$ 3.487,88
			5	R\$ 3.592,51
		B	1	R\$ 3.700,29
			2	R\$ 3.811,30
			3	R\$ 3.925,63
			4	R\$ 4.043,40
			5	R\$ 4.164,71
			6	R\$ 4.289,65
		C	1	R\$ 4.418,34
			2	R\$ 4.289,65
			3	R\$ 4.418,34
			4	R\$ 4.550,89
			5	R\$ 4.687,41
			6	R\$ 5.122,06
		D	1	R\$ 5.275,72
			2	R\$ 5.434,00
			3	R\$ 5.597,02

[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO III

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma ou Certificado Conclusão de Curso Superior em qualquer área de formação.
JORNADA DE TRABALHO: 8 horas/diárias e 40 horas semanais
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de planejamento, implementação, execução, supervisão e avaliação de políticas públicas administrativas, formulando e promovendo a articulação de programas e parcerias estratégicas; assessorar as instâncias superiores da Administração Pública; desenvolver pesquisas e projetos nas diversas áreas funcionais da Administração Pública; sugerir, formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade; implementar projetos visando ao aperfeiçoamento e modernização da gestão pública estadual; estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltados para resultados; desenvolver e implantar novos métodos e ferramentas para otimização dos recursos humanos e da tecnologia da informação utilizados na gestão pública estadual; planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam recursos humanos, financeiros, previdenciários, materiais, patrimoniais, informacionais e estruturais de interesse do Estado; propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial; desenvolver estudos para a introdução de novas tecnologias e sistemas de informações; coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico; elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos; desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado; analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CARREIRA: Gestão em Tecnologia da Informação
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista em Tecnologia da Informação
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma ou Certificado Conclusão de Curso Superior em Análise de Sistema de Informação, Computação, Processamento de Dados ou equivalentes, reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Profissional equivalente
JORNADA DE TRABALHO: 8 horas/diárias e 40 horas semanais
Análise de Sistemas: Elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; Documentar os sistemas em conjunto com os usuários e as demais áreas competentes; Analisar e avaliar diagramas, estruturas e descrições de entradas e saídas de sistemas; Analisar e avaliar as definições e documentação de arquivos, programas, rotinas de produção e testes de sistemas; Identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; Analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; Avaliar sistemas, a ferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos; Propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; Planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.
Banco de Dados: Definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela Administração Pública Estadual; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem

[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; Na criação dos ambientes de banco de dados, o DBA deve participar do projeto dos sistemas de informações a serem utilizados por toda a estrutura da física e integrá-los ao banco de dados corporativo; Estabelecer política de uso quanto: a) regras para nomenclatura dos dados armazenados, a fim de garantir seu compartilhamento e consistência, b) regras para o ciclo de vida dos dados armazenados, a fim de evitar o gigantismo do banco de dados, que compromete seu desempenho, além de ocupar desnecessariamente espaço em disco; Estabelecer critérios e parâmetros para a instalação de programas clientes, devendo fornecer ao setor da Equipe de Suporte responsável pela instalação dos programas clientes de banco, os procedimentos para sua instalação, verificação e teste; garantir a segurança física do banco de dados: a) validação de acesso ao banco de dados; b) atribuição de privilégios de usuários em sistemas de processamento centralizado; e c) conexão, navegação entre menus e número de processos simultâneos em sistemas cliente-servidor; Garantir a segurança lógica do banco de dados devendo acompanhar o emprego de “triggers”, procedimentos armazenados (“stored procedures”), visões (“views”), bem como o uso de redundância controlada de dados; estabelecer políticas de replicação de dados, com parâmetros do sistema gerenciador do banco de dados, definindo a forma como a replicação de tabelas será feita. A frequência dessas replicações será estabelecida em conjunto pelo DBA e pelos responsáveis pelas Equipes de Desenvolvimento; Dimensionar o equipamento servidor de banco de dados, acompanhar o crescimento da demanda e, quando for previsível o próximo esgotamento dos recursos do sistema, planejar a evolução do equipamento servidor hospedeiro do banco de dados.

Desenvolvimento de Sistemas: Desenvolver sistemas, atuando em processo de desenvolvimento de software nas etapas de iniciação e elaboração ou de construção e transição, utilizando-se de metodologia e ferramentas case/IDE, linguagem de programação, conforme as metodologias adotadas na Administração Pública Estadual. Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam. Proceder a codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa. Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas.

Web Designer: Desenvolver e administrar projetos em sítios web (web sites); Codificar aplicativos de conteúdo multimídia; Programar serviços web (web service); Criar animações para ambiente web e multimídia, utilizando ferramentas de tratamento de imagens; Projetar e criar interfaces visuais para múltiplos dispositivos; Utilizar métodos e padrões web (tableless e web standards); Preparar o escopo e dimensionar os recursos necessários para o desenvolvimento de projetos web e multimídia; Elaborar documentação técnica e de testes de sistemas; Elaborar o projeto detalhado da estrutura funcional, estética e do conteúdo das páginas web e multimídia, editoração e autoração de DVD; Elaborar e realizar procedimentos de testes e correções em sistemas web e multimídia; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; Compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação.

Ambiente Operacional, Rede e Suporte: Desenvolver projetos de redes de telecomunicações, realizando atividades de suporte, planejamento de capacidade e gerenciamento de rede, promover a segurança, análise, instalação, configuração e ferramentas relacionadas a rede e conectividade, Implementar e administrar a rede corporativa de computador, de comunicação de dados e suas interligações, propor o planejamento e evolução da rede, monitorar a rede, avaliando o seu desempenho, identificando e solucionando problemas, realizar os testes de aceitação de equipamentos de rede, administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto; Gerenciar o acesso à internet da rede de

bur



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

dados, propor treinamento técnico referente as meios de transmissão e comunicação, supervisionar o funcionamento dos equipamento relacionados a rede, administrar e coordenar o desenvolvimento do portal na intranet, conhecimento sistemas operacionais na rede, bem como atividades relacionadas à gestão dos processos tecnológicos e de contabilização da rede. Projetar e administrar o ambiente operacional, definindo padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de servidores, estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela Administração Pública Estadual, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infra-estrutura de tratamento da informação, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; Dar suporte a produção nas diversas plataformas utilizadas na Administração Pública Estadual, preparando as rotinas a serem processadas, verificando insumos, planejando e divulgando cronogramas de trabalhos. Operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; acompanhar a instalação e reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e ferramentas; dar suporte on-line, via remoto, por telefone ou in loco, para todos os chamados técnicos, referentes aos sistemas administrativos e ferramentas instaladas; instalar, reinstalar e operacionalizar os sistemas operacionais, para configurações necessárias ao suporte e testes, conhecimento de internet e conhecimento básico de rede lógica e elétrica.

CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARREIRA: Gestão em Tecnologia da Informação

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Tecnologia da Informação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma ou Certificado Conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo, mais Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais e de acordo com o edital.

JORNADA DE TRABALHO: 8 horas/diárias e 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Dar suporte técnico nos equipamentos de informática, recuperar, conservar e realizar manutenção; Verificar regularmente as condições e funcionamento dos equipamentos; Atender usuários internos e externos, instalando e mantendo aplicativos e sistemas, ferramentas de mensagens, equipamentos, sistemas operacionais e banco de dados, com conhecimento básico de rede lógica e física, que inclui testes de cabeamento, placas de rede, configurações no sistema operacional; Pesquisar e testar novas tecnologias e ferramentas para contribuir com atualização do parque de informática da Administração Pública Estadual. Analisar, criar e atualizar as configurações de equipamentos de informática, através de pesquisa na internet, apostilas, livros, revistas técnicas, pareceres técnicos, para abertura e acompanhamento de processos de compra da Administração Pública Estadual; Controlar e acompanhar a tramitação dos processos; Organizar o arquivo, operacionalizar o sistema operacional, usar ferramentas de edição de texto, planilha eletrônica, comunicador online, e-mail e outras ferramentas que estiverem disponíveis na Administração Pública Estadual. Dar suporte à produção nas diversas plataformas utilizadas na Administração Pública Estadual, preparando as rotinas a ser em processadas e verificando insumos; Planejar e divulgar cronogramas de trabalhos; Operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; Acompanhar a instalação e reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e ferramentas; Oferecer suporte on-line, via remoto, por telefone ou in loco, para todos os chamados técnicos, referentes aos sistemas administrativos e ferramentas instaladas; Instalar, reinstalar e operacionalizar os sistemas operacionais, para configurações necessárias ao suporte e testes, conhecimento de internet e conhecimento básico de rede lógica e elétrica. Executar serviços de Rede Lógica e Conectividade; Configurar os sistemas operacionais em rede; Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, codificação de programas; implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.