



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

LEI N.2.635 , DE 22 DE NOVEMBRO DE 2011.

Altera dispositivos da Lei nº 2.447, de 8 de abril de 2011, que “Institui o Plano de Empregos, Funções, Classificações e Salários da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH cria os empregos permanentes e as funções em comissão”.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

Art. 1º. Os dispositivos da Lei nº 2.447, de 8 de abril de 2011, que “Institui o Plano de Empregos, Funções, Classificações e Salários da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH cria os empregos permanentes e as funções em comissão”, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º. O Plano de Empregos, Funções, Classificações e Salários dos empregados da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH/RO, é o estabelecido nos termos desta Lei e seus anexos.

.....

Art. 4º.

.....

III – Nível Fundamental Completo – NFC: constituído de 15 (quinze) empregos permanentes, distribuídos verticalmente em 4 (quatro) classes e horizontalmente em 4 (quatro) níveis, conforme as categorias funcionais existentes no Anexo III desta Lei.

.....

Art. 5º. O valor da remuneração pelo exercício das atribuições dos empregos permanentes da SOPH/RO, por categoria funcional, estão estabelecidos no Anexo IV desta Lei.

Art. 6º. As atribuições dos empregos permanentes são as constantes do Anexo V desta Lei.

.....

Art. 10. São objetivos específicos deste Plano:

I – orientar a realização de estudos, ações e a tomada de decisões no âmbito da administração dos recursos humanos da SOPH/RO;

II – possibilitar o reconhecimento dos empregos através de observação das respectivas descrições, bem como dos requisitos indispensáveis ao seu exercício e ao enquadramento dos empregados;

.....



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Parágrafo único. Os empregados, ocupantes do emprego do Guarda Portuário, oriundos do Concurso Público, regido nº _____, de _____ de _____ de _____, homologado pelo Edital nº _____, de _____ de _____ de _____, serão enquadrados, de acordo com os termos desta Lei e seus Anexos, no que couber.

Art. 11.

.....

IV – Quadro de pessoal é a definição qualitativa e quantitativa da mão de obra composta por empregos permanentes e cargos em comissão, necessárias à execução das atividades da SOPH/RO;

.....

VII – Descrição de empregos é o registro das funções, atividades e responsabilidades, de forma organizada atribuídas a uma ou mais pessoas;

.....

Art. 12.

.....

V – nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;

.....

Art. 15. O ingresso dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas objetivas, provas de títulos, prova prática e/ou aprovação em curso de formação, de acordo com a natureza e complexidade do emprego, na forma prevista em lei, na referência inicial de salário.

§ 1º. A realização do concurso público é de responsabilidade do SOPH/RO em parceria com empresa legalmente contratada.

§ 2º. As diretrizes para a participação e realização do concurso público serão definidas em editais, publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado pelos veículos de comunicação.

Art. 16. O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

.....

Art. 20. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo contrato de trabalho, no qual o empregado se comprometerá a cumprir fielmente os deveres do emprego e da função a ser exercida.

.....



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

§ 5º. No ato da contratação, o candidato apresentará declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da Constituição do Estado, prova de quitação com a Fazenda Pública e Certidão Negativa do Tribunal de Contas e declarará o exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, entre outras.

§ 6º. Será tornado sem efeito o ato de ingresso se a contratação não ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação do candidato, no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

.....

Art. 28.

.....

Parágrafo único. A remuneração dos ocupantes de cargos em comissão observará a nomenclatura equivalente para a simbologia de G.A.P. – Gratificação e Assessoramento Portuário.

.....

Art. 33.

.....

§ 2º. O empregado que tenha sofrido punição disciplinar, exceto advertência e multa, e obtido nota de avaliação aquém da mínima necessária, ou que esteja em disponibilidade, não poderá progredir no emprego.

Art. 34. A confirmação do empregado em período de experiência e a evolução na carreira pelo critério de merecimento serão precedidas de avaliação pelo desempenho do emprego, observados os seguintes itens:

.....

Art. 35. A progressão funcional por merecimento fica condicionada à participação em cursos de aperfeiçoamento e atualização inerentes ao emprego e avaliação de desempenho a ser apurada através do Boletim de Avaliação, segundo os critérios estabelecidos nesta Lei e em regulamentação específica.

.....

§ 1º.

.....

VI – Bom senso e iniciativa: será avaliado o bom senso das ações do empregado, na ausência de instruções detalhadas ou fora do comum;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

VII – Aperfeiçoamento funcional: será avaliada a capacidade na melhoria do desempenho das atividades normais do emprego para realização de atribuições superiores, adquiridos através de cursos regulares, relacionados com suas atividades ou atribuições, bem como por intermédio de estudos de trabalho específicos;

.....
Art. 38.

I – o efetivo exercício nas referências dos respectivos empregos que compõem a carreira;

.....

Art. 39. Os empregos do Plano de Empregos, Classificação, Funções e Salários da SOPH/RO serão agrupados em 3 (três) grupos de atividades com a seguinte denominação:

I – ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR: Conjunto operacional de atividades de nível superior composto por empregos com qualificação de nível superior para a execução de tarefas especializadas dos mais elevados graus de complexidade e responsabilidade: Composto dos empregos a seguir:

- a) Administrador;
- b) Advogado;
- c) Biólogo;
- d) Contador;
- e) Engenheiro Civil; e
- f) Estatístico;

II – ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO: Conjunto de atividades de apoio técnico profissionalizante-operacional, observada a conclusão de Ensino Médio, mais Curso Técnico Profissionalizante em Área Específica ou Suplência Equivalente, devidamente registrado por órgão oficial. Composto dos empregos a seguir:

- a) Eletricista;
- b) Guarda Portuário;
- c) Motorista;
- d) Técnico em Contabilidade;
- e) Técnico em Informática;
- f) Técnico em Operações Portuárias; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

g) Técnico em Segurança do Trabalho;

III – ATIVIDADE AUXILIAR – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Conjunto de atividades relacionadas a serviços operacionais, de apoios auxiliares, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de Ensino Fundamental Completo, mais Habilitação Profissional - para os empregos que couberem. Composto dos empregos a seguir:

a) Auxiliar de Serviços Gerais;

b) Auxiliar em Atividades Administrativas;

c) Almojarife;

d) Mecânico de Máquinas Pesadas;

e) Operador de Máquinas e Equipamentos; e

f) Telefonista;

.....

Art. 41. As escolaridades e os requisitos exigidos para o ingresso no emprego dos Grupos de Atividade de Nível Superior, Atividade de Nível Médio/Técnico e Atividade de Nível Fundamental Completo são os constantes do Anexo V a esta Lei.”

Art. 2º. Os Anexos I, II, III, IV, V e VI da Lei nº 2.447, de 2011, passam a vigorar nos termos dos Anexos I, II, III, IV, V e VI desta Lei, respectivamente.

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

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 22 de novembro de 2011, 123º da República.


CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

DOS EMPREGOS EM CARÁTER PERMANENTE

GRUPO I

| GRUPO OCUPACIONAL NIVEL SUPERIOR | | |
|---|---------------|--------------|
| EMPREGO | CÓDIGO | VAGAS |
| Administrador | NST-1 | 02 |
| Advogado | NST-2 | 03 |
| Biólogo | NST-3 | 02 |
| Contador | NST-4 | 02 |
| Engenheiro Civil | NST-5 | 02 |
| Estatístico | NST-6 | 02 |
| TOTAL GERAL | | 13 |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO II

GRUPO II

| GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO | | |
|--|---------------|--------------|
| EMPREGO | CÓDIGO | VAGAS |
| Eletricista | NMT-1 | 02 |
| Guarda Portuário | NMT-2 | 24 |
| Motorista | NMT-3 | 02 |
| Técnico em Contabilidade | NMT-4 | 02 |
| Técnico em Informática | NMT-5 | 02 |
| Técnico em Operações Portuárias | NMT-6 | 19 |
| Técnico em Segurança do Trabalho | NMT-7 | 02 |
| TOTAL GERAL | | 53 |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO III

GRUPO III

| GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL ATIVIDADES AUXILIARES | | |
|--|---------------|--------------|
| EMPREGO | CÓDIGO | VAGAS |
| Almoxarife | NFC-1 | 02 |
| Auxiliar de Serviços Gerais | NFC-2 | 04 |
| Auxiliar em Atividades Administrativas | NFC-3 | 12 |
| Mecânico de Máquinas Pesadas | NFC-4 | 03 |
| Operadores de Máquinas e Equipamentos | NFC-5 | 06 |
| Telefonista | NFC-6 | 02 |
| TOTAL GERAL | | 29 |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ÂNEXO IV

**REFERÊNCIAS E REMUNERAÇÃO INICIAL DOS EMPREGOS EM CARÁTER
PERMANENTE POR CATEGORIA FUNCIONAL**

GRUPO I – GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE SUPERIOR - NST

| CLASSES | REFERENCIAS EM R\$ | | | |
|----------|--------------------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D |
| 1ª | 2.500,00 | 2.600,00 | 2.704,00 | 2.812,16 |
| 2ª | 2.924,65 | 3.041,63 | 3.163,30 | 3.289,83 |
| 3ª | 3.421,42 | 3.558,28 | 3.700,61 | 3.848,64 |
| ESPECIAL | 4.002,58 | 4.162,69 | 4.329,19 | 4.502,36 |

GRUPO II – GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADE MÉDIO/TÉCNICO - NMT

| CLASSES | REFERENCIAS EM R\$ | | | |
|----------|--------------------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D |
| 1ª | 1.062,86 | 1.105,37 | 1.149,59 | 1.195,57 |
| 2ª | 1.243,39 | 1.293,13 | 1.344,85 | 1.398,65 |
| 3ª | 1.454,59 | 1.512,78 | 1.573,29 | 1.636,22 |
| ESPECIAL | 1.701,67 | 1.769,74 | 1.840,53 | 1.914,15 |

**GRUPO III – GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES AUXILIARES – NÍVEL
FUNDAMENTAL COMPLETO - NFC**

| CLASSES | REFERENCIAS EM R\$ | | | |
|----------|--------------------|----------|----------|----------|
| | A | B | C | D |
| 1ª | 821,96 | 854,84 | 889,03 | 924,60 |
| 2ª | 961,58 | 1.000,04 | 1.040,04 | 1.081,64 |
| 3ª | 1.124,90 | 1.169,90 | 1.216,70 | 1.265,36 |
| ESPECIAL | 1.315,98 | 1.368,62 | 1.423,36 | 1.480,30 |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR TÉCNICO

| |
|--|
| Emprego: Administrador |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Superior em Administração, reconhecido por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho de Classe Competente. |
| Jornada de Trabalho: 36 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Supervisionar e controlar a política de, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégicas 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 órgão de material 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 receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços;- Analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em 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 |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço;

- Orientar no desenvolvimento de atividades inerentes a 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 tarefas correlatas.

Emprego: Advogado

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Superior em Direito, reconhecido por órgão oficial, mais Registro Profissional na OAB.

Jornada de Trabalho: 20 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- Prestar assistência as autoridade de instituições na solução de questões jurídicas e no preparo a redação de despacho e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;
- Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre diversos assuntos;
- Defender direitos ou interesses em processo judiciais, encaminhando soluções sempre que uns problemas sejam apresentados, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;
- Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;
- Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem as mesmas;
- Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas, do interesses da instituição e/ou do Estado.
- Executar outras atividades correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Emprego: Biólogo

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Superior em Ciências Biológicas, reconhecidos por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho de Classe Competente, se existente.

Jornada de Trabalho: 36 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- 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 a 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 da 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;
- 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-chaves 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 solicitado, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Emprego: Contador

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis, reconhecido por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.

Jornada de Trabalho: 36 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- 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 a 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 a 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 tarefas correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Emprego: Engenheiro Civil

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Superior em Engenharia Civil, reconhecido por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho de Classe Competente.

Jornada de Trabalho: 36 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- 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 e medidas que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e os padrões de qualidade e segurança recomendadas;
- 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, a fim de determinar as suas conseqüências em relação ao projeto;
- 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 água, observando plantas e especificações, para assegurar a execução dos serviços e 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 com carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção;
- Consultar outros especialistas, com engenheiros mecânicos, eletricitas, químicos, arquitetos de edifícios e paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- Estudar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e destruição de águas potáveis, sistemas de drenagem e outras construções de saneamento, analisando características resultados a alcançar, para estabelecer, das tarefas e etapas de desenvolvimento dos projetos sanitários;
- Preparar previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações sanitárias, determinando e calculando materiais, seus custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis a execução do projeto;
- Realizar projetos de construção de esgotos, sistemas de águas servidas e demais instalações sanitárias, examinando-os minuciosamente, efetuando cálculos, comparando dados, para assegurar-se de que os mesmos satisfazem 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 a localização, recorrendo a colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- terminais rodoviários;
- Participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- Fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliar, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas;
- Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
- Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
- Executar outras tarefas correlatas.

Emprego: Estatístico

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Superior em Estatística ou em Matemática, reconhecidos por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho de Classe Competente, no que couber.

Jornada de Trabalho: 36 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- 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, coeficiência 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, freqüência 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 a 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.

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Emprego: Eletricista

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico Profissionalizante específico, reconhecidos por órgão oficial.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;
- Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral;
- Consertos e reparos de elevadores, geradores, motores, relógios elétricos, inclusive de controle da pressão etc.;
- Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;
- Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc.;
- Consertar e reparar instalações, elétricas internas e externas;
- Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;
- Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de corrente alternada e contínua, chaves automáticas, painéis internos e externos de viaturas, motores de arranque, dínamos e caixas reguladoras;
- Instalar chaves autocompensadoras, máxima e mínima, estrela triangulo, inversão, ratificadores e válvulas e de selênio;
- Executar outras tarefas semelhantes.

Emprego: Guarda Portuário

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico Profissionalizante específico, reconhecidos por órgão oficial.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade;
- Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;
- Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;
- Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização de pessoas para ingresso nas repartições públicas;
- Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade;
- Comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições;
- Executar outras atividades semelhantes.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Emprego: Motorista

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, reconhecido por órgão oficial, mais Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “E”.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou internacionais, transportando pessoas e/ou materiais;
- 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 horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;
- Realizar viagens para outras localidades, segundo ordem superior e atendendo à necessidade dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;
- Recolher o veículo a 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

| |
|---|
| Emprego: Técnico em Contabilidade |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico Profissionalizante específico, reconhecidos por órgão oficial, mais Registro Profissional no Conselho de Classe Competente. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da Repartição;- Executar trabalhos que envolvam os registros contábeis de repartição;- Elaborar empenhos de despesas, observando a classificação e a existência de saldo das dotações;- Instruir processos de prestações de contas;- Exercer tarefas, sob orientação, relativas à execução orçamentária;- Auxiliar no desenvolvimento dos trabalhos de tomadas de contas da Repartição;- Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;- Executar outras tarefas semelhantes. |



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Emprego: Técnico em Informática

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico Profissionalizante específico, reconhecidos por órgão oficial.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- 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 a performance dos programadores;
- Rever os programas efetuados;
- Avaliar a performance operacional dos programas;
- 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 equipamento periférico;
- Registrar o tempo de utilização do equipamento;
- Operar o computador e tornar as ações 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;
- Preparar todo o equipamento para a operação;
- 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 tarefas semelhantes.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

| |
|---|
| Emprego: Técnico em Operações Portuárias |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, reconhecido por órgão oficial. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- No exercício das atribuições e funções específicas, deverá executar, desenvolver e fiscalizar, sob supervisão, atividades que envolvam técnicas relativas à sua modalidade profissional e os serviços relativos à área de atuação;- Exercer atividades de apoio e suporte à regulação, inspeção, fiscalização e controle da prestação de serviços públicos e privados de operações portuárias, nos transportes aquaviários e portuários;- Implantar e realizar estudos e pesquisas respectivos a essas atividades;- Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço; e- Executar outras tarefas correlatas. |

| |
|--|
| Emprego: Técnico em Segurança do Trabalho |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Médio, mais Curso Técnico Profissionalizante específico, reconhecidos por órgão oficial. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente;- Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho;- Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;- Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;- Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho;- Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças;- Promover campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação;- Supervisionar os serviços de cantina, vigilância e portaria, visando garantir o bom atendimento ao público interno e visitantes; |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

- Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;
- Colaborar com a CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho;
- Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;
- Elaborar planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente;
- Preparar programas de treinamento, admissional e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;
- Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários;
- Avaliar os casos de acidente do trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado;
- Realizar inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho.

Assinatura manuscrita em tinta preta, aparentemente de um funcionário público.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

| |
|--|
| Emprego: Almojarife |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Fundamental Completo, reconhecido por órgão oficial. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Compreende os empregos cujos ocupantes se destinam, sob direção geral, a supervisionar almoxarifados;- Examinar e atender requisições de material e documentação respectivamente;- Inspeccionar o estado do material permanente sob sua guarda;- Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária, no que se refere o material;- Executar tarefas complexas pertinentes a serviços de classificação, tombamento e organização de peças e acessórios;- Estabelecer a previsão e o controle do estoque mínimo do material permanente e de consumo;- Escriturar livros, fichas e quaisquer outros processos destinados ao controle do almoxarifado;- Fiscalizar a entrada e saída de material;- Fazer a triagem de materiais e propor quando for o caso, a alienação do material em desuso e inservível;- Preparar os termos da sessão, transferência e utilização de material, bem como danos e avarias;- Classificar catálogos de máquinas, folhetos e publicações especializadas sobre materiais gerais e normas técnicas de interesse para o exercício de suas atribuições;- Fazer a classificação e extrair pedido de ferramentas, peças, acessório e materiais gerais e de catálogos e folhetos informativo e normas técnicas;- Organizar os balancetes trimestrais e os balanços semestrais;- Levantar dados para os serviços de apropriação de custos;- Minutar atos e termos sobre atividades de administração de material; e- Coordenar e supervisionar quando forem necessárias, tarefas inerentes ao seu cargo, executando outras atividades semelhantes. |

| |
|---|
| Emprego: Auxiliar de Serviços Gerais |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Fundamental Completo, reconhecido por órgão oficial. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de limpeza, vigilância e operário de campo, sob supervisão de profissional da respectiva área;- Executar serviços gerais de limpeza do prédio e moveis, com eficiência e segurança;- Zelar pela disciplina e ordem no local de trabalho;- Requisitar e especificar o material de limpeza;- Dar conhecimento imediato a autoridade competente de qualquer irregularidade verificada;- Coordenar e supervisionar, quando necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo, bem como executar outras tarefas semelhantes;- Retirar os detritos para a calçada, removê-los para veículos de transportes, cooperando na preservação da limpeza das vias públicas;- Descarregar lixo nos vazadouros, tornos e incineração ou outros destinos convenientes;- Zelar pela conservação do material que lhe for confiado, executando outras tarefas correlatas. |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

| |
|--|
| Emprego: Auxiliar em Atividades Administrativas |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Fundamental Completo, reconhecido por órgão oficial. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a executar sob supervisão imediata trabalhos administrativos de rotina de acordo com diretrizes pré-estabelecidas, serviços relacionados com a aplicação das leis, regulamentos, normas em geral na esfera da SOPH;- Estudar e informar processos 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 o expediente respectivo;- Organizar coletâneas de leis, regulamentos e normas gerais e específicas da SOPH;- Executar serviços de digitação;- Executar serviços de cadastro, fichário, arquivos, mantendo atualizados; e- Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao seu cargo. |

| |
|---|
| Emprego: Mecânico de Máquinas Pesadas |
| Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Fundamental Completo, mais Curso Técnico Profissionalizante específico, reconhecidos por órgão oficial. |
| Jornada de Trabalho: 40 horas semanais |
| Lotação: Exclusiva da SOPH/RO |
| DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS |
| <ul style="list-style-type: none">- Atividades de nível fundamental completo sob supervisão imediata, serviços de mecânica em motores, a combustão e realizar tarefas auxiliares inerentes a especialização na montagem, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos pesados;- Executar trabalhos de montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, a óleo diesel, ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores e patrol, rolo compactador, motores, geradores de eletricidade e outras;- Desmontar, reparar, montar, ajustar cabos de rodas, bombas d'água, de gasolina e outros;- Desmontar, reparar, montar e ajustar a caixa de mudança, embreagem, rolamentos e etc;- Recuperar velas, desmontar, calibrar, testar, lubrificar, esmerilhar, reparar válvulas e notas de segmento e regular;- Montar e reparar transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico, caixas e multiplicadores de força;- Aplicar testes correntes para a identificação de pares;- Interpretar desenhos e croquis e auxiliar na solução de dúvidas suscitadas na execução dos trabalhos;- Executar testes mecânicos, elaborando gráficos e relatórios;- Supervisionar e orientar o pessoal operacional, na execução de tarefas, assistindo-o tecnicamente;- Elabora planos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos;- Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;- Executar outras atividades correlatas. |



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Emprego: Mecânico de Máquinas e Equipamentos

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Fundamental Completo, reconhecidos por órgão oficial, mais Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “E”.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- Orientar, controlar e realizar, serviços de operações de máquinas pesadas, usina de asfalto, pavimentadora de asfalto, concreto e outros materiais, trator de pneu de esteira e de lâmina, compactadora de solos, betoneiras, bate-estacas, skid, martetele e outros similares, manipulando os comando, fazendo ajustes e regulagem e acoplando implementos, para fazer funcionar o sistema mecanizado;
- Controlar e realizar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos e implementos utilizados nos diversos serviços, limpando-os, abastecendo-os, lubrificando-os e efetuando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em bom estado e em perfeitas condições de uso;
- Todo o equipamento poderá ser informatizado, hidráulico ou manual; e
- Executar outras atividades correlatas.

Emprego: Telefonista

Requisitos para Ingresso: Aprovação em Concurso Público, mais Curso de Nível Fundamental Completo, reconhecido por órgão oficial.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Lotação: Exclusiva da SOPH/RO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES FUNCIONAIS

- Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente em português e/ou línguas estrangeiras;
- Auxiliam o cliente, fornecendo informações e prestando serviços gerais;
- Podem treinar funcionários e avaliar a qualidade de atendimento do operador, identificando pontos de melhoria;
- Executar outras tarefas semelhantes.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO VII

GRATIFICAÇÃO DE ASSESSORAMENTO PORTUÁRIO

| FUNÇÃO | QUANT. | SIMBOLO |
|---|-----------|-------------|
| Assessor Especial da Presidência | 02 | G.A.P. - 05 |
| Assessor Técnico de Projetos Portuários | 01 | G.A.P. - 08 |
| Assessor Chefe do Jurídico | 01 | G.A.P. - 06 |
| Controle Interno | 01 | G.A.P. - 05 |
| Assessor de Imprensa | 01 | G.A.P. - 04 |
| Chefe de Gabinete | 01 | G.A.P. - 05 |
| Gerente Administrativo Financeiro | 01 | G.A.P. - 05 |
| Gerente Operacional | 01 | G.A.P. - 05 |
| Chefe de Tráfego Portuário | 01 | G.A.P. - 04 |
| Chefe de Almoxarifado e Patrimônio | 01 | G.A.P. - 04 |
| Chefe de Oficina | 01 | G.A.P. - 04 |
| Assistente Jurídico | 02 | G.A.P. - 05 |
| Assistente Técnico administrativo | 08 | G.A.P. - 02 |
| Assistente Técnico Operacional | 09 | G.A.P. - 02 |
| Secretária de Gabinete | 02 | G.A.P. - 02 |
| Motorista de Gabinete | 01 | G.A.P. - 01 |
| TOTAL | 34 | - |