



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

LEI COMPLEMENTAR N.703, DE 08 DE MARÇO DE 2013.

Alterações:

[Alterada pela Lei Complementar n° 798, de 25/09/2014](#)

[Alterada pela Lei Complementar n° 1.113, de 17/12/2021](#)

[Alterada pela Lei Complementar n° 1.171, de 2/12/2022.](#)

[Alterada pela Lei Complementar n° 1.216, de 5/1/2024.](#) (Com efeitos financeiros a partir de 1º/1/2024)

Dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

**TÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituído o Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado formado pelos seguintes cargos de provimento efetivo:

I - 287 (duzentos e oitenta e sete) cargos de Analista de Defensoria Pública; e

II - 461 (quatrocentos e sessenta e um) cargos de Técnico de Defensoria Pública.

~~Art. 2º. Os cargos de Analista de Defensoria Pública e os de Técnico de Defensoria Pública deverão ser classificados em especialidades, mediante resolução do Conselho Superior da Defensoria Pública.~~

Artigo 2º. Os cargos de Analista de Defensoria Pública e os de Técnico de Defensoria Pública são classificados em especialidades, conforme constante no Anexo I, cujas atribuições gerais são definidas pelo Anexo III, ambos desta Lei Complementar. **(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

Art. 3º. As atribuições dos cargos do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública são as descritas no anexo III desta Lei Complementar.

Art. 4º. O provimento originário dos cargos que compõem a Carreira de Apoio Administrativo da Defensoria Pública do Estado dar-se-á, exclusivamente, por concurso público de provas ou de provas e títulos na forma da legislação vigente.

Art. 5º. São requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos de que trata o art. 2º:

I - para o cargo de Analista, curso de graduação, correlacionado com a especialidade, quando for o caso; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

II - para o cargo de Técnico, curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, correlacionado com a especialidade, quando for o caso.

§ 1º. Além dos requisitos previstos no *caput* deste artigo, poderão ser exigidos formação especializada, experiência e registro profissional a serem definidos em regulamento e especificados em edital de concurso.

~~§ 2º. As especialidades de que tratam os incisos I e II serão determinadas por ato do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. (Revogado pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)~~

Art. 6º. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de três anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação, servindo como referência para a efetivação ou não no cargo.

§ 1º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade, a qual será presidida por Defensor Público.

§ 2º. O estágio probatório ficará suspenso durante os períodos de licenças e demais afastamentos, exceto quanto aos previstos constitucionalmente.

Art. 7º. É atribuição do Defensor Público-Geral a alocação dos cargos por área, atendidas a necessidade e a conveniência dos serviços.

Art. 8º. O regime jurídico dos servidores do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado é o contido no estatuto dos funcionários Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, cujos preceitos, juntamente com as disposições legais supletivas referentes ao funcionalismo público estadual lhes são aplicáveis, no que couber.

Parágrafo único. Os integrantes do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado sujeitam-se, ainda, às normas regulamentares estabelecidas por ato dos Órgãos de Administração Superior da Defensoria Pública do Estado.

CAPÍTULO II DA CARREIRA E DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 9º. Ficam criadas as carreiras compostas pelos cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Defensoria Pública do Estado, estruturados em referências, constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 10. O preenchimento das vagas nas classes intermediárias e final dos cargos de carreira far-se-á por progressão funcional.

Art. 11. Progressão funcional é a mudança do servidor da referência em que se encontra para outra referência imediatamente superior.

§ 1º. Progressão horizontal é a mudança da referência da mesma classe.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 2º. Progressão vertical é a mudança de referência de uma classe para a seguinte.

~~§ 3º. Não poderá ter progressão o servidor em estágio probatório, todavia será computado o seu tempo em estágio para fins de progressão funcional posterior. (Revogado pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)~~

~~§ 4º. A progressão funcional dos servidores dar-se-á a cada 01 (um) ano de efetivo exercício, observando o processo de avaliação de desempenho. (Revogado pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)~~

§ 5º. O processo de avaliação para fins de progressão funcional considerará a assiduidade, pontualidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade do servidor, além de outros critérios específicos à especialidade de cada cargo, definidos em regulamento.

Art. 11-A. A progressão horizontal dar-se-á quando o servidor estável for movimentado de um padrão para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma classe, obedecidos, cumulativamente, os seguintes critérios: **(Artigo acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

I – 12 (dozes) meses de efetivo exercício no padrão em que se encontra, salvo para a primeira progressão que ocorre na forma do parágrafo único deste artigo; **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

II - obtenha conceito igual ou superior a 60% dos pontos possíveis: **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

a) em todos os procedimentos da Avaliação Periódica de Desempenho; **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

b) na avaliação dos cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação de que tenha participado; **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

III - efetivo exercício nas unidades da Defensoria Pública; e **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

IV - não tenha o servidor: **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

a) mais de cinco faltas injustificadas, por exercício, referentes ao período avaliado; **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

b) em seus assentamentos funcionais, na data do deferimento da progressão horizontal, anotação sobre punição por crime contra a Administração Pública ou ilícito administrativo, previsto em lei. **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

Parágrafo único. Após a aprovação no estágio probatório, ocorre automaticamente a progressão horizontal do servidor, para o padrão imediatamente seguinte ao inicial do cargo e da classe em que se encontra. **(Parágrafo único acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 11-B. A progressão vertical dar-se-á quando o servidor estável for movimentado de uma Classe para outra imediatamente superior, obedecidos, cumulativamente, os seguintes critérios: **(Artigo acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

I – 12 (doze) meses de efetivo exercício no último padrão da classe que se encontra; **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

II - participação em cursos de aperfeiçoamento, ação ou programa de capacitação, durante o interstício de que trata o inciso anterior: **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

a) 80 horas para os cargos de nível superior, podendo ser fracionado em 2 cursos de no mínimo 40 horas cada; **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

b) 60 horas para os cargos de nível médio, podendo ser fracionado em até 3 cursos de no mínimo 20 horas; **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

III - conceito igual ou superior a 60% dos pontos possíveis em todos os procedimentos da Avaliação Periódica de Desempenho; **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

IV - efetivo exercício nas unidades da Defensoria Pública; e **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

V - não ter o servidor: **(Inciso acrescido pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

a) mais de cinco faltas injustificadas, por exercício, referentes ao período avaliado; **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

b) em seus assentamentos funcionais, na data do deferimento da progressão vertical, anotação sobre punição por crime contra a Administração Pública ou ilícito administrativo, previsto em lei. **(Alínea acrescida pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)**

Art. 12. Será responsável pelo processo de avaliação a chefia a quem o servidor estiver subordinado, na forma do regulamento.

CAPÍTULO III DA REMUNERAÇÃO E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 13. A remuneração dos servidores da Defensoria Pública do Estado é composta do vencimento básico, podendo ser acrescida de eventuais vantagens pecuniárias como adicionais, gratificações, auxílios e demais vantagens pessoais, estabelecidos na Lei.

Art. 14. As referências e os respectivos valores dos vencimentos básicos dos servidores ocupantes dos cargos efetivos das carreiras do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado são fixados no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 15. Ficam instituídas no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia as seguintes gratificações sujeitas a regulamento expedido pelo Defensor Público-Geral:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

~~I – Gratificação Especial, devida aos servidores investidos em atividades singulares, diretamente relacionado ao interesse da Instituição, de forma contínua, com valor limitado em 100% (cem por cento) da referência DPE-NS-01, limitada ao número de 6 (seis) concomitantemente.~~

I - Gratificação Especial, devida aos servidores investidos em atividades singulares, diretamente relacionadas ao interesse da instituição, de forma contínua, com valor limitado a 100% (cem por cento) da referência DPE-NS-01. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.216, de 5/1/2024)**

II - Gratificação de Plantão, devida aos servidores que exerçam suas atividades em horário especial, com valor limitado em 20% (vinte por cento) da referência DPE-NI-01;

III - Gratificação de Concurso, devida aos servidores da Defensoria Pública ou colaboradores sem vínculo empregatício com a instituição, que venham a compor comissões temporárias com atribuições afins, com valor limitado em 35% (trinta e cinco por cento) da referência DPE-NI-01;

IV - Gratificação de qualificação funcional, aplicável aos servidores do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado que tenham recebido diploma em curso superior e de especialização, com registro junto ao Ministério da Educação, em área de atuação vinculada às funções exercidas na instituição, na forma de regulamento expedido pelo Defensor Público-Geral, desde que não seja requisito para a investidura no cargo, com valor limitado de 50% (cinquenta por cento) do vencimento básico do servidor;

~~V – Gratificação de Recursos Humanos, devida exclusivamente aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado, inclusive os cedidos, lotados nos setores de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, na função de elaboração, processamento e controle da folha de pagamento cujo valor corresponderá a 35% (trinta e cinco por cento) da referência DPE-NI-01;~~

V - Gratificação de Recursos Humanos, devida aos servidores que atuem na função de elaboração, processamento e controle da folha de pagamento da Defensoria Pública do Estado, cujo valor corresponderá a 35% (trinta e cinco por cento) da referência DPE-NI-01. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.216, de 5/1/2024)**

VI - Gratificação de Comissão de Trabalho Especial, devida exclusivamente aos servidores designados para, em grupo executarem trabalho especial e de interesse da Administração, com o valor limitado em 35% (trinta por cento) da referência DPE-NI-01.

VII - Gratificação de Instrutoria, devida aos membros e servidores que, na qualidade de instrutor, cumularem o exercício das atividades de seu cargo de origem às de docente, seja para o público interno ou externo, desde que no interesse da Instituição, com valor por hora-aula limitado em 2% (dois por cento) da referência DPE-NI-01;

VIII - Gratificação de Apoio à Corregedoria-Geral, devida ao servidor que for designado para exercer a função de chefe dos centros de Apoio da Corregedoria-Geral, com valor correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) da referência DPE-NI-01.

~~IX – Gratificação de Atividade Orçamentária e Financeira, devida exclusivamente aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal Administrativo da Defensoria Pública do Estado, inclusive os cedidos, que exerçam atividades de elaboração, execução, processamento e controle orçamentário e financeiro, cujo valor corresponderá a 35% (trinta e cinco por cento) da referência DPE-NI-01.~~



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

IX - Gratificação de Atividade Orçamentária e Financeira, devida aos servidores que exerçam atividades de elaboração, execução, processamento e controle orçamentário e financeiro da Defensoria Pública do Estado, cujo valor corresponderá a 35% (trinta e cinco por cento) da referência DPE-NI-01. **(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.216, de 5/1/2024)**

§ 1º É vedado o recebimento cumulativo das gratificações dispostas nos incisos I, V, VIII e IX. **(Acrescido pela Lei Complementar nº 1.216, de 5/1/2024)**

Art. 16. O servidor efetivo da Defensoria Pública e o da administração pública colocado à sua disposição, nomeado para cargo comissionado de direção e assessoramento superior - DAS, poderá optar pelo recebimento do vencimento e demais vantagens do seu cargo efetivo, acrescido de gratificação correspondente ao valor de 90% (noventa por cento) do vencimento único do cargo em comissão ocupado.

Art. 17. É vedado conceder aos servidores efetivos da Defensoria Pública do Estado, vantagem pecuniária que tenha como origem idêntica natureza jurídica, dentre elas a incorporação de quintos prevista nos revogados artigos 100 *usque* 102 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992.

Art. 18. Fica autorizada a Defensoria Pública do Estado a conceder aos Servidores do Quadro de Pessoal Administrativo: auxílio-alimentação, auxílio-creche, auxílio-funeral, auxílio pré-escola e auxílio-saúde, em valores e forma definidos em regulamento expedido pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 19. Fica estabelecido o dia 1º de junho de cada ano como data-base para revisão anual da remuneração dos servidores do quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado, que será realizada mediante lei ordinária.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20. Fica vedado o exercício da advocacia privada pelos servidores da Defensoria Pública, incluindo os cedidos, cuja transgressão será punível nos termos do regime Jurídico do servidor público como infração funcional de natureza grave.

Parágrafo único. Se a infração descrita no caput for praticada por servidor cedido por órgão federal, será a mesmo imediatamente devolvido ao órgão de origem e comunicada à infração para as providências disciplinares cabíveis.

Art. 21. Os servidores do quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado investidos nas funções cartorárias serão dotados de fé pública.

Art. 22. Os quantitativos de cargos efetivos desta Lei não são vinculados às localidades de nomeação ou de lotação e podem ser livremente remanejados conforme a necessidade de serviço, por ato do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 23. O preenchimento dos cargos criados por esta Lei dar-se-á de forma progressiva, atendendo à necessidade do serviço e à conta das dotações orçamentárias consignadas à Defensoria Pública, suplementadas, se necessário.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 24. Os servidores cedidos de outros órgãos, seja da esfera municipal, estadual ou federal, continuarão à disposição da Defensoria Pública-Geral do Estado, conforme com a necessidade, a critério do Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 25. O servidor efetivo da Defensoria Pública do Estado que alcançar a inatividade terá a sua remuneração convertida em proventos, sujeitos ao regime geral de reajustamento salarial e da previdência.

Art. 26. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 08 de março de 2013, 125º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I
TABELA DE NÍVEL SUPERIOR

Categoria funcional	Símbolo	Classe	Referência	Escolaridade Exigida	Quantidade Total
Analista de Defensoria Pública	DPE-NS	A	01 a 10	Nível Superior Completo	287
		B	11 a 20		
		C	21 a 30		

PARTE II
ATIVIDADE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Categoria funcional	Símbolo	Classe	Referência	Escolaridade Exigida	Quantidade Total
Técnico de Defensoria Pública	DPE-NI-201	A	01 A 10	Nível Médio Completo	461
		B	11 A 20		
		C	21 A 30		

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I
TABELA DE NÍVEL SUPERIOR

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Analista em Administração	Bacharel em Administração	A	01 A 10	7
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Analista Jurídico	Bacharel em Direito	A	01 A 10	198
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Analista em Assistência Social	Bacharel em Serviço Social	A	01 A 10	14
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Analista em	Bacharel em Biblioteconomia	A	01 A 10	2



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Biblioteconomia	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis	A	01 A 10	7
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Economia	Bacharel em Economia	A	01 A 10	2
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Estatística	Bacharel em Estatística	A	01 A 10	2
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Psicologia	Bacharel em Psicologia	A	01 A 10	14
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	

Analista em Sociologia	Bacharel em Sociologia	A	01 A 10	2
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Comunicação Social – Jornalismo	Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	A	01 A 10	3
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Bacharel em Publicidade e Propaganda	A	01 A 10	2
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Redação	Bacharel em Letras	A	01 A 10	3
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista em Pedagogia	Bacharel em Pedagogia	A	01 A 10	2
-	-	B	11 A 20	
-	-	C	21 A 30	
Analista de Sistemas	Bacharel em Ciências da Computação ou área afim	A	13 A 18	6
-	-	B	19 A 24	
-	-	C	25 A 30	
Analista Programador	Bacharel em Ciências da Computação ou área afim	A	13 A 18	6
-	-	B	19 A 24	
-	-	C	25 A 30	
Analista de Redes e Comunicação de Dados	Bacharel em Ciências da Computação ou área afim	A	13 A 18	4
-	-	B	19 A 24	
-	-	C	25 A 30	
Analista de Suporte	Bacharel em Ciências da	A	13 A 18	6



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Computacional	Computação ou área afim	B	19 A 24	
		C	25 A 30	
Analista em Engenharia Civil	Bacharel em Engenharia Civil	A	13 A 18	2
		B	19 A 24	
		C	25 A 30	
Analista em Engenharia Elétrica	Bacharel em Engenharia Elétrica	A	13 A 18	1
		B	19 A 24	
		C	25 A 30	
Analista em Engenharia Florestal	Bacharel em Engenharia Florestal	A	13 A 18	1
		B	19 A 24	
		C	25 A 30	

Categoria Funcional	Escolaridade	Casse	Referência	Quant.

Analista em Engenharia Sanitária	Bacharel em Engenharia Sanitária	A	13 A 18	1
		B	19 A 24	
		C	25 A 30	
Analista em Arquitetura	Bacharel em Arquitetura	A	13 A 18	2
		B	19 A 24	
		C	25 A 30	
TOTAL				287

(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I

TABELA DE NÍVEL SUPERIOR

(Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.113, de 17/12/2021)

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Analista em Administração	Bacharel em Administração	A	01 A 10	7
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Analista Jurídico	Bacharel em Direito	A	01 A 10	198
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Assistência Social	Bacharel em Serviço Social	A	01 A 10	14
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Biblioteconomia	Bacharel em Biblioteconomia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis	A	01 A 10	7
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Economia	Bacharel em Economia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Estatística	Bacharel em Estatística	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Psicologia	Bacharel em Psicologia	A	01 A 10	14
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Sociologia	Bacharel em Sociologia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Comunicação Social - Jornalismo	Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	Jornalismo	C	01 A 10	
Analista em Comunicação Social – Publicidade e Propaganda	Bacharel em Publicidade e Propaganda	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Redação	Bacharel em Letras	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Pedagogia	Bacharel em Pedagogia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe/Referência	Quant.
Analista de Sistemas	Bacharel em ciências da computação ou área afim	B 03 a B 08	4
		B 09 a C 04	
		C 05 a C 10	
Analista Programador	Bacharel em ciências da computação ou área afim	B03 A B08	10
		B09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista de Redes e Comunicação de Dados	Bacharel em Ciências da Computação ou área afim	B 03 a B 08	4
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista de Suporte Computacional	Bacharel em Ciências da Computação ou área afim	B 03 a B 08	2
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista em Engenharia Civil	Bacharel em Engenharia Civil	B 03 a B 08	4



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

		B-09 a C-04	
		C-05 a C10	
Analista em Engenharia Elétrica	Bacharel em Engenharia Elétrica	B-03 a B-08	1
		B-09 a C-04	
		C-05 a C10	
Analista em Engenharia Florestal	Bacharel em Engenharia Florestal	B-03 a B-08	1
		B-09 a C-04	
		C-05 a C10	
Analista em Engenharia Sanitária	Bacharel em Engenharia Sanitária	B-03 a B-08	1
		B-09 a C-04	
		C-05 a C10	
Analista em Arquitetura	Bacharel em Arquitetura	B-03 a B-08	-
		B-09 a C-04	
		C-05 a C10	
TOTAL			287

**PARTE II
TABELA DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Oficial de Diligência -	Nível médio completo e carteira de habilitação categoria entre "B" e "D"	A	01 A-10	45
		B	11 A-20	
		C	21 A-30	
Motorista -	Nível médio completo e carteira de habilitação categoria entre "B" e "D"	A	01 A-10	44
		B	11 A-20	
		C	21 A-30	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Técnico Administrativo -	Nível médio completo -	A	01 A 10	323
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Técnico em Informática -	Nível médio completo de Técnico em Informática	A	01 A 10	30
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Técnico em Contabilidade -	Nível médio completo de Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe competente	A	01 A 10	12
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Técnico em Audiovisual -	Nível médio completo e curso profissionalizante técnico na área de produção de áudio e vídeo ou na área de rádio e TV	A	01 A 10	3
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Técnico em Artes Gráficas -	Nível médio completo e curso profissionalizante técnico na área de editoração eletrônica	A	01 A 10	3
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
Técnico em Segurança do Trabalho	Nível médio completo e curso técnico profissionalizante na área de técnica em segurança do trabalho.	A	01 A 10	1
		B	11 A 20	
		C	21 A 30	
TOTAL				461

(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)

**PARTE II
TABELA DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO**

(Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.113, de 17/12/2021)

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Oficial de Diligência	Nível médio completo e carteira de habilitação categoria entre "B" e "D"	A	01 A 10	45
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Motorista	Nível médio completo e carteira de habilitação categoria entre "B" e "D"	A	01 A 10	44
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico Administrativo	Nível médio completo	A	01 A 10	323



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Informática	Nível médio completo de Técnico em Informática	A	01 A 10	30
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Contabilidade	Nível médio completo de Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe competente	A	01 A 10	12
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Audiovisual	Nível médio completo e curso profissionalizante técnico na área de produção de áudio e vídeo ou na área de rádio e TV	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Artes Gráficas	Nível médio completo e curso profissionalizante técnico na área de editoração eletrônica	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Segurança do Trabalho	Nível médio completo e curso técnico profissionalizante na área de técnica em segurança do trabalho	A	01 A 10	4
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
TOTAL				461

ANEXO I

(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.216, de 5/1/2024)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
PARTE I - TABELA DE NÍVEL SUPERIOR

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Analista em Administração	Bacharel em Administração	A	01 A 10	7
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Analista Jurídico	Bacharel em Direito	A	01 A 10	198
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Assistência Social	Bacharel em Serviço Social	A	01 A 10	14
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Biblioteconomia	Bacharel em Biblioteconomia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista Contábil	Bacharel em Ciências Contábeis	A	01 A 10	8
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Economia	Bacharel em Economia	A	01 A 10	1
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Estatística	Bacharel em Estatística	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Psicologia	Bacharel em Psicologia	A	01 A 10	14
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Sociologia	Bacharel em Sociologia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Comunicação Social - Jornalismo	Bacharel em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda	Bacharel em Publicidade e Propaganda	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Analista em Redação	Bacharel em Letras	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Analista em Pedagogia	Bacharel em Pedagogia	A	01 A 10	2
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe / Referência	Quant.
Analista de Sistemas	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	B 03 a B 08	1
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista Programador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	B 03 a B 08	14
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista de Redes e Comunicação de Dados	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior	B 03 a B 08	4
		B 09 a C 04	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe / Referência	Quant.
	(bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	C 05 a C10	
Analista de Suporte Computacional	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior (bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Banco de Dados, Big Data, Ciência da Computação, Ciência de Dados, Engenharia da Computação, Engenharia de Software, Gestão da Tecnologia da Informação, Inteligência Artificial, Redes de Computadores, Segurança da Informação, Sistemas de Informação ou na área de Tecnologia da Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.	B 03 a B 08	1
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista em Engenharia Civil	Bacharel em Engenharia Civil	B 03 a B 08	4
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista em Engenharia Elétrica	Bacharel em Engenharia Elétrica	B 03 a B 08	1
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista em Engenharia Florestal	Bacharel em Engenharia Florestal	B 03 a B 08	1
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
Analista em Engenharia Sanitária	Bacharel em Engenharia Sanitária	B 03 a B 08	1
		B 09 a C 04	



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe / Referência	Quant.
		C 05 a C10	
Analista em Arquitetura	Bacharel em Arquitetura	B 03 a B 08	2
		B 09 a C 04	
		C 05 a C10	
TOTAL			287

PARTE II - TABELA DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Categoria Funcional	Escolaridade	Classe	Referência	Quant.
Oficial de Diligência	Nível médio completo e carteira de habilitação categoria entre "B" e "D"	A	01 A 10	45
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Motorista	Nível médio completo e carteira de habilitação categorias "B" e "D"	A	01 A 10	44
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico Administrativo	Nível médio completo	A	01 A 10	323
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Informática	Nível médio completo de técnico em informática; ou nível médio completo, acompanhado de curso técnico em informática	A	01 A 10	30
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Contabilidade	Nível médio completo de Técnico em Contabilidade e registro no órgão de classe competente	A	01 A 10	12
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Audiovisual	Nível médio completo e curso profissionalizante técnico na área de produção de áudio e vídeo ou na área de rádio e TV	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
Técnico em Artes Gráficas	Nível médio completo e curso profissionalizante técnico na área de editoração eletrônica	A	01 A 10	3
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Técnico em Segurança do Trabalho	Nível médio completo e curso técnico profissionalizante na área de técnica em segurança do trabalho.	A	01 A 10	1
		B	01 A 10	
		C	01 A 10	
TOTAL				461

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

PARTE I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

REFEREÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	CLASSE
DPE-NS-01	4.260,66	A
DPE-NS-02	4.367,18	
DPE-NS-03	4.476,36	
DPE-NS-04	4.588,26	
DPE-NS-05	4.702,97	
DPE-NS-06	4.820,55	
DPE-NS-07	4.941,06	
DPE-NS-08	5.064,59	
DPE-NS-09	5.191,20	
DPE-NS-10	5.320,98	
DPE-NS-11	5.454,01	B
DPE-NS-12	5.590,36	
DPE-NS-13	5.730,11	
DPE-NS-14	5.873,37	
DPE-NS-15	6.020,20	
DPE-NS-16	6.170,71	
DPE-NS-17	6.324,97	
DPE-NS-18	6.483,10	
DPE-NS-19	6.645,18	
DPE-NS-20	6.811,30	
DPE-NS-21	6.981,59	C
DPE-NS-22	7.156,13	
DPE-NS-23	7.335,03	
DPE-NS-24	7.518,41	
DPE-NS-25	7.706,37	
DPE-NS-26	7.899,03	
DPE-NS-27	8.096,50	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DPE-NS-28	8.298,91	
DPE-NS-29	8.506,39	
DPE-NS-30	8.719,05	

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO

PARTE I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	4.260,6	4.367,1	4.476,3	4.588,2	4.702,9	4.820,5	4.941,0	5.064,5	5.191,2	5.320,9
B	5.454,0	5.590,3	5.730,1	5.873,3	6.020,2	6.170,7	6.324,9	6.483,1	6.645,1	6.811,3
C	6.981,5	7.156,1	7.335,0	7.518,4	7.706,3	7.899,0	8.096,5	8.298,9	8.506,3	8.719,0

(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)

PARTE I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	5.325,83	5.458,98	5.595,45	5.735,34	5.878,72	6.025,69	6.176,33	6.330,74	6.489,01	6.651,24
B	6.817,52	6.987,96	7.162,66	7.341,73	7.525,27	7.713,40	7.906,24	8.103,90	8.306,50	8.514,16
C	8.727,01	8.945,19	9.168,82	9.398,04	9.632,99	9.873,81	10.120,66	10.373,68	10.633,02	10.898,85

(Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.113, de 17/12/2021)



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**PARTE I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR
(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.171, de 2/12/2022)**

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-										
A	5.698,64	5.841,11	5.987,14	6.136,82	6.290,24	6.447,50	6.608,69	6.773,91	6.943,26	7.116,84
B	7.294,76	7.477,13	7.664,06	7.855,66	8.052,05	8.253,35	8.459,68	8.671,17	8.887,95	9.110,15
C	9.337,90	9.571,35	9.810,63	10.055,90	10.307,30	10.564,98	10.829,10	11.099,83	11.377,33	11.661,76

**PARTE I
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR
(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.216, de 5/1/2024)**

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	6.268,50	6.425,21	6.585,84	6.750,49	6.919,25	7.092,23	7.269,54	7.451,28	7.637,56	7.828,50
B	8.024,21	8.224,82	8.430,44	8.641,20	8.857,23	9.078,66	9.305,63	9.538,27	9.776,73	10.021,15
C	10.271,68	10.528,47	10.791,68	11.061,47	11.338,01	11.621,46	11.912,00	12.209,80	12.515,05	12.827,93

**PARTE II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO
(Redação dada pela Lei Complementar nº 1.216, de 5/1/2024)**

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	3.303,66	3.386,25	3.470,91	3.557,68	3.646,62	3.737,79	3.831,23	3.927,01	4.025,19	4.125,82
B	4.228,97	4.334,69	4.443,06	4.554,14	4.667,99	4.784,69	4.904,31	5.026,92	5.152,59	5.281,40
C	5.413,44	5.548,78	5.687,50	5.829,69	5.975,43	6.124,82	6.277,94	6.434,89	6.595,76	6.760,65

**ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO**

**PARTE II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO**



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

REFERÊNCIA	VENCIMENTO BÁSICO	CLASSE
DPE-NI-01	2.245,48	A
DPE-NI-02	2.301,62	
DPE-NI-03	2.359,16	
DPE-NI-04	2.418,14	
DPE-NI-05	2.478,59	
DPE-NI-06	2.540,55	
DPE-NI-07	2.604,07	
DPE-NI-08	2.669,17	
DPE-NI-09	2.735,90	
DPE-NI-10	2.804,30	
DPE-NI-11	2.874,40	
DPE-NI-12	2.946,26	
DPE-NI-13	3.019,92	
DPE-NI-14	3.095,42	
DPE-NI-15	3.172,80	
DPE-NI-16	3.252,12	
DPE-NI-17	3.333,43	
DPE-NI-18	3.416,76	
DPE-NI-19	3.502,18	C
DPE-NI-20	3.589,74	
DPE-NI-21	3.679,48	
DPE-NI-22	3.771,47	
DPE-NI-23	3.865,75	
DPE-NI-24	3.962,40	
DPE-NI-25	4.061,46	
DPE-NI-26	4.162,99	
DPE-NI-27	4.267,07	
DPE-NI-28	4.373,75	
DPE-NI-29	4.483,09	
DPE-NI-30	4.595,17	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

PARTE II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A							2.604,0	2.669,1		2.804,3
B							3.333,4	3.416,7		3.589,7
C							4.267,0	4.373,7		4.595,1

(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)

PARTE II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	2.806,85	2.877,02	2.948,95	3.022,67	3.098,24	3.175,70	3.255,09	3.336,47	3.419,88	3.505,38
B	3.593,01	3.682,84	3.774,91	3.869,28	3.966,01	4.065,16	4.166,79	4.270,96	4.377,73	4.487,17
C	4.599,35	4.714,33	4.832,19	4.952,99	5.076,81	5.203,73	5.333,82	5.467,17	5.603,85	5.743,95

(Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.113, de 17/12/2021)

PARTE II
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
ATIVIDADE DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO
(Redação dada pela Lei Complementar n.º 1.171, 2/12/2022)

Classes	Padrão									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
-										
A	3.003,33	3.078,41	3.155,37	3.234,25	3.315,11	3.397,99	3.482,94	3.570,01	3.659,26	3.750,74
B	3.844,51	3.940,62	4.039,14	4.140,12	4.243,62	4.349,71	4.458,45	4.569,91	4.684,16	4.801,26
C	4.921,29	5.044,32	5.170,43	5.299,69	5.432,18	5.567,98	5.707,18	5.849,86	5.996,11	6.146,01

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

~~**Analista de Defensoria Pública** — Planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres ou informações e execução de tarefas de considerável complexidade à formação de nível superior.~~

PARTE II ATIVIDADES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

~~**Técnico de Defensoria Pública** — Suporte ao processamento das atividades das áreas meio e fim, realizando tarefas adequadas à formação de nível médio.~~

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

PARTE I ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

Analista em Administração - Desenvolver atividades de planejamento, organização, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, planos, análise e projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço.

Analista Jurídico - Executar tarefas auxiliares em trabalhos institucionais ou de natureza geral; pesquisar e selecionar textos jurídicos e informações de interesse da Instituição; minutar petições, prestar consultoria, assessoramento e atividades de apoio aos Defensores Público e/ou à Administração Superior, emitir pareceres, analisar e/ou elaborar contratos, convênios, acordos e outros ajustes de interesse da Defensoria, manifestando-se sobre a legalidade dos procedimentos administrativos e executar outras atividades afins a sua área de atuação de acordo com a formação profissional, realiar atendimento ao público e outras atividades ou tarefas de sua atribuição legal, a serem definidas por ato do Defensor Público-Geral.

Analista em Assistência Social - Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e 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. Realizar atendimento ao público, perícias, exames, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico, por determinação do Juízo ou do Defensor Público; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; e assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

Analista em Biblioteconomia - Promover assessoria na organização, no planejamento, na ampliação e conservação do acervo bibliográfico da Defensoria Pública, na documentação e nos arquivos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Analista Contábil - Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, relativas à administração orçamentária, financeira, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço.

Analista em Economia - Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica, e executar outras atividades afins à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional, respeitados os regulamentos do serviço.

Analista em Estatística - Desempenhar tarefas no campo da estatística, como pesquisa sobre os fundamentos desta ciência, suas aplicações práticas e execução de investigações estatísticas, coleta e análise, interpretando os dados estatísticos, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes e estabelecer correlações entre os fenômenos de natureza diversa com o objetivo de possibilitar o seu tratamento científico.

Analista em Psicologia - Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como orientação, aconselhamento e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções, tarefas e operações típicas das ocupações, organizando e aplicando testes e provas, realizando entrevistas, sondagem de aptidões e de capacidade profissional e no acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal quando determinado pela autoridade competente, para assegurar ao indivíduo maior satisfação no trabalho. Realizar atendimento ao público, perícias, exames, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico, por determinação do Juízo ou do Defensor Público; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; e assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

Analista em Sociologia - Planejar e executar pesquisas sobre as condições socioeconômicas, culturais e organizacionais da sociedade e instituições comunitárias, efetuando o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários, utilizando-se de recursos diversos, como observações locais, estatísticas, informações e relações individuais, familiares e comunitárias, para fornecer os subsídios necessários à realização de diagnósticos gerais e à análise de programas específicos das diversas áreas de atuação, como saúde, educação, trabalho, promoção social e outros, tanto no meio rural como urbano.

Analista em Comunicação Social - Jornalismo - Planejar e executar atividades de assessoria de imprensa (planejamento de estratégias para conquista de mídia espontânea, elaboração de releases e sugestão de pautas, contatos com a mídia, compilação e mensuração de resultados do trabalho de assessoria de imprensa, atendimento a jornalistas) e reportagem (produção de notícias, apuração e elaboração de matérias jornalísticas para veículos de internet e veículos impressos). Redigir, atualizar e publicar conteúdo web para sites e internet em geral; utilizar programas de computação necessários à execução das funções; redigir textos para folders, catálogos, cartazes. Criar, planejar e executar estratégias de comunicação interna, realizar reportagens de rádio e televisão ao vivo e matérias gravadas, acompanhar eventos culturais e, redigir matérias especiais. Comentar os fatos, suas causas, resultados e possíveis consequências de interesse público. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação, atender e manter contato com a imprensa, orientar os fotógrafos sobre fatos e/ou assuntos de interesse, bem como, coletar assuntos a serem abordados. Atuar em equipe multiprofissional e, orientar e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

supervisionar estagiários e outros profissionais na execução de seus serviços.

Analista em Comunicação Social - Publicidade e Propaganda - Planejar, desenvolver, supervisionar e executar campanhas e ações publicitárias institucionais, mercadológicas e atividades auxiliares no desenvolvimento e gestão da imagem da Defensoria Pública em peças publicitárias, conteúdos textuais e visuais.

Analista em Redação - Executar a revisão e preparação de material que será publicado em um jornal, revista, periódico de informação técnica ou outras publicações, atentando para as normas linguísticas, clareza, estilo e conteúdo das matérias, para garantir a autenticidade e correção dos textos elaborados.

Analista em Pedagogia - Auxiliar na orientação educacional, de disciplina e área de estudo, relativa às atividades profissionais específicas de interesse da Defensoria Pública; elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento dos trabalhos profissionais que envolvam sua área de atuação; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento dos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais, indicando as necessidades de apoio e suporte financeiro aos projetos de interesse institucional na área de atuação; acompanhar e supervisionar o funcionamento das atividades e projetos pedagógicos no âmbito de interesse da Instituição, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; e realizar outras atividades ou tarefas de sua atribuição legal, a serem definidas por ato do Defensor Público-Geral.

Analista de Sistemas - Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

Analista Programador - Desenvolver e implantar sistemas informatizados, especificando programas e codificando aplicativos, dimensionando requisitos e funcionalidade dentro das necessidades da Defensoria Pública.

Analista de Rede e Comunicação de Dados - Exercer atividades de instalação e configuração de redes entre computadores, viabilizar meios de proteção, detecção e extinção de vírus, utilizar ferramentas de *backup*, configurar *intranet*, promover a segurança da rede, analisar protocolos, configurar roteadores e *switchs*, gerenciar servidor de correio eletrônico, além de instalar e configurar *hardware-software*.

Analista de Suporte Computacional - Promover a instalação, configuração e manutenção de *hardware* e *software* relacionados aos serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e executar o suporte aos usuários em sistemas operacionais e suíte de aplicativos de escritório.

Analista em Engenharia Civil - Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; prestar assessoria na contratação dos serviços relativos à área da Engenharia Civil; e assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Analista em Engenharia Elétrica - Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; prestar assessoria na contratação dos serviços relativos à área de Engenharia Elétrica; e assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

Analista em Engenharia Florestal - Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; e assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

Analista em Engenharia Sanitária - Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; e assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente.

Analista em Arquitetura - Realizar perícias, exames, vistorias, avaliações e estudos técnicos; coletar e analisar dados documentais e de campo; prestar informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados; atuar em processos administrativos e judiciais como assistente técnico; participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente; assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituídos pela autoridade competente; planejar, orientar, coordenar, fiscalizar e acompanhar a execução de projetos, obras e serviços técnicos; e prestar assessoria na contratação dos serviços relativos à área da Arquitetura.

(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)

PARTE II ATIVIDADES DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Técnico Administrativo - Executar os serviços administrativos, tais como classificação ou catalogação de documentos, correspondências e processos, numeração de folhas, juntada ou coleta de documentos, preenchimento de formulários, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, organização de arquivos e fichários, elaboração de minutas de cartas e outros textos, atendimento ao público, condução da rotina de processos, executar atividades de apoio administrativo, medição, ou conciliação, atendendo as necessidades administrativas.

Técnico em Informática - Realizar a manutenção preventiva e corretiva em terminais de computadores e impressoras nas unidades, além de instalar física e logicamente rede de dados. Auxiliar nas atividades relativas à área de informática, como instalação e configuração de programas e aplicativos.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Técnico em Contabilidade - Auxiliar na execução de trabalhos inerentes à contabilidade, organizando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, orçamentária e financeira da Instituição.

Oficial de Diligência - Executar notificações, intimações e outras comunicações extraprocessuais, diligenciar junto aos registros públicos e repartições públicas na coleta de informações, verificar e informar a situação de bens, coisas ou valores relativos a processos ou expedientes, encaminhar ordens e pedidos de diligências junto às repartições públicas, coletar, distribuir e entregar processos, executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, respeitados os regulamentos do serviço.

Técnico em Audiovisual - Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades da Defensoria Pública, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens e outras mídias.

Técnico em Artes Gráficas - Montar e projetar filmes cinematográficos, manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades da Defensoria Pública, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens e outras mídias.

Motorista – Realizar atividades relacionadas com o transporte de funcionários, pessoas credenciadas, documentos, processos, cargas, insumos e equipamentos, atuar na conservação de veículos e executar outras atividades afins a sua área de atuação, respeitados os regulamentos do serviço.

Técnico em Segurança do Trabalho - Pesquisar, desenvolver, implantar e monitorar as atividades para a melhoria das condições ambientais e a promoção da saúde física, mental e social dos colaboradores da Defensoria Pública. Analisar e avaliar os resultados dos serviços prestados em engenharia de segurança do trabalho à Defensoria Pública. Analisar relatórios e planilhas que possam subsidiar tomadas de decisões sobre as condições ambientais e os processos de segurança do trabalho. Manter articulação com todas as áreas e unidades da Defensoria Pública. Prestar assessoria em situações relacionadas à segurança do trabalho, atuando de forma decisiva quando as demandas colocarem em risco a qualidade de vida dos membros e servidores. Promover o envolvimento dos colaboradores com a construção e a manutenção da saúde individual, grupal e coletiva. Realizar outras atividades de natureza correlata.

(Redação dada pela Lei Complementar n. 798, de 25/09/2014)