GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR N. 748, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2013.

Alterada pela Lei Complementar n° 868, de 12/04/2016. (Alterada pelas Leis Complementares n° 931, de 23/3/2017, n° 954, de 23/9/2017 e n° 965, de 20/12/2017)
Alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020.
Alterada pela Lei Complementar n° 1.145, de 1°/4/2022.
Alterada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023.
Alterada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025.

Cria cargos efetivos, no quadro de pessoal permanente, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

~~CAPÍTULO I~~
~~DOS CARGOS~~

~~Art. 1°. Ficam criados, no Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo do Estado de Rondônia, os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista de Planejamento e Finanças e Analista em Tecnologia da Informação, de Nível Superior e o Cargo de Técnico em Tecnologia da Informação, de Nível Médio, para execução de atividades de formulação, implementação, avaliação de políticas públicas, capacitação, estudos e pesquisas e outras ações de interesse da Administração Pública em escalões intermediários e superiores.~~

~~CAPÍTULO II~~
~~DO INGRESSO~~

~~Art. 2°. A investidura nos Cargos criados no artigo 1º desta Lei Complementar far-se-á mediante aprovação em concurso público de provas, títulos e aprovação em curso específico de formação promovido pela Superintendência de Estado de Administração e Recursos Humanos - SEARH, na qualidade de Órgão Supervisor, nos termos do regulamento.~~

~~§ 1º. Os candidatos habilitados e classificados na primeira fase do concurso serão convocados para ingresso no curso de formação, obedecendo-se ao limite de vagas fixado em edital.~~

~~§ 2º. Durante o curso específico de formação no *caput* deste artigo, será concedido aos candidatos matriculados auxílio financeiro correspondente a cinquenta por cento da remuneração da classe inicial do cargo, calculado com base no respectivo vencimento básico, sem acréscimo de nenhuma vantagem.~~

§ 3º. Na hipótese em que o candidato seja servidor público ou empregado da Administração Direta ou Indireta do Governo do Estado de Rondônia ou do Governo Federal à disposição do Estado de Rondônia, ser-lhe-á facultada a opção entre a percepção da remuneração do cargo efetivo e a bolsa-auxílio de que trata o § 4º deste artigo.

§ 4º. A percepção da bolsa-auxílio de que trata este artigo não configura relação empregatícia com o Governo do Estado de Rondônia.

§ 5º. O ingresso nos cargos de que trata o *caput* deste artigo ocorrerá na Classe A, sendo exigido Diploma de Conclusão de Ensino Superior, com formação na área de atuação para a qual ocorrerá o ingresso.

CAPÍTULO III
DA LOTAÇÃO

Art. 3º. A lotação dos integrantes dos Cargos criados no artigo 1º desta Lei Complementar será estabelecida pela Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos - SEARH.

Parágrafo único. O órgão de lotação fixará o exercício do servidor público, que poderá ocorrer em qualquer órgão da Administração Direta, observado o interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

Art. 4º. A remuneração dos ocupantes dos Cargos criados no artigo 1º desta Lei Complementar será sob a forma de subsídio, conforme consta no Anexo I desta Lei Complementar.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 5º. Os Servidores ocupantes dos Cargos criados no artigo 1º desta Lei Complementar, são submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, de que trata a Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992 e Lei Complementar nº 67, de 9 de dezembro de 1992, que "Institui o Plano de Carreira, Cargos e Salários do Pessoal Civil da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público Estadual e dá outras providências", bem como suas respectivas alterações e demais legislação estadual aplicável, no que for omisso esta Lei Complementar.

Art. 6º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias do orçamento do Poder Executivo do Estado de Rondônia.

~~Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos vinculados à disponibilidade orçamentária, financeira e do limite de comprometimento do gasto de pessoal do ente federativo.~~

CAPÍTULO I
Seção I
Da Carreira

Art. 1º. Fica criada no Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo Estadual a carreira de Gestão Governamental. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

§ 1º. A carreira de Gestão Governamental será integrada pelos cargos de provimento efetivo, de nível superior, para a execução de atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, mediante o assessoramento, a capacitação, os estudos, as pesquisas e demais ações de interesse da Administração Pública, conforme Anexo I, desta Lei Complementar, assim distribuídos: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~I - 50 (cinquenta) cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE;~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~I - 50 (cinquenta) cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR;~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~**

~~I - 50 (cinquenta) cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC;~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

II - 50 (cinquenta) cargos de Analista de Planejamento e Finanças no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~III - 20 (vinte) cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG; e~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

III - 70 (setenta) cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~IV - 100 (cem) cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~IV - 100 (cem) cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR.~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~**

IV - 100 (cem) cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC. **(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**

§ 2º. A carreira de Gestão Governamental será integrada, ainda, por cargos de provimento efetivo, de nível médio, para a execução de atividades de planejamento, de supervisão, de coordenação e de controle dos recursos relacionados ao funcionamento da Administração Pública, conforme Anexo I, desta Lei Complementar, assim distribuídos: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~I - 25 (vinte e cinco) cargos de Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG;~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

I - 50 (cinquenta) cargos de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~II - 25 (vinte e cinco) cargos de Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE; e~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~II - 25 (vinte e cinco) cargos de Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR; e~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~**

~~II - 25 (vinte e cinco) cargos de Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC; e~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)~~**
(Revogado pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)

~~III - 50 (cinquenta) cargos de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~III - 50 (cinquenta) cargos de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR.~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~**

III - 50 (cinquenta) cargos de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC. **(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**

~~Art. 2º. Os cargos de Especialista em Políticas Públicas, de Analista de Planejamento e Finanças, de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, estão estruturados em 4 (quatro) classes, na forma do Anexo II, desta Lei Complementar.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

Art. 2° Os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista de Planejamento e Finanças, Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação estão estruturados em 4 (quatro) classes, na forma do Anexo II desta Lei Complementar. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.145, de 1°/4/2022)**

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NA CARREIRA

~~Art. 3º. O ingresso nos cargos das carreiras de Gestão Governamental dar-se-á por nomeação, mediante prévia aprovação e habilitação em concurso público de provas, títulos e curso de formação técnico-profissional, nas referências salariais iniciais dos cargos, observado o requisito mínimo de escolaridade exigido para cada cargo.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

Art. 3º. O ingresso nos cargos da carreira de Gestão Governamental, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Planejamento e Finanças, Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação, Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação dar-se-á por nomeação, mediante prévia aprovação e habilitação em concurso público, nas referências salariais iniciais dos cargos, observado o requisito mínimo de escolaridade exigido para cada cargo. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 954, de 23/9/2017)**

~~§ 1º. O concurso público de provas, títulos e curso específico de formação para acesso aos cargos das carreiras, desta Lei Complementar, será de caráter eliminatório e classificatório em todas as suas etapas.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~§ 1º. Os cargos de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação dar-se-á mediante aprovação e habilitação em concurso público de prova e curso específico de formação, de caráter classificatório e eliminatório.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 954, de 23/9/2017)~~**

§ 1° Os cargos de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação dar-se-ão mediante aprovação e habilitação em concurso público de prova, de caráter classificatório e eliminatório. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 2º. O concurso público de provas, títulos e curso específico de formação para os cargos e carreiras, descrito nesta Lei Complementar, será promovido pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, ou por outro Órgão que venha a desempenhar esta função.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~§ 2º. Os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Planejamento e Finanças, Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação dar-se-á mediante aprovação e habilitação em concurso público de prova e curso específico de formação, de caráter classificatório e eliminatório, e títulos, de caráter apenas classificatório.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 954, de 23/9/2017)~~**

§ 2° Os cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Planejamento e Finanças e Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação dar-se-ão mediante aprovação e habilitação em concurso público de prova, de caráter classificatório e eliminatório, e títulos, de caráter apenas classificatório. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 3º. O concurso público de provas, títulos e curso específico de formação para os cargos e carreiras, descrito nesta Lei Complementar, será promovido pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP, ou por outro Órgão que venha a desempenhar esta função.~~ **~~(Acrescido pela Lei Complementar n° 954, de 23/9/2017)~~**

§ 3° O concurso público de provas e títulos para os cargos e carreiras, descrito nesta Lei Complementar, será promovido pela Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - Segep, ou por outro Órgão que venha a desempenhar esta função. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

Subseção I
Do Curso Específico de Formação

~~Art. 4º. O curso específico de formação constitui fase do concurso público para provimento dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Analista em Planejamento e Orçamento, de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação, de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, de caráter classificatório e eliminatório e deverão ser desenvolvidos por instituição de notório saber técnico.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~Art. 4º. O curso específico de formação constitui fase do concurso público para provimento dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Planejamento e Finanças, Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação, Técnico~~

~~em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, de caráter classificatório e eliminatório, e deverão ser desenvolvidos por instituição de notório saber técnico.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 1º. Os candidatos aprovados e classificados na etapa de prova e na etapa de títulos serão convocados para matrícula em curso específico de formação, que não poderá ser inferior a 6 (seis) meses e nem superior a 2 (dois) anos, no quantitativo a ser definido em Edital e de acordo com o número de vagas ofertado em concurso público.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~§ 1º. Os candidatos aprovados e classificados na etapa de prova e na etapa de títulos, quando previsto, serão convocados para matrícula em curso específico de formação, no quantitativo a ser definido em Edital e de acordo com o número de vagas ofertadas em concurso público.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 954, de 23/9/2017)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 2º. Durante o curso específico de formação, será concedida ajuda de custo aos candidatos matriculados, com valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) da remuneração da classe inicial dos cargos, sem o acréscimo de qualquer vantagem pecuniária.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 3º. Aprovado o candidato no programa de formação, o tempo destinado ao seu cumprimento será computado, para todos os efeitos, como de efetivo exercício no cargo público em que venha a ser investido, exceto para fins de estágio probatório, de estabilidade, de férias e de promoção.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 4º. Sendo o servidor público efetivo do Poder Executivo Estadual, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo até o término do curso específico de formação, sem prejuízo de sua remuneração, caso opte pela remuneração do cargo efetivo, não poderá acumular a ajuda de custo com a remuneração do cargo efetivo.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~§ 4° Sendo o servidor público estadual, o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo até o término do curso específico de formação, sem prejuízo de sua remuneração, e caso opte pela remuneração do cargo efetivo, não poderá acumular a ajuda de custo com a remuneração do cargo efetivo.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 5º. Para o servidor público efetivo estadual a que se refere o § 4°, computar-se-á o tempo de serviço correspondente à duração do curso de formação para todos os efeitos legais.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 6º. Em se tratando de servidor efetivo, caso não obtenha aprovação no curso de formação, fica assegurada o retorno ao antigo cargo, sem prejuízo de sua progressão funcional, no cargo originário.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~Subseção II~~
~~Da Lotação~~

Subseção II
Da Lotação e da Gestão
(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)

~~Art. 5º. A lotação fixará o exercício do servidor público.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

Art. 5° O ato de nomeação no cargo efetivo estabelecerá o órgão de origem do servidor conforme quadro lotacional constante do Anexo I desta Lei. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~Art. 6º. A lotação dos servidores ocupantes dos cargos de Especialista em Gestão de Políticas Públicas, de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação e de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, poderá ocorrer em qualquer Órgão da Administração Direta, observado o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço e ônus para o órgão de lotação do servidor.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~Art. 6º. A lotação dos servidores ocupantes dos Cargos de Especialistas em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação poderá ocorrer em qualquer Órgão da Administração Direta, observando o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço e ônus para o órgão de lotação do servidor.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)~~**

~~Art. 6º. A lotação dos servidores da carreira de Gestão Governamental, de Nível Médio e Superior, de que trata esta Lei, poderá ocorrer em qualquer Órgão da Administração Direta, observando o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço e ônus para o Órgão de lotação do servidor.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 954, de 23/9/2017),~~**

Art. 6° Para fins de atuação transversal, conforme disposto no art. 9°, inciso VII desta Lei Complementar, os servidores da carreira de Gestão Governamental poderão exercer suas atividades em qualquer órgão ou entidade do Poder Executivo estadual, observando o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço, com ônus para o órgão de efetivo exercício, em caso de exercício descentralizado, ou para o cessionário, em caso de cedência para desempenho de função de assessoramento, chefia e direção. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

Art. 6°-A. A SEPOG e a SETIC, na condição de órgãos de origem, realizarão a gestão da carreira de Gestão Governamental, competindo-lhes ainda: **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

I - à SEPOG, definir diretrizes de atuação dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, de Analista em Planejamento e Finanças e de Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental, gerir a alocação e promover o desenvolvimento técnico e funcional dos servidores neles investidos; **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

II - à SETIC, definir diretrizes de atuação dos cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação e de Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação, gerir a alocação e promover o desenvolvimento técnico e funcional dos servidores neles investidos; e **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~III - à SEPOG e à SETIC, em ato conjunto, definir a matéria comum a todos os cargos efetivos integrantes da carreira de Gestão Governamental.~~ **~~(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)~~ (Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

Art. 6°-B Fica criado o Comitê da Carreira de Gestão Governamental, de caráter consultivo e deliberativo, composto pelos servidores da carreira de Gestão Governamental, com a função de assessorar e auxiliar os órgãos de origem na gestão e em outros assuntos afetos à carreira. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

§ 1° Compete ao Comitê manifestar-se, de ofício ou provocado, nos assuntos afetos à carreira de Gestão Governamental, com as seguintes finalidades: **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

I - prestar assessoramento; **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

II - auxiliar no planejamento e na gestão da carreira; **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

III - promover ações para o desenvolvimento técnico e funcional dos servidores da carreira; **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

IV - acompanhar as ações e processos inerentes à carreira, podendo solicitar informações; e **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

V - propor as regulamentações necessárias à carreira, bem como expedir instruções para a sua fiel execução. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

§ 2° O Comitê será composto por integrantes da carreira de Gestão Governamental, com mandato bienal e permitida a recondução, conforme segue: **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

I - 1 (um) titular e 1 (um) suplente, dentre os servidores da Carreira que tenham a SEPOG como órgão de origem, indicados pelo respectivo Secretário; **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

II - 1 (um) titular e 1 (um) suplente, dentre os servidores da Carreira que tenham a SETIC como órgão de origem, indicados pelo respectivo Superintendente; e **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

III - 1 (um) titular e 1 (um) suplente, indicados em processo eletivo realizado pelos próprios servidores da Carreira de Gestão Governamental. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

§ 3° As competências complementares e os demais regramentos do Comitê serão instituídos por ato normativo próprio, proposto de comum acordo pelos titulares dos órgãos de origem. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

§ 4° A participação no Comitê será considerada prestação de relevante serviço público e não remunerada. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

Subseção III
Do Estágio Probatório

~~Art. 7º. Os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo constantes da Carreira de Gestão Governamental farão estágio probatório de 3 (três) anos, com o objetivo de avaliar seu desempenho, visando a sua confirmação ou não no cargo para o qual foi nomeado.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

Art. 7º. Os servidores nomeados para os cargos de provimento efetivo constante nesta Lei farão estágio probatório de 3 (três) anos, com o objetivo de avaliar seu desempenho, visando a sua confirmação ou não no cargo para o qual foi nomeado. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)**

~~§ 1º. Os servidores integrantes dos cargos previstos, nesta Lei Complementar, em estágio probatório, para fins de aquisição de estabilidade, serão submetidos à avaliação especial de desempenho pela Comissão Especial de Estágio Probatório, de que trata o artigo 9º, e de acordo com os critérios a serem estabelecidos em Decreto específico.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

§ 1° Os servidores integrantes dos cargos previstos nesta Lei Complementar que se encontrem em estágio probatório, para fins de aquisição de estabilidade, serão submetidos a avaliação de desempenho pela respectiva Comissão de Avaliação de Desempenho, de que trata

o art. 8°, de acordo com critérios a serem regulamentados conjuntamente pelos órgãos de origem da carreira. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~§ 2º. Após o início do exercício, será realizado curso de capacitação por instituição de notório saber técnico, que será considerado para fins de aprovação no estágio probatório dos servidores ocupantes dos cargos previstos, nesta Lei Complementar.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~** **(Revogado pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~§ 3º. A homologação da aprovação ou a reprovação no estágio probatória dar-se-á por ato do Chefe do Poder Executivo ou a quem possa delegar, em até 30 (trinta) dias, contados do término do estágio probatório.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

§ 3° A homologação da aprovação ou da reprovação no estágio probatório dar-se-á por ato do titular do órgão de origem do servidor, que ocorrerá em até 30 (trinta) dias, contados do término do estágio probatório, com efeitos a contar do término do interstício de 3 (três) anos. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

§ 4º. Durante o período de cumprimento do estágio probatório, os servidores integrantes da carreira, de que trata esta Lei Complementar, permanecerão na Classe A, Padrão 1. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~Art. 8º. Observado o âmbito de atuação dos servidores, de que trata esta Lei Complementar, ficam instituídas, na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e na Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE, Comissões Especiais de Estágio Probatório, incumbidas de:~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~Art. 8º. Observado o âmbito de atuação dos servidores, de que trata esta Lei Complementar, ficam instituídas, na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e na Estado para Resultados - EpR, Comissões Especiais de Estágio Probatório, incumbidas de:~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~**

~~Art. 8º. Observado o âmbito de atuação dos servidores, de que trata esta Lei Complementar, ficam instituídas, na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Comissões Especiais de Estágio Probatório, incumbidas de:~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)~~**

~~I - realizar a avaliação especial de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos que compõem a Carreira de Gestão Governamental, durante o período de estágio probatório, propondo a aprovação ou reprovação do servidor;~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~II - manifestar-se sobre os pedidos de reconsideração, relativos à avaliação dos servidores integrantes da Carreira de Gestão Governamental no estágio probatório; e~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~III - manifestar-se sobre os recursos interpostos contra pedidos de reconsideração indeferidos.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

Art. 8° Observado o órgão de origem dos servidores de que trata esta Lei Complementar, ficam instituídas, na Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Comissões de Avaliação de Desempenho, de caráter permanente, incumbidas de: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

I - coordenar a avaliação de desempenho dos servidores ocupantes dos cargos que compõem a carreira de Gestão Governamental, a ser realizada com periodicidade não superior a 1 (um) ano; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

II - emitir parecer acerca do preenchimento dos requisitos para a progressão ou promoção funcional; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

III - emitir parecer acerca do preenchimento dos requisitos para o cumprimento do estágio probatório, propondo a aprovação ou reprovação do servidor; e **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

IV - manifestar-se sobre pedidos de reconsideração de seus pareceres, bem como prestar informações para o julgamento de recursos interpostos. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

Subseção IV
Do Desenvolvimento da Carreira

Art. 9º. Para os efeitos desta Lei Complementar, considera-se: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

I - Carreira: organização estruturada de cargos da mesma natureza de trabalho ou atividade constituída por padrões salariais; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas a servidor público, com denominação própria e quantidade certa, previsto em Lei e pago pelos cofres públicos, para provimento efetivo ou em comissão;~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

II - Cargo Público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional e cometidas a servidor publico, com denominação própria e quantidade certa,

previsto em Lei e pago pelos cofres públicos para provimento efetivo; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)**

III - Classe: divisão da estrutura do cargo de provimento efetivo em unidades de avanço funcional, representado por letras em ordem alfabética; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

IV - Padrão: simbologia dos vencimentos básicos, representada por números cardinais dispostos em ordem crescente; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

V - Progressão: passagem do servidor efetivo de um padrão para outro superior, dentro de uma mesma classe; e **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

VI - Promoção: passagem do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe imediatamente superior. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

VII - transversalidade: característica intrínseca aos cargos da carreira de Gestão Governamental, relativa à atuação desconcentrada e descentralizada dos servidores dentro da estrutura do Poder Executivo, sob as diretrizes do órgão de origem, que será computada para todos os efeitos legais, inclusive para o estágio probatório; **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

VIII - mobilidade: característica de movimentação física do servidor da carreira de Gestão Governamental, indispensável ao atingimento da transversalidade, consistente na possibilidade de modificação de seu local de efetivo exercício. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

Art. 10. O desenvolvimento funcional do servidor, nos cargos criados por esta Lei Complementar, ocorrerá mediante progressão funcional e promoção, condicionados aos seguintes requisitos: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

I - estar em efetivo exercício funcional nas atribuições do cargo; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

II - não estar em disponibilidade; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

III - não estar na última referência salarial do cargo ocupado, para o caso de progressão, ou não estar na última classe do cargo ocupado, para o caso de promoção; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

IV - não ter sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à promoção ou à progressão; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

V - não estar cumprindo pena, em razão de condenação por infração penal; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~VI - ter cumprido 2 (dois) anos de exercício efetivo na referência ocupada; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**~~

VI - ter cumprido 1 (um) ano de exercício efetivo na referência ocupada; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

VII - comprovar a participação como docente ou discente em cursos na respectiva área de atuação, com, no mínimo, 80 (oitenta) horas-aula anuais, considerando o somatório das horas-aula referentes às duas formas de participação; e **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~VIII - ter recebido 2 (duas) avaliações especiais de desempenho individual satisfatória. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**~~

~~VIII - ter recebido 3 (três) avaliações de desempenho satisfatórias. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**~~

VIII - ter recebido 1 (uma) avaliação de desempenho satisfatória. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

Parágrafo único. Ato do Governador do Estado poderá estabelecer critérios e condições para que o desenvolvimento funcional tratado no caput ocorra de maneira antecipada ao disposto no inciso VI deste artigo. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~Art. 11. A avaliação especial de desempenho individual, mencionada no inciso VIII, do artigo 11, será definida em regulamento próprio e não poderá ter interstício superior a 1 (um) ano. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**~~

~~Art. 11. A avaliação especial de desempenho individual, mencionada no inciso VIII, do artigo 10, será definida em regulamento próprio e não poderá ter interstício superior a 1 (um) ano. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)** (Revogado pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~Art. 12. A Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas - SEGEP constituirá Comissão de Desenvolvimento Funcional, com competência para coordenar os processos de progressão e promoção, conforme regulamento específico do Poder Executivo. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)** (Revogado pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

~~Art. 13. A homologação das promoções far-se-á por ato específico do Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, e terá vigência a partir da data especificada no referido ato e sua~~

~~publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

Art. 13. A homologação das progressões e promoções far-se-á por ato específico do titular do órgão de origem do servidor e terá vigência a partir do término do interstício, ressalvado o disposto no art. 10, parágrafo único, desta Lei Complementar. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)**

CAPÍTULO II
DOS VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO

Seção I
Dos Vencimentos

Art. 14. Os vencimentos dos servidores ocupantes das carreiras, previstas nesta Lei Complementar, correspondem ao vencimento relativo ao cargo, à classe e à referência salarial em que se encontram, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizerem jus. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

Parágrafo único. Os servidores da carreira de Gestão Governamental que percebam Gratificação de Atividade Específica também farão jus ao valor de referência do Cargo de Direção Superior ou Função Gratificada para o qual sejam nomeados ou designados, de forma cumulativa. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.145, de 1°/4/2022)**

Art. 15. A fixação das referências salariais e dos demais componentes dos vencimentos dos servidores dos Órgãos, de que tratam esta Lei Complementar, observará: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

II - os requisitos para a investidura; e **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

III - as peculiaridades dos cargos. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

Seção II
Das Vantagens

Art. 16. Além do vencimento básico, o servidor fará jus às seguintes vantagens: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

I - auxílio-transporte; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

II - gratificação natalina; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

III - adicional de férias; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

IV - auxilio-saúde; e **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

V - adicional de qualificação. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

VI - Adicional de Incentivo ao Planejamento e Gestão Orçamentária; e **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

VII - Adicional de Incentivo à Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

Art. 16-A. O Adicional de Incentivo ao Planejamento e Gestão Orçamentária, previsto no art. 16, caput, inciso VI, desta Lei Complementar, será devido aos ocupantes dos cargos de Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental, Analista em Planejamento e Finanças e Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 1° O referido adicional será calculado no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento correspondente à classe e padrão ocupados pelo servidor, sendo devido àqueles que estejam em efetivo exercício na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - Sepog. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 2° Farão jus ao Adicional de Incentivo ao Planejamento e Gestão Orçamentária os servidores mencionados no caput, quando formalmente designados para atuação em outros órgãos do Poder Executivo, por deliberação do titular da Sepog, desde que desempenhem atividades inerentes às atribuições do cargo de origem. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 3° Situações excepcionais a que se refere o § 2° serão objeto de regulamentação específica por ato do Governador do Estado de Rondônia. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 4° O Adicional de que trata o caput será incorporado, para todos os efeitos, à remuneração dos servidores da Carreira de que trata esta Lei Complementar, em especial para fins previdenciários, tributários e para a concessão dos adicionais de férias, décimo terceiro salário, abono pecuniário e demais vantagens constantes na Lei Complementar n° 68, de 9 de dezembro de 1992. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 5° Os servidores de que trata esta Lei Complementar, quando nomeados ou designados para ocupar cargos de direção superior ou função gratificada, continuarão fazendo jus ao recebimento do Adicional, cumulado com os valores de referência do cargo de direção superior ou da função gratificada. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

Art. 16-B. O Adicional de Incentivo à Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação, previsto no art. 16, caput, inciso VII, desta Lei Complementar, será devido aos ocupantes dos cargos de Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 1° O referido adicional será calculado no percentual de 60% (sessenta por cento) sobre o vencimento correspondente à classe e padrão ocupados pelo servidor, sendo devido àqueles que estejam em efetivo exercício na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - Setic. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 2° Farão jus ao Adicional de Incentivo à Gestão da Tecnologia da Informação e Comunicação os servidores mencionados no caput, quando formalmente designados para atuação em outros órgãos do Poder Executivo, por deliberação do titular da Setic, desde que desempenhem atividades inerentes às atribuições do cargo de origem. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 3° Situações excepcionais a que se refere o § 2° serão objeto de regulamentação específica por ato do Governador do Estado de Rondônia. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 4° O Adicional de que trata o caput será incorporado, para todos os efeitos, à remuneração dos servidores da Carreira de que trata esta Lei Complementar, em especial para fins previdenciários, tributários e para a concessão dos adicionais de férias, décimo terceiro salário, abono pecuniário e demais vantagens constantes na Lei Complementar n° 68, de 1992. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 5° Os servidores de que trata esta Lei Complementar, quando nomeados ou designados para ocupar cargos de direção superior ou função gratificada, continuarão fazendo jus ao recebimento do Adicional, cumulado com os valores de referência do cargo de direção superior ou da função gratificada. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

Art. 17. O adicional de qualificação funcional é destinado aos servidores efetivos das Carreiras de Gestão Governamental, em razão de conhecimentos adicionais adquiridos em ações de capacitação e em cursos de extensão, de aperfeiçoamento e de especialização em áreas de interesse do Poder Executivo, a serem estabelecidas em Decreto. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

§ 1º. O adicional de que trata o *caput*, deste artigo, não será concedido quando a capacitação constituir requisito para ingresso no cargo. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

§ 2º. O adicional de qualificação funcional incidirá sobre o vencimento básico do servidor da seguinte forma: **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

I - 2% (dois por cento) para cada total de 100h (cem horas) de ações de capacitação, até o limite de 10% (dez por cento); **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

II - 15% (quinze por cento), em se tratando de diploma ou de certificado de conclusão de nível superior, relacionado à área de atuação do servidor**; (Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

~~III - 18% (dezoito por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em sentido amplo, relacionado à área de atuação do servidor;~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

III - 20% (vinte por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, em sentido amplo, Especialização; **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~IV - 21% (vinte e um por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito, mestrado, relacionado à área de atuação do servidor; e~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~IV - 25% (vinte cinco por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito, Mestrado.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.145, de 1°/4/2022)~~**

IV - 30% (trinta por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito, Mestrado; e **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

~~V - 25% (vinte e cinco por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito, doutorado, relacionado à área de atuação do servidor.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~**

~~V - 30% (trinta por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito, Doutorado.~~ **~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.145, de 1°/4/2022)~~**

V - 35% (trinta e cinco por cento) em se tratando de título, de diploma ou de certificado de conclusão de curso de pós-graduação em sentido estrito, Doutorado. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)**

§ 3º. Para fins de concessão dos percentuais estabelecidos nos incisos II a V, do § anterior, considerar-se-á apenas um diploma ou certificado. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

§ 4º. Em nenhuma hipótese o servidor perceberá cumulativamente os coeficientes previstos nos incisos II a V, deste artigo, sendo que perceberá o percentual referente à maior qualificação que tiver obtido. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 18. O ocupante de cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40h (quarenta horas) semanais de trabalho, salvo quando disposto diversamente em Lei ou regulamento próprio. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas ao Poder Executivo. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

Art. 20. Os servidores ocupantes dos Cargos e Carreiras criados no artigo 1º, desta Lei Complementar, são submetidos ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, de que trata a Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, bem como suas respectivas alterações, e demais legislações estaduais aplicáveis, no que for omissa esta Lei Complementar. **(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)**

Art. 21. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos vinculados à disponibilidade orçamentária, financeira e do limite de comprometimento do gasto de pessoal do ente federativo. **(Acrescido pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)**

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de dezembro de 2013, 126º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador

~~ANEXO I~~

~~TABELA DE SUBSÍDIO~~

~~NÍVEL~~	~~CARGO~~	~~CLASSE~~	~~PADRÃO~~	~~VENCIMENTO~~
~~Superior~~	~~Analista em Tecnologia da~~	~~A~~	~~1~~	~~R$ 7.173,80~~
			~~2~~	~~R$ 7.389,02~~
			~~3~~	~~R$ 7.610,69~~
			~~4~~	~~R$ 7.839,01~~
			~~5~~	~~R$ 8.074,18~~

	~~Informação~~	~~B~~	~~1~~	~~R$ 8.316,40~~
			~~2~~	~~R$ 8.565,89~~
			~~3~~	~~R$ 8.822,87~~
			~~4~~	~~R$ 9.087,56~~
			~~5~~	~~R$ 9.360,18~~
			~~6~~	~~R$ 9.640,99~~
		~~C~~	~~1~~	~~R$ 9.930,22~~
			~~2~~	~~R$ 10.228,12~~
			~~3~~	~~R$ 10.534,97~~
			~~4~~	~~R$ 10.851,02~~
			~~5~~	~~R$ 11.176,55~~
			~~6~~	~~R$ 11.511,84~~
		~~D~~	~~1~~	~~R$ 11.857,20~~
			~~2~~	~~R$ 12.212,92~~
			~~3~~	~~R$ 12.579,30~~

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

~~NÍVEL~~	~~CARGO~~	~~CLASSE~~	~~PADRÃO~~	~~VENCIMENTO~~
~~Médio~~	~~Técnico em Tecnologia da Informação~~	~~A~~	~~1~~	~~R$ 3.191,90~~
			~~2~~	~~R$ 3.287,66~~
			~~3~~	~~R$ 3.386,29~~
			~~4~~	~~R$ 3.487,88~~

			~~5~~	~~R$ 3.592,51~~
		~~B~~	~~1~~	~~R$ 3.700,29~~
			~~2~~	~~R$ 3.811,30~~
			~~3~~	~~R$ 3.925,63~~
			~~4~~	~~R$ 4.043,40~~
			~~5~~	~~R$ 4.164,71~~
			~~6~~	~~R$ 4.289,65~~
		~~C~~	~~1~~	~~R$ 4.418,34~~
			~~2~~	~~R$ 4.289,65~~
			~~3~~	~~R$ 4.418,34~~
			~~4~~	~~R$ 4.550,89~~
			~~5~~	~~R$ 4.687,41~~
			~~6~~	~~R$ 5.122,06~~
		~~D~~	~~1~~	~~R$ 5.275,72~~
			~~2~~	~~R$ 5.434,00~~
			~~3~~	~~R$ 5.597,02~~

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

~~ANEXO II~~

~~QUANTITATIVO DE CARGOS~~

~~Cargo~~	~~Quantidade~~
~~Analista em Tecnologia da Informação~~	~~100~~
~~Especialista em Gestão de Políticas Públicas~~	~~120~~
~~Técnico em Tecnologia da Informação~~	~~100~~

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

~~ANEXO III~~

~~DESCRITIVO DE CARGOS~~

~~Cargo: Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental~~
~~Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.~~
~~Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso Superior em qualquer área de conhecimento.~~
~~Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.~~
~~Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.~~
~~Sumário das Atribuições do Cargo: Gestão Governamental, nos aspectos técnicos de formulação, implementação, avaliação de políticas públicas, bem como de direção e assessoramento em escalões superiores da Administração Pública Estadual.~~
~~Detalhamento das Atividades a serem desenvolvidas: Realizar estudos, pesquisas, elaboração de análise e cenários macroeconômicos, estabelecimento de orientação e diretrizes estratégicas, coordenação de atividades ligadas à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas, análises de projetos de financiamentos externos, supervisão, coordenação e execução de trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento, revisão e articulação de atividades de planejamento e orçamento governamentais, realizar estudos socioeconômicos, análise de demonstrativos financeiros, orçamentos e controladoria, tendências e globalização, exercer atividades de assessoramento, direção, planejamento, coordenação, execução e avaliação nas áreas de Planejamento Estratégico, Obras, Transporte e Trânsito, Educação, Saúde, Cidadania e Segurança Pública, Meio Ambiente, Serviços Urbanos, Abastecimento, Defesa Civil, Municipalização, Desenvolvimento Urbano, Habitação, Ação Social, Trabalho e Geração de Renda, Jornalismo, *Marketing*, Economia e Finanças, Orçamento, Administração Geral, Material, Patrimônio, Organização, Sistemas e Métodos, Gestão de Recursos Humanos, Direito Público e Privado, Auditoria e Tecnologia da Informação, e executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.~~

~~Cargo: Analista em Tecnologia da Informação~~
~~Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.~~
~~Requisitos para provimento do cargo: Diploma de conclusão de Curso de terceiro grau com formação na área de atuação e de acordo com o edital.~~
~~Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.~~
~~Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.~~
~~Sumário das Atribuições do Cargo: Responsável pelo atendimento, implantação, suporte técnico e operação dos sistemas de telecomunicações em Redes IP e TI de alta complexidade, visando a garantir a qualidade, confiabilidade e funcionalidade dos serviços de telecomunicações e informática no âmbito da Administração Pública Estadual.~~
~~Detalhamento das Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir~~

~~infra-estrutura de *hardware*, *software* e rede; aprovar infra-estrutura de *hardware*, *software* e rede; implantar sistemas.~~

~~Administrar ambiente informatizado:~~

~~Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.~~

~~Prestar suporte técnico ao usuário:~~

~~Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar *software* e *hardware*.~~

~~Treinar usuário:~~

~~Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, *hardware* e *software*; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.~~

~~Elaborar documentação para ambiente informatizado:~~

~~Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar *software* e *hardware*; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.~~

~~Estabelecer padrões para ambiente informatizado:~~

~~Estabelecer padrão de *hardware* e *software*; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.~~

~~Coordenar projetos em ambiente informatizado:~~

~~Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.~~

~~Oferecer soluções para ambientes informatizados:~~

~~Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.~~

~~Pesquisar tecnologias em informática:~~

~~Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.~~

~~Utilizar recursos de Informática.~~

~~Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.~~

~~Cargo: Técnico em Tecnologia da Informação~~

~~Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas ou Provas e Títulos.~~
~~Requisitos para provimento do cargo: Médio Profissionalizante ou Médio Completo, mais Curso Técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais e de acordo com o edital.~~
~~Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.~~
~~Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.~~
~~Sumário das Atribuições do Cargo: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento, assessorar nas da Administração Pública Estadual.~~
~~Detalhamento das Atividades a serem desenvolvidas: Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.~~
~~Realizar manutenção de sistemas e aplicações:~~
~~Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para médias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e metas de projetos de sistemas e aplicações.~~
~~Projetar sistemas e aplicações:~~
~~Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver *leiaute* de telas e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.~~
~~Selecionar recursos de trabalho:~~
~~Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (*hardware*); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica.~~
~~Planejar etapas e ações de trabalho:~~
~~Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas.~~
~~Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.~~

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA
ANEXO I
CARREIRA, CARGO, HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS
(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)

CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Gestão Governamental	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental SEAE	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	50
	Analista de Planejamento e Finanças	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	50
	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental SEPOG	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	20
	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	100
	Técnico em Tecnologia de Informação e Comunicação	Médio Completo	50
	Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Médio Completo	50

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

~~ANEXO I~~

~~CARREIRA, CARGO, HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS CARREIRA CARGO HABILITAÇÃO QUANTIDADE DE VAGAS~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)~~

~~CARREIRA~~	**~~CARGO~~**	**~~HABILITAÇÃO~~**	**~~QUANTIDADE DE VAGAS~~**
~~Gestão Governamental~~	~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE~~ ~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~** ~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)~~**	~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.~~	~~50~~
	~~Analista de Planejamento e Finanças no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG~~	~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior (Matemática – Licenciatura, Direito, Administração, 'Ciências Contábeis e Ciências Econômicas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.~~	~~50~~

	~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG~~	~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.~~	~~20~~
	~~Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos – SEAE~~ ~~Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~** ~~Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)~~**	~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em (Sistema de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Curso Superior de Tecnologia em redes de computador e Curso Superior de Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.~~	~~100~~
	~~Técnico em Tecnologia de Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos – SEAE~~ ~~Técnico em Tecnologia de Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR~~ **~~(Nomenclatura alterada~~**	~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio Completo (antigo 2° grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.~~	~~50~~

	~~**pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)**~~ ~~Técnico em Tecnologia de Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC~~ ~~**(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**~~		
	~~Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos – SEAE~~ ~~Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados – EpR~~ ~~**(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)**~~ ~~Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – SETIC~~ ~~**(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**~~	~~Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio Completo (antigo 2° grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.~~	~~25~~
	~~Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG~~	~~Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio Completo (antigo 2° grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.~~	~~25~~

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO I

CARREIRA, CARGO, HABILITAÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS

(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.211, de 20/12/2023)

CARREIRA	CARGO	HABILITAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
Gestão Governamental	Analista de Planejamento e Finanças no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior (Matemática, Estatística, Direito, Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	50
	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	70
	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em (Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computador e Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas), fornecido por	100

		instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	
	Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio Completo (antigo 2° grau) ou Ensino Médio Profissionalizante, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	50
	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	Diploma, devidamente registrado de conclusão de Ensino Médio Completo (antigo 2° grau) ou Ensino Médio Profissionalizante expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, mais curso na área de Tecnologia da Informação e Comunicação com carga horária e requisitos definidos em edital.	50

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA
~~ANEXO II~~
~~TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~

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

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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Superior	Analista em Tecnologia da Informação e	A	1	R$ 7.173,80
			2	R$ 7.389,02
			3	R$ 7.610,69
			4	R$ 7.839,01
			5	R$ 8.074,18
		B	1	R$ 8.316,40
			2	R$ 8.565,89
			3	R$ 8.822,87
			4	R$ 9.087,56
			5	R$ 9.360,18
			6	R$ 9.640,99
		C	1	R$ 9.930,22
			2	R$ 10.228,12
			3	R$ 10.534,97
			4	R$ 10.851,02
			5	R$ 11.176,55
			6	R$ 11.511,84
		Especial	1	R$ 11.857,20
			2	R$ 12.212,92
			3	R$ 12.579,30
NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Médio	Técnico em Tecnologia da Informação e	A	1	R$ 3.191,90
			2	R$ 3.287,66
			3	R$ 3.386,29
			4	R$ 3.487,88
			5	R$ 3.592,51
		B	1	R$ 3.700,29
			2	R$ 3.811,30
			3	R$ 3.925,63
			4	R$ 4.043,40
			5	R$4.164,71
			6	R$ 4.289,65
		C	1	R$ 4.418,34
			2	R$ 4.289,65
			3	R$ 4.418,34
			4	R$ 4.550,89
			5	R$ 4.687,41
			6	R$ 5.122,06
		D	1	R$ 5.275,72
			2	R$ 5.434,00
			3	R$ 5.597,02

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

~~ANEXO II~~
~~TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)~~

~~NÍVEL~~	~~CARGO~~	~~CLASS~~	~~PADRÃO~~	~~VENCIMENTO~~
~~Superior~~	~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE~~	~~A~~	~~1~~	~~R$ 7.173,80~~
			~~2~~	~~R$ 7.389,02~~
			~~3~~	~~R$ 7.610,69~~
			~~4~~	~~R$ 7.839,01~~
			~~5~~	~~R$ 8.074,18~~
		~~B~~	~~1~~	~~R$ 8.316,40~~
			~~2~~	~~RS 8.565,89~~
			~~3~~	~~R$ 8.822,87~~
			~~4~~	~~R$ 9.087,56~~
			~~5~~	~~R$ 9.360,18~~
			~~6~~	~~R$ 9.640,99~~
	~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente do Estado para Resultado - EpR.~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)~~**	~~C~~	~~1~~	~~R$ 9.930,22~~
			~~2~~	~~R$ 10.228,12~~
			~~3~~	~~R$ 10.534,97~~
			~~4~~	~~R$ 10.851,02~~
			~~5~~	~~R$ 11.176,55~~
			~~6~~	~~RS 11.511,84~~
	~~Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente do Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC~~ **~~(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)~~**	~~Especial~~	~~1~~	~~RS 11.857,20~~
			~~2~~	~~R$ 12.212,92~~
			~~3~~	~~R$ 12.579,30~~

~~NÍVEL~~	~~CARGO~~	~~CLASS~~	~~PADRÃO~~	~~VENCIMENTO~~
~~Superior~~	~~Analista de Planejamento e Finanças no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG~~	~~A~~	~~1~~	~~R$ 7.173,80~~
			~~2~~	~~RS 7.389,02~~
			~~3~~	~~R$ 7.610,69~~
			~~4~~	~~R$ 7.839,01~~
			~~5~~	~~R$ 8.074,18~~
		~~B~~	~~1~~	~~R$ 8.316,40~~
			~~2~~	~~R$ 8.565,89~~
			~~3~~	~~R$ 8.822,87~~
			~~4~~	~~R$ 9.087,56~~
			~~5~~	~~R$ 9.360,18~~
			~~6~~	~~R$ 9.640,99~~
		~~C~~	~~1~~	~~R$ 9.930,22~~
			~~2~~	~~R$ 10.228,12~~
			~~3~~	~~R$ 10.534,97~~
			~~4~~	~~R$ 10.851,02~~
			~~5~~	~~RS 11.176,55~~
			~~6~~	~~R$ 11.511,84~~
		~~Especial~~	~~1~~	~~R$ 11.857,20~~
			~~2~~	~~RS 12.212,92~~
			~~3~~	~~RS 12.579,30~~

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Superior	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos – SEAE Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR **(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)** Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC **(Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**	A	1	R$ 7.173,80
			2	R$ 7.389,02
			3	R$ 7.610,69
			4	R$ 7.839,01
			5	R$ 8.074,18
		B	1	R$ 8.316,40
			2	R$ 8.565,89
			3	R$ 8.822,87
			4	R$ 9.087,56
			5	R$ 9.360,18
			6	R$ 9.640,99
		C	1	R$ 9.930,22
			2	R$ 10.228,12
			3	R$ 10.534,97
			4	R$ 10.851,02
			5	R$ 11.176,55
			6	R$ 11.511,84
		Especial	1	R$ 11.857,20
			2	R$ 12.212,92
			3	R$ 12.579,30
NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
Médio	Técnico em Tecnologia da Informação e	A	1	R$ 3.191,90
			2	R$ 3.287,66
			3	R$ 3.386,29
			4	R$ 3.487,88
			5	R$ 3.592,51
		B	1	R$ 3.700,29
			2	R$ 3.811,30
			3	R$ 3.925,63
			4	R$ 4.043,40
			5	R$4.164,71
			6	R$ 4.289,65
		C	1	R$ 4.418,34
			2	R$ 4.289,65
			3	R$ 4.418,34
			4	R$ 4.550,89
			5	R$ 4.687,41
			6	R$ 5.122,06
		D	1	R$ 5.275,72
			2	R$ 5.434,00
			3	R$ 5.597,02

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

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

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS
(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.145, de 1°/4/2022)

Nível	Cargo	Classe	Padrão	Vencimento
Superior	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	A	1	R$ 7.594,90
			2	R$ 8.548,13
			3	R$ 8.804,57
		B	1	R$ 9.340,77
			2	R$ 9.909,62
			3	R$ 10.513,12
		C	1	R$ 11.153,37
			2	R$ 11.832,61
			3	R$ 12.187,59
		Especial		R$ 13.317,70
Nível	Cargo	Classe	Padrão	Vencimento
Superior	Analista em Planejamento e Finanças	A	1	R$ 7.594,90
			2	R$ 8.548,13
			3	R$ 8.804,57
		B	1	R$ 9.340,77
			2	R$ 9.909,62
			3	R$ 10.513,12
		C	1	R$ 11.153,37
			2	R$ 11.832,61
			3	R$ 12.187,59
		Especial		R$ 13.317,70
Nível	Cargo	Classe	Padrão	Vencimento
Superior	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	A	1	R$ 7.594,90
			2	R$ 8.548,13
			3	R$ 8.804,57
		B	1	R$ 9.340,77
			2	R$ 9.909,62
			3	R$ 10.513,12
		C	1	R$ 11.153,37
			2	R$ 11.832,61
			3	R$ 12.187,59
		Especial		R$ 13.317,70
Nível	Cargo	Classe	Padrão	Vencimento
Médio	Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental	A	1	R$ 3.379,26
			2	R$ 3.803,39
			3	R$ 3.917,50
		B	1	R$ 4.156,06
			2	R$ 4.409,18
			3	R$ 4.677,70

		~~-~~ ~~C~~ ~~-~~	~~1~~ ~~2~~ ~~3~~	~~R$ 4.818,03~~ ~~R$ 4.962,56~~ ~~R$ 5.422,72~~
		~~Especial~~		~~R$ 5.925,57~~
~~**Nível**~~	~~**Cargo**~~	~~**Classe**~~	~~**Padrão**~~	~~**Vencimento**~~
~~**Médio**~~	~~Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação~~	~~A~~	~~1~~ ~~2~~ ~~3~~	~~R$ 3.379,26~~ ~~R$ 3.803,39~~ ~~R$ 3.917,50~~
		~~- B -~~	~~1~~ ~~2~~ ~~3~~	~~R$ 4.156,06~~ ~~R$ 4.409,18~~ ~~R$ 4.677,70~~
		~~- C -~~	~~1~~ ~~2~~ ~~3~~	~~R$ 4.818,03~~ ~~R$ 4.962,56~~ ~~R$ 5.422,72~~
		~~Especial~~		~~R$ 5.925,57~~

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS, CLASSES E REFERÊNCIAS DOS CARGOS
(Redação dada pela Lei Complementar n° 1.281, de 26/5/2025)

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
SUPERIOR	Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	A	1	R$ 8.000,00
			2	R$ 9.000,00
			3	R$ 10.000,00
			4	R$ 10.941,61
		B	1	R$ 11.269,85
			2	R$ 11.956,19
			3	R$ 12.684,31
			4	R$ 13.456,79
		C	1	R$ 14.276,31
			2	R$ 15.145,74
			3	R$ 15.600,12
			4	R$ 15.900,00
		Especial		R$ 17.046,66

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
SUPERIOR	Analista em Planejamento e	A	1	R$ 8.000,00
			2	R$ 9.000,00

	Finanças		3	R$ 10.000,00
			4	R$ 10.941,61
		B	1	R$ 11.269,85
			2	R$ 11.956,19
			3	R$ 12.684,31
			4	R$ 13.456,79
		C	1	R$ 14.276,31
			2	R$ 15.145,74
			3	R$ 15.600,12
			4	R$ 15.900,00
		Especial		R$ 17.046,66

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
SUPERIOR	Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	A	1	R$ 8.000,00
			2	R$ 9.000,00
			3	R$ 10.000,00
			4	R$ 10.941,61
		B	1	R$ 11.269,85
			2	R$ 11.956,19
			3	R$ 12.684,31
			4	R$ 13.456,79
		C	1	R$ 14.276,31
			2	R$ 15.145,74
			3	R$ 15.600,12
			4	R$ 15.900,00
		Especial		R$ 17.046,66

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
MÉDIO	Técnico em Políticas Públicas e Gestão	A	1	R$ 4.320,67
			2	R$ 4.536,71
			3	R$ 4.763,54

	Governamental		4	R$ 5.251,79
		B	1	R$ 5.514,39
			2	R$ 6.383,59
			3	R$ 6.702,77
			4	R$ 7.759,28
		C	1	R$ 8.147,22
			2	R$ 8.391,64
			3	R$ 8.643,39
			4	R$ 8.902,69
		Especial		R$ 9.169,77

NÍVEL	CARGO	CLASSE	PADRÃO	VENCIMENTO
MÉDIO	Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	A	1	R$ 4.320,67
			2	R$ 4.536,71
			3	R$ 4.763,54
			4	R$ 5.251,79
		B	1	R$ 5.514,39
			2	R$ 6.383,59
			3	R$ 6.702,77
			4	R$ 7.759,28
		C	1	R$ 8.147,22
			2	R$ 8.391,64
			3	R$ 8.643,39
			4	R$ 8.902,69
		Especial		R$ 9.169,77

~~ANEXO III~~

~~DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS~~
~~(Redação dada pela Lei Complementar n° 868, de 12/4/2016)~~

~~CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR~~
~~CARREIRA: Gestão Governamental~~
~~DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista de Planejamento e Orçamento~~
~~HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO~~: ~~Aprovação em Concurso Público, Diploma ou Certificado Conclusão de Curso Superior em qualquer área de formação.~~
~~JORNADA DE TRABALHO~~: ~~40 horas semanais~~
~~DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES~~: ~~realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de formulação do planejamento dos planos setoriais e regionais de desenvolvimento econômico, social e ambiental, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de orçamento, finanças públicas e gestão fiscal; supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica; desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária; pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos de acompanhamento e avaliação dos recursos orçamentários e financeiros alcançados pelos gestores públicos; analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.~~

~~CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR~~
~~CARREIRA: Gestão Governamental~~
~~DENOMINAÇÃO DO CARGO: Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental~~
~~HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO~~: ~~Aprovação em Concurso Público, Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.~~
~~JORNADA DE TRABALHO~~: ~~40 horas semanais~~
~~DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES~~: ~~realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de planejamento, implementação, execução, supervisão e avaliação de políticas públicas administrativas, formulando e promovendo a articulação de programas e parcerias estratégicas; assessorar as instâncias superiores da Administração Pública; desenvolver pesquisas e projetos nas diversas áreas funcionais da Administração Pública; sugerir, formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade; implementar projetos visando ao aperfeiçoamento e modernização da gestão pública estadual; estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltados para resultados; desenvolver e implantar novos métodos e ferramentas para otimização dos recursos humanos e da tecnologia da informação utilizados na gestão pública estadual; planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam recursos humanos, financeiros, previdenciários, materiais, patrimoniais, informacionais e estruturais de interesse do Estado; propor a estruturação de~~

técnicas de desenvolvimento gerencial; desenvolver estudos para a introdução de novas tecnologias e sistemas de informações; coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico; elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos; desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado; analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.

CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARREIRA: Gestão Governamental

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário,definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, a ferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela empresa; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas , quanto à utilização dos recursos de banco de dados; desenvolver sistemas orientados a objeto, atuando em processo de desenvolvimento de software nas etapas de iniciação e elaboração ou de construção e transição, desenvolver e administrar projetos em sítios web (web sites); compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; desenvolver projetos de redes de telecomunicações, realizando atividades de suporte, planejamento de capacidade e gerenciamento de rede, promover a segurança, analise, instalação, configuração e ferramentas relacionadas a rede e conectividade; implementar e administrar a rede corporativa de computador, de comunicação de dados e suas interligações; propor o planejamento e evolução da rede; monitorar a rede, avaliando o seu desempenho, identificando e solucionando problemas; realizar os testes de aceitação de equipamentos de rede; administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto; gerenciar o acesso à internet da rede de dados; propor treinamento técnico referente aos meios de transmissão e comunicação; supervisionar o funcionamento dos equipamentos relacionados rede; administrar e coordenar o desenvolvimento do portal na intranet; ter conhecimento dos sistemas operacionais Linux e Windows na rede, bem como das atividades relacionadas à gestão dos processos tecnológicos e de contabilização da rede; projetar e administrar o ambiente operacional, definindo padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de servidores, estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela Administração Pública Estadual, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infraestrutura de tratamento da informação, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; dar suporte a produção nas diversas plataformas utilizadas na Administração Pública, preparando as rotinas a serem processadas, verificando insumos, planejando e divulgando cronogramas de trabalhos; operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; acompanhar a instalação e reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e ferramentas.

~~CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO~~
~~CARREIRA: Gestão Governamental~~
~~DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental~~
~~HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO~~: ~~Aprovação em Concurso Público, Diploma ou Certificado Conclusão de Ensino Médio Completo ou Profissionalizante~~.
~~JORNADA DE TRABALHO~~: ~~40 horas semanais~~
~~DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES~~: ~~dar suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística; assessoramento em estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública estadual; execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa; gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas; desempenho de outras atividades correlatas.~~

~~CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO~~
~~CARREIRA: Gestão Governamental~~
~~DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação~~
~~HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO~~: ~~Médio Profissionalizante ou Médio Completo, mais Curso Técnico em Informática, de acordo com o edital.~~
~~JORNADA DE TRABALHO~~: ~~40 horas semanais~~
~~DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES~~: ~~dar suporte técnico nos equipamentos de informática, recuperar, conservar e realizar manutenção; verificar regularmente as condições e funcionamento dos equipamentos; atender usuários internos e externos, instalando e mantendo aplicativos e sistemas, ferramentas de mensagens, equipamentos, sistemas operacionais e banco de dados, com conhecimento básico de rede lógica e física, que inclui testes de cabeamento, placas de rede, configurações no sistema operacional Linux e Windows; pesquisar e testar novas tecnologias e ferramentas para contribuir com atualização do parque de informática da organização; analisar, criar e atualizar as configurações de equipamentos de informática, através de pesquisa na internet, apostilas, livros, revistas técnicas, pareceres técnicos, para abertura e acompanhamento de processos de compra da Administração Pública Estadual; controlar e acompanhar a tramitação dos processos; organizar o arquivo, operacionalizar o sistema operacional Linux e Windows; usar ferramentas de edição de texto, planilha eletrônica, comunicador online, e-mail e outras ferramentas que estiverem disponíveis no Estado; dar suporte à produção nas diversas plataformas utilizadas no Estado, preparando as rotinas a ser em processadas e verificando insumos; planejar e divulgar cronogramas de trabalhos; operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; acompanhar a instalação e reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e ferramentas; oferecer suporte *on-line*, via remoto, por telefone ou in loco; instalar, reinstalar e operacionalizar os sistemas operacionais, para configurações necessárias ao suporte e testes, conhecimento de internet e conhecimento básico de rede lógica e elétrica; executar serviços de Rede Lógica e Conectividade; configurar os sistemas operacionais em rede Linux e**

~~Windows; desenvolver sistemas **e** aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, codificação de programas; implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.~~

ANEXO III
DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS
(Redação dada pela Lei Complementar n° 931, de 23/3/2017)

CARGOS DE ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR
CARREIRA: Gestão Governamental
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista de Planejamento e Finanças no Quadro de Pessoal Permanente na Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: aprovação em concurso público, diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (Matemática - Licenciatura, Direito, Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de formulação do planejamento dos planos setoriais e regionais de desenvolvimento econômico, social e ambiental, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de orçamento, finanças públicas e gestão fiscal; supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica; desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária; pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos de acompanhamento e avaliação dos recursos orçamentários e financeiros alcançados pelos gestores públicos; analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.
CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR
CARREIRA: Gestão Governamental
~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente na Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos – SEAE**~~ ~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente na Estado para Resultados - EpR (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)**~~ **DENOMINAÇÃO DO CARGO: especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente na Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC; (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: aprovação em concurso público, Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

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

CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CARREIRA: Gestão Governamental

~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE;**~~

~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR; (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)**~~

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC; (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: aprovação em concurso público, diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em (Sistema de Informação, Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Curso Superior de Tecnologia em redes de computador e Curso Superior de Tecnologia em análise e desenvolvimento de sistemas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário,definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, a ferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela empresa; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas , quanto à utilização dos recursos de banco de dados; desenvolver sistemas orientados a objeto, atuando em processo de desenvolvimento de software nas etapas de iniciação e elaboração ou de construção e transição, desenvolver e administrar projetos em sítios web (web sites); compreender e Implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; desenvolver projetos de redes de telecomunicações, realizando atividades de suporte, planejamento de capacidade e gerenciamento de rede, promover a segurança, analise, instalação, configuração e ferramentas relacionadas a rede e conectividade; implementar e administrar a rede corporativa de computador, de comunicação de dados e suas interligações; propor o planejamento e evolução da rede; monitorar a rede, avaliando o seu desempenho, identificando e solucionando problemas; realizar os testes de aceitação de equipamentos de rede; administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto; gerenciar o acesso à internet da rede de dados; propor treinamento técnico referente aos meios de transmissão e comunicação; supervisionar o funcionamento dos equipamentos relacionados rede; administrar e coordenar o desenvolvimento do portal na intranet; ter conhecimento dos sistemas operacionais Linux e Windows na rede, bem como das atividades relacionadas à gestão dos processos tecnológicos e de contabilização da rede; projetar e administrar o ambiente operacional, definindo padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de servidores, estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela Administração Pública Estadual, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infraestrutura de tratamento da informação, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos

recursos de banco de dados; dar suporte a produção nas diversas plataformas utilizadas na Administração Pública, preparando as rotinas a serem processadas, verificando insumos, planejando e divulgando cronogramas de trabalhos; operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; acompanhar a instalação e reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e ferramentas.

CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO
CARREIRA: Gestão Governamental
~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos - SEAE**~~ ~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e da Estado para Resultados – EpR (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)**~~ **DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Gestão Governamental no Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG e da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, diploma ou Certificado Conclusão de Ensino Médio Completo ou Profissionalizante.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: dar suporte técnico nos projetos e ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística; assessoramento em estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública estadual; execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa; gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas; desempenho de outras atividades correlatas.
CARGOS DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO
CARREIRA: Gestão Governamental
~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Assuntos Estratégicos – SEAE**~~ ~~**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Estado para Resultados - EpR (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 965, de 20/12/2017)**~~ **DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação no Quadro de Pessoal Permanente da Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC (Nomenclatura alterada pela Lei Complementar n° 1.062, de 4/6/2020)**
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: médio profissionalizante ou médio completo, mais Curso Técnico em Informática, de acordo com o edital.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

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