



Governo de Rondônia



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 001/DER/RO, DE 23 DE JULHO DE 2010.

O DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E TRANSPORTES DO ESTADO DE RONDÔNIA – DER/RO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os autos do Processo Administrativo n. 01-142. 00851-00/2009, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público visando o provimento de vagas de cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários do DER/RO, instituído pela Lei Complementar n. 529, de 10 de novembro de 2009, publicada no Diário Oficial do Estado n. 1364, de 10 de novembro de 2009, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de até 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia ou na imprensa local e nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.der.ro.gov.br](http://www.der.ro.gov.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso nos órgãos de imprensa e portais citados no item 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.der.ro.gov.br](http://www.der.ro.gov.br) até o início das inscrições.
- 1.9. Os candidatos aprovados, que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do DER/RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar n. 529, de 10 de novembro de 2009 e suas alterações e, no que couber, pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, previstos pela Lei Complementar n. 068, de 09 de dezembro de 1992 e suas alterações, bem como as demais normas legais.
- 1.10. Os cargos, quantitativos de vagas e localidades de vaga são os estabelecidos no **ANEXO III**.
- 1.11. A remuneração inicial é a estabelecida no **ANEXO III – Quadro de Vagas**, para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.12. As atribuições dos cargos são as discriminadas no **ANEXO IV** deste Edital, conforme dispõe a Lei Complementar n. 529, de 10 de novembro de 2009 e suas alterações.
- 1.13. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são os seguintes:
  - a) Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos n. 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - c) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
  - d) Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
  - e) Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
  - f) Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu;
  - g) Para os cargos cujo requisito exija Curso Profissionalizante, deverá ser apresentado o Certificado de Escolaridade mais o Certificado de Curso Específico;
  - h) Para os cargos cujo requisito exija Registro no Órgão de Classe competente, deverá ser apresentado Registro no Conselho Regional de Rondônia, mais Certidão de Nada Consta do Conselho equivalente, em que tenha sido cadastrado nos últimos 5 (cinco) anos;
  - i) Para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e de Motorista, apresentar Certificado de Escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação correspondente à categoria a que concorreu;
  - j) Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;
  - k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - l) Declaração negativa de antecedentes criminais;
  - m) Certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
  - n) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
  - o) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso e outros pertinentes.

### 3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

a) **Para os cargos de nível superior, exceto Procurador Autárquico:**

1ª Etapa: Prova Objetiva de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.



2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

**b) Para o cargo de Procurador Autárquico:**

1ª Etapa: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Discursiva, de caráter classificatório e eliminatório;

3ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter unicamente classificatório.

**c) Para os cargos de nível médio:**

Etapa Única: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório.

**d) Para os cargos de nível fundamental completo e incompleto:**

1ª Etapa: Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e específicos, de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova Prática, para os cargos de **Operador de Máquinas Pesadas e Motorista**, de caráter eliminatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, será divulgada a relação dos candidatos aprovados no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** A Prova Objetiva será aplicada, simultaneamente, nas cidades de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, Vilhena e Guajará-Mirim, devendo, o candidato, optar pelo local de realização de sua prova e local de vaga no ato da inscrição.

**3.4.** A Prova Prática será aplicada nas cidades de Porto Velho, Ji-Paraná e Cacoal, em dias distintos, podendo ser realizada em dias úteis, domingos ou feriados, devendo, o candidato optar pelo local de sua prova no ato da inscrição.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos e o Manual do Candidato, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.2.** A inscrição no Concurso exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, uma única opção de cargo, de localidade de vaga, bem como de localidade em que deseja realizar as Provas Objetivas.

**4.4.1.** Os candidatos aos cargos de Operador de Máquinas e Motoristas deverão optar, ainda, pelo local de realização da prova prática, dentre as localidades citadas no item 12.2.

**4.4.2.** Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração dessas opções.

**4.5.** Uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo e terá optado, também pela localidade de sua vaga bem como pelo local onde realizará as provas. O candidato concorrerá unicamente àquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.

**4.6.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

PROVAS - DIA 24.10.2010 – DOMINGO.	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
- CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR; (incluindo Procurador Autárquico – Prova Objetiva) - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO.	- CARGOS DE NÍVEL MÉDIO; - CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO; - PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO.

**4.6.1.** Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

**4.6.2.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**4.6.3.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo turno, terá sua primeira inscrição automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa de inscrição referente à primeira inscrição.

**4.7.** As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**4.8.** As taxas de inscrição serão as seguintes:

R\$ **65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior – Área Técnica;

R\$ **60,00** (sessenta reais) para os cargos de Nível Superior – Área Administrativa;

R\$ **50,00** (cinquenta reais) para os cargos de Nível Médio – Técnico Profissionalizante e Apoio Administrativo;

R\$ **40,00** (quarenta reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo;

R\$ **35,00** (trinta e cinco reais) para os cargos de Nível Fundamental Incompleto.

**4.8.1.** A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

**4.9.** Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual nº. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº. 5.353, de 12 de novembro de 2003.

**4.10.** Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, por serem Doadores de Sangue, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo:

**4.11. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição:**

I) Preencher e assinar a ficha de solicitação de inscrição com isenção, que será disponibilizada no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou no Posto de Atendimento – **ANEXO II**.

II) Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia –



Governo de Rondônia



FHEMERON.

III) Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.

IV) A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, não havendo prorrogação do período para a entrega.

V) A documentação poderá ser enviada via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para o Departamento de Estradas e Rodagem – Concurso Público DER, destinada ao seguinte endereço: Rua Duque de Caxias, 2840, Bairro São Cristóvão – Porto Velho – CEP: 76.804-018, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto ou ainda, ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO II**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h - horário de Rondônia – exceto sábados, domingos e feriados.

VI) A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

VII) A relação das isenções deferidas será divulgada na **recepção do DER**, no **Posto de Atendimento – ANEXO II** e no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

VIII) Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.

IX) Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

X) As doações deverão estar compreendidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do Concurso.

XI) Após a divulgação do resultado dos pedidos de isenção, não serão aceitos documentos e/ou comprovantes de forma complementar ou retificadoras.

4.12. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso, após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo **Diretor-Geral do Departamento de Estradas e Rodagem de Rondônia** e divulgada nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.der.ro.gov.br](http://www.der.ro.gov.br).

#### **4.13. Da inscrição pela Internet**

4.13.1. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO I**, considerando-se o horário oficial de Brasília.

4.13.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, via *Internet*, e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.13.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.13.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência da rede bancária, agência lotérica ou rede conveniada com banco, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.13.5. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.13.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

4.13.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.13.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

4.13.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

4.13.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

4.13.11. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

5.1. Às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, na forma da Lei nº. 515 de 4 de outubro de 1993 e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso.

5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem (5.1) resulte em número com fração, este será aproximado ao primeiro número inteiro subsequente.

5.3. É considerada deficiência, toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.





**5.4.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem (5.1) e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por **junta médica do Estado de Rondônia**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, este será removido da listagem de pessoas com deficiência, passando a constar somente da listagem de ampla concorrência.

**5.7.** Constatada a deficiência, os candidatos terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.8.** No caso de não ser aprovado nas provas ou na perícia médica ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos candidatos aprovados não portadores de deficiência, observada a ordem de classificação.

## **6. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição dos candidatos portadores de deficiência far-se-á de qualquer uma das formas estabelecidas neste item, observando-se o que se segue.

**6.2.** O candidato portador de deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição.

**6.3.** Os candidatos portadores de deficiência que efetuarem sua inscrição via *Internet* deverão, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência no Posto de Atendimento ou enviar via SEDEX, para a FUNCAB – Concurso Público **DER/RO**, Caixa Postal nº. 99708 – Cep: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** O candidato portador de deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto nº. 3.298/99, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem (6.4), ficará sujeita ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência, conforme estabelecido no subitem (6.2), ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

## **7. DAS PROVAS ESPECIAIS**

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**7.3.1.** A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas e Discursivas e demais etapas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO II**, e no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5 dias da data de suas realizações, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**8.2. Os candidatos deverão acessar o Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, o seu cartão de confirmação de inscrição (CCI), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item (8.7) e subitem (8.7.1), deste Edital.

**8.3.** As convocações para as demais etapas (Análise de Títulos e Prova Prática) serão feitas exclusivamente por meio de ato de convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado e divulgado no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e no Posto de Atendimento – **ANEXO II**, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - **ANEXO I**.

**8.4.** O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de cada etapa e pelo comparecimento no horário determinado.

**8.5.** Os horários das etapas referir-se-ão ao horário de Rondônia.

**8.6.** O candidato deverá comparecer para a realização das Provas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

**8.7.** Em todas as etapas, o candidato deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial e original de identidade.



Governo de Rondônia



**8.7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.2.** Não serão aceitos como documento de identidade:

- Certidões de nascimento;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.2.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de qualquer etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

**8.8.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou responsável pela aplicação, antes do acesso à sala/local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso, nas salas ou no local de realização de provas, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.10.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização de provas após o horário fixado para o seu início. Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão fechados rigorosamente na hora marcada para o início das mesmas. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

**8.11.** Não será permitida, a permanência de acompanhante no local da prova, nem de candidatos que já tenham terminado sua prova.

**8.12.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do concurso o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.13.** A critério da FUNCAB poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização de provas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o Cartão de Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto da Prova sem permissão;
- g) deixar de assinar listas de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) ausentar-se do local da Prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado; sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
- m) não atender ao critério da alínea a cima e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- n) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- o) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão-Resposta e da Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- p) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.12.

**8.17.** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a



Governo de Rondônia



utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

**8.18.** É proibido o porte de armas nos locais de prova;

**8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

## 9. PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, de conhecimentos gerais e específicos.

**9.1.1.** As questões serão distribuídas por disciplinas e pontuadas conforme Tabela de Pontuação que consta no item 9.6. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.3.** A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, terá duração de **4 (quatro) horas**.

**9.4.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão-Resposta.

**9.5.** Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafológico" do Cartão-Resposta.

**9.6.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

### A) Cargos de Nível Superior - Área Técnica

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Noções de Direito Administrativo	10	1,5	15
- Noções de Direito Constitucional	10	1,5	15
- Conhecimentos na Área de Formação	20	2,5	50
<b>Totais</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### B) Cargos de Nível Superior - Área Administrativa

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
- Noções de Informática	10	1	10
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Noções de Direito Administrativo	05	2	10
- Noções de Direito Constitucional	05	2	10
- Conhecimentos na Área de Formação	20	2,5	50
<b>Totais</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### C) Cargo de Procurador Autárquico

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos gerais:</b>			
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Direito Administrativo	15	2	30
- Direito Constitucional	10	2	20
- Direito Civil	05	2	10



Governo de Rondônia



- Processo Civil	10	1,5	15
- Direito do Trabalho	05	2	10
- Processo do Trabalho	05	1	05
<b>Totais</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

#### D) Cargos de Nível Médio

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Geografia e História de Rondônia	10	2	20
- Noções de Informática	10	2	20
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Conhecimentos na Área de Atuação	20	2	40
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

#### E) Cargos de Nível Fundamental Completo

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Matemática	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	10	2	20
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Conhecimentos na Área de Atuação	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>90</b>

#### F) Cargos de Nível Fundamental Incompleto

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	5	2	10
- Matemática	5	2	10
- Geografia e História de Rondônia	10	2	20
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Conhecimentos na Área de Atuação	10	4	40
<b>Totais</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

9.7. Será eliminado do presente Concurso o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.8. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.9. A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta e sua assinatura, são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.

9.9.1 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se a LETRA DO TIPO DE PROVA da Prova constante em seu Cartão-Resposta corresponde com o Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.10. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.11. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.





Governo de Rondônia



**9.12.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões, se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**9.13.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.14.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.15.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem (8.16), alínea “o”**.

**9.16.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão-Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

**9.17.** O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado no DER e disponibilizado no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Brasília), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**9.18.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. O comprovante original será retido pela FUNCAB.

**9.18.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.18.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

## **10. DA PROVA DISCURSIVA PARA O CARGO DE PROCURADOR AUTÁRQUICO**

**10.1.** Será aplicada Prova Discursiva para todos os candidatos ao cargo de Procurador Autárquico no mesmo dia da Prova Objetiva, porém, no turno da tarde, sendo a Prova Objetiva aplicada no turno da manhã.

**10.1.1.** A Prova Discursiva deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, devendo o candidato destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo essa folha o único documento válido para correção.

**10.1.2.** A Prova Discursiva terá a duração 3 (três) horas.

**10.2.** A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste item.

**10.3.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala.

**10.4.** Serão corrigidas somente as Provas Discursivas dos primeiros 500 (quinhentos) candidatos aprovados e melhores posicionados na Prova Objetiva, para fins de prosseguimento no certame.

**10.5.** Os (as) candidatos (as) empatados (as) na posição definida nos itens acima terão, também, a sua Prova Discursiva corrigida.

**10.5.1.** Todos os candidatos que concorrem como Portadores de deficiência, aprovados na Prova Objetiva, terão sua Prova Discursiva corrigida, mesmo que não alcancem posicionamento definido nos itens 10.4 e 10.5.

**10.5.2.** Os candidatos portadores de deficiência, que tiverem a Prova Discursiva corrigida, e que não estiverem dentro do posicionamento definido nos itens 10.4 e 10.5., se aprovados no Concurso, constarão somente na classificação à parte, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**10.6.** Os candidatos que não se enquadrarem no quantitativo definido e não tiverem Prova Discursiva corrigida estarão eliminados do concurso.

**10.7.** A Prova Discursiva será composta de 2 (duas) questões discursivas e 1 (uma) de elaboração de um parecer, versando sobre caso prático, relativo ao conteúdo de Direito Administrativo.

**10.8.** A Prova Discursiva valerá 30 (trinta) pontos, sendo 10 pontos para cada questão/parecer e terá caráter classificatório e eliminatório.

**10.9.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva, serão considerados os elementos de avaliação constantes da tabela abaixo (item 11).

## **11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA</b>	<b>PONTOS</b>
1) Aspectos formais	Linguagem (grau de formalidade; adequação à situação comunicativa); Pontuação; Ortografia (acentuação gráfica, hífen, emprego de letras, divisão silábica); Concordância; Regência; Flexão verbal e nominal.	1,0
2) Aspectos textuais	Estruturação dos parágrafos (unidade lógica e coerência das idéias).	1,0
3) Aspectos técnicos	Demonstração de conhecimento relativo ao assunto específicos tratado na questão. Concisão e clareza das ideias (redundância e circularidade).	8,0

**11.1.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo examinador no formulário específico, e as notas serão divulgadas nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.der.ro.gov.br](http://www.der.ro.gov.br).





Governo de Rondônia



- 11.2. Serão reprovados na Prova Discursiva os candidatos que não obtiverem, no mínimo, 50% de pontos nessa prova.  
11.3. As Provas Discursivas corrigidas serão disponibilizadas no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), para consulta individual.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. Somente serão convocados para essa etapa, os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas e Motorista**, que obtiverem na Prova Objetiva posicionamento igual a, no máximo, **quatro vezes o número de vagas**, por localidade a qual concorre. Caso haja empate no somatório geral dos pontos, todos os empatados serão convocados.

12.1.1. Todos os candidatos portadores de deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados para essa etapa.

12.2. A convocação será feita por meio do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e as provas serão realizadas nas cidades de Porto Velho, Ji-Paraná e Cacoal, no Estado de Rondônia, conforme opção do candidato.

12.3. O candidato será avaliado na Prova Prática, numa escala compreendida entre 0 e 20 pontos, não sendo a pontuação obtida nesta Prova considerada na classificação final do candidato, de forma que, ao resultado da Prova Prática, será atribuído o conceito Apto ou Inapto.

12.4. Não será admitido pedido de revisão ou recurso da Prova Prática em ocasião posterior a sua aplicação, devendo todas as considerações serem declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

12.5. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, deverá ser realizada, em pelo menos 2 (duas) das máquinas discriminadas abaixo, escolhidas pelo candidato na ocasião da realização da prova prática.

12.5.1. Caso o candidato não seja considerado apto, após a realização da Prova Prática, mediante sua escolha, não poderá optar por realizar a prova em outros equipamentos.

12.5.2. **Cargo: Operadores de Máquinas Pesadas:**

a) Escavadeira Hidráulica - modelo 320 CL e PC-200-8, potência: 138 HP a 148 HP, modo de operação JOYSTICK;

b) Motoniveladora - modelo: 12M, potência 158 HP, modo de operação: JOYSTICK, modelo 120B, 12H, 120H, 140H ou outro equivalente em potência;

c) Trator de esteira - modelo D6D; FD-9; D-65E, potência 75HP a 167 HP, modo de operação normal;

d) Pá Carregadeira - modelo 930R; 924H, WA-200-5; W-130, POT. 100 HP, NORMAL.

12.5.3. A Prova Prática para o candidato a Motorista será realizada nos equipamentos contantes do item 12.5.4.

12.5.4. **Motoristas de Equipamentos Pesado e Leve:**

a) Caminhão Cavalô Mecânico - modelo Scânia; VW-31.310, VW-25.320; VW-19.320, POTENCIA 310 CV A 350 CV;

b) Caminhão basculante - modelo VW 24.220, MB-L-2314; GM-D-11.000; F-11.000; F-13.000, VW-24.250; VW-16.170, VW-12.180; VW-26.220; MB-L-2318; MB-L-1113; FORD-2622, POTNCIA 100CV A 250CV.

12.6. Os candidatos serão avaliados em cada uma das respectivas máquinas/veículos citados acima.

12.7. Na prova de Operador de Máquinas Pesadas, será avaliado o desempenho do candidato na operação de máquinas, demonstrando conhecimento dos comandos de marcha e direção e operação de seus mecanismos, obedecendo às recomendações técnicas específicas, dentre outras atividades atinentes à função. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, categoria de requisito de sua opção, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo do documento.

12.8. Na prova de Motorista, será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos automotores de transporte de passageiros e cargas na demonstração do conhecimento das condições de funcionamento do veículo, segurança e normas de trânsito.

12.9. Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, categoria de requisito de sua opção, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo do documento.

12.10. A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização das Provas Práticas, a ser divulgado no Posto de Atendimento e na *Internet*, no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), conforme constante no Cronograma do Concurso.

12.11. A Prova Prática terá caráter eliminatório, devendo, o candidato, obter para aprovação, no mínimo, 50% de pontos e não obter nota 0 (zero) em nenhuma das máquinas. Porém, a pontuação obtida não será considerada na nota final do candidato.

12.12. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do Candidato.

12.13. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do concurso os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

12.14. Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações ser declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

12.15. O resultado das Provas Práticas será disponibilizado no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

12.16. O candidato não convocado para a Prova Prática não terá classificação final no concurso.

## 13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. Todos os candidatos aos cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva serão convocados para essa etapa, incluindo-se os portadores de deficiência aprovados.

13.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos ao cargo de Procurador Autárquico aprovados na Prova Discursiva.

13.2. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, ser entregues no Posto de Atendimento – **ANEXO II** ou ser encaminhados via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público DER/RO, Caixa Postal n. 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.



Governo de Rondônia



**13.2.1. Deverá ser obedecida a data final do prazo para postagem. Documentos postados fora do prazo serão desconsiderados.**

**13.3.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**13.4.** Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org). Fica reservado à Comissão do Concurso Público do DER/RO, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**13.5.** Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

**13.6.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**13.7.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

**13.8.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso:

Título	Valor por Título
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas)	2,0 pontos

**13.9.** Somente será pontuado um título em cada nível de pós-graduação.

**13.10.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**13.11.** Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos/habilitação para ingresso no cargo.

**13.12.** As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

#### 14. DOS RECURSOS

**14.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**14.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial.

**14.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (online) no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário de Brasília.

**14.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**14.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**14.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**14.4.** As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no **ANEXO I** – Cronograma Previsto.

**14.5.** Da Nota dos Títulos e da Prova Discursiva, será aceito pedido de revisão, cabendo à banca, exclusivamente a reavaliação.

**14.6.** O pedido de revisão da Nota dos Títulos e da Prova Discursiva deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min (horário de Brasília), via formulário disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por fax (21) 2621-0966.

**14.7.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao DER/RO; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

**14.8.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**14.9.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO I**.

**14.10.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

#### 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO

**15.1.** A nota final no Concurso, para os cargos de nível superior (exceto Procurador Autárquico), será a nota final da Prova Objetiva, somada à nota **obtida na Prova de Títulos, perfazendo um total de, no máximo, 110 (cento e dez) pontos.**

**15.1.1.** A nota final no Concurso, para o cargo de Procurador Autárquico, será a nota final da Prova Objetiva, somada à nota **obtida na Prova Discursiva e na Prova de Títulos, perfazendo um total de, no máximo, 140 (cento e quarenta) pontos.**

**15.1.2.** Para os cargos de nível médio, nível fundamental completo e nível fundamental incompleto, a nota final no Concurso será a nota final obtida na Prova Objetiva.



Governo de Rondônia



**15.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**No cargo de Procurador Autárquico:**

- a) maior número de pontos na Prova Discursiva;
- b) maior número de pontos na disciplina de Direito Administrativo da Prova Objetiva;
- c) maior número de pontos na disciplina de Direito Constitucional da Prova Objetiva;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

**Nos demais cargos:**

- a) maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos, na Área de Formação/Atuação da Prova Objetiva;
- b) maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na disciplina de Geografia e História de Rondônia;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 e (69) 3224-5460.

**16.1.1.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**16.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

**16.2.** O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

**16.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente no **DER/RO**, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

**16.4.** Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [der.ro.gov.br](http://der.ro.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em jornais de maior circulação no Estado de Rondônia.

**16.5.** Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**16.6.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo **DER/RO**, publicado e divulgado na forma prevista no subitem 16.4.

**16.7.** À Administração, reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do concurso.

**16.8.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**16.9.** Os candidatos devem ter disponibilidade para viagem, por necessidade e/ou interesse do **DER/RO**, para qualquer um dos locais que o Departamento atue ou venha a atuar.

**16.9.1.** O **DER/RO** pode, a qualquer tempo, por sua necessidade e interesse, promover a transferência dos admitidos, para qualquer um dos locais que atue ou venha a atuar.

**16.10.** O **DER/RO** reserva-se o direito de convidar o candidato aprovado e classificado em outra opção de localidade, obedecendo ao critério de maior pontuação **no cargo** para suprir vaga/localidade para a qual não houver candidatos aprovados. Não sendo de interesse do candidato, este não será excluído do Concurso Público, assinando, no entanto, o **Termo de Desistência** da localidade oferecida, permanecendo na mesma classificação até eventual surgimento de vaga na localidade em que foi classificado.

**16.10.1.** O candidato que aceitar prover vaga em localidade do **DER/RO**, diversa da localidade de sua opção, perderá, automaticamente, o direito de ser convocado para a localidade de opção em que foi classificado.

**16.10.2.** Os candidatos arcarão com todas as despesas resultantes de seus deslocamentos, bem como as despesas de transporte pessoal, de seus familiares e mobiliários, em caso de aceitação de vaga em outra localidade, que implique em mudança de domicílio.

**16.11.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**16.12.** Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada em jornais de circulação no Estado de Rondônia, *Internet* e Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**16.13.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público sob sua responsabilidade e, após, no **DER/RO**, por ocasião da possível posse.

**16.14.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**16.15.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

**16.16.** São fases do processo seletivo: o presente Concurso Público, o Exame Admissional e o Estágio Probatório.



Governo de Rondônia



**16.17.** O Exame Médico Admissional será realizado por profissionais credenciados pelo **Estado de Rondônia**, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

**16.18.** É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

**16.19.** O **DER/RO** poderá adotar o sistema de reconvocação para posse de candidatos nomeados e não-empossados, por cargo/habilitação/local de vaga, para qual se inscreveu, considerando o **não-preenchimento de vagas** previstas neste Edital, seguindo os critérios dispostos nos itens seguintes.

**16.20.** Somente poderá ser reconvocato o candidato nomeado que não apresentou o comprovante de conclusão de curso, exigido para a posse, com a devida habilitação, legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação do Brasil, devendo este protocolar requerimento junto ao **DER/RO**, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do ato de sua nomeação, solicitando a possível reconvocação e ainda ter seu pedido deferido.

**16.21.** Caso seja deferido o pedido do candidato o **DER/RO** o reconduzirá, por cargo/habilitação/local de vaga, para os quais concorreu no certame, para uma relação à parte, que, para a reconvocação, obedecerá à ordem rigorosa de classificação, constante do Edital de homologação do presente Concurso Público.

**16.22.** A reconvocação dar-se-á com nova nomeação, com posterior convocação para posse, através de Edital publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no site [www.der.ro.gov.br](http://www.der.ro.gov.br).

**16.23.** A reconvocação somente poderá ocorrer depois de todos os candidatos, aprovado no presente Concurso Público, terem sido nomeados.

**16.24.** O prazo para a reconvocação é o mesmo da validade do presente Concurso Público.

**16.25.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do **DER/RO**.

**16.26.** Os candidatos nomeados poderão ser convocados, antes da posse, para apresentarem os comprovantes de escolaridades, que serão submetidos à consulta perante os órgãos oficiais competentes.

**16.26.1.** Após a referida consulta, os candidatos serão convocados para ciência do resultado e possível posse no cargo.

**16.27.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no Anexo III deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**16.28.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**Anexo I – Cronograma Previsto;**

**Anexo II – Posto de Atendimento;**

**Anexo III – Quadro de Vagas;**

**Anexo IV – Atribuições dos cargos.**

Porto Velho – RO, 23 de julho de 2010.

**JACQUES DA SILVA ALBAGLI**

Diretor-Geral do DER/RO

**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	03 a 05/08/2010
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	24/08/2010
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	03/08 a 09/09/2010
Último dia para pagamento do boleto bancário (inscrições pela <i>Internet</i> )	10/09/2010
Homologação das Inscrições e divulgação dos locais da Prova Objetiva	18/10/2010
Realização das Provas Objetivas e discursivas	24/10/2010
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	26/10/2010
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	27 e 28/10/2010
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação das notas da Prova Objetiva	18/11/2010
Divulgação dos candidatos ao cargo de Procurador Autárquico que terão Prova Discursiva corrigida Convocação para entrega dos títulos Convocação para Prova Prática	19/11/2010
Prazo para entrega dos títulos	23 a 25/11/2010
Realização da Prova Prática	27/11 a 05/12/2010





Divulgação do resultado da Prova Prática	08/12/2010
Divulgação das notas da Prova Discursiva (Procurador Autárquico)	08/12/2010
Data para pedido de revisão da nota da Prova Discursiva (Procurador Autárquico)	09/12/2010
Divulgação das notas dos títulos	13/12/2010
Data para pedido de revisão da nota dos títulos	14/12/2010
Divulgação da resposta aos pedidos de revisão das notas dos títulos e da nota da Prova Discursiva (Procurador Autárquico)	21/12/2010
Divulgação do resultado final	21/12/2010

**ANEXO II – POSTO DE ATENDIMENTO**

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Shopping Cidadão, Avenida Sete de Setembro, n. 830 – Centro – Porto Velho/RO.	Segunda à sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário de Rondônia)

**ANEXO III – QUADRO DE VAGAS**

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR – ÁREA TÉCNICA				
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS				
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.400,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO SAÚDE				
COD	CARGO	VAGAS	LOCALIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
T01	Arquiteto	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão de Curso Superior em Arquitetura, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
T02	Engenheiro Agrimensor	02	Cacoal	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Agrimensura, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
T03	Engenheiro Civil	09	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
		02	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		01	Ji-Paraná	
		02	Rolim de Moura	
		01	Cacoal	
		01	Pimenta Bueno	
	03	Colorado		
T04	Engenheiro Segurança do Trabalho	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Engenharia Civil, mais Certificação de Curso de Pós-Graduação em Segurança do Trabalho, com carga horária mínima de 360 horas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
T05	Geólogo	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso de Bacharel em Geologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
T06	Geógrafo	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso de Bacharel em Geografia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR – ÁREA ADMINISTRATIVA				
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS				
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 1.500,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO SAÚDE				
COD	CARGO	VAGAS	LOCALIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
A07	Administrador	03	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Administração, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A08	Analista de Sistema	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão de Curso Superior, mais Certificação de Curso de Pós-Graduação em Processamento de Dados, com carga horária mínima de 360 horas.



A09	Assistente Social	01	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Serviço Social, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
		01	Ji-Paraná	
A10	Auditor Financeiro e Contábil	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas, ou Administração, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A11	Bibliotecário	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Biblioteconomia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A12	Biólogo	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Biologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A13	Contador	03	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Contábeis, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A14	Economista	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Ciências Econômicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A15	Jornalista (Comunicação Social)	01	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Comunicação Social, ou Jornalismo, ou Relações Públicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
		01	Ji-Paraná	
A16	Psicólogo	01	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Psicologia, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
		01	Ji-Paraná	
A17	Procurador Autárquico	08	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso de Bacharel em Direito, mais Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
		01	Ji-Paraná	
		01	Cacoal	
A18	Técnico em Legislação	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Direito, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
A19	Técnico em Redação	02	Porto Velho	Diploma de Conclusão do Curso Superior em Letras, ou Relações Públicas, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO – TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE				
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS				
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 800,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO SAÚDE				
COD	CARGO	VAGAS	LOCALIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
P20	Desenhista (Cadista)	02	Porto Velho	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante em Autocad, mais Registro no Conselho Profissional equivalente, se houver.
P21	Fiscal de Transporte	14	Porto Velho	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio.
		06	Ariquemes	
		02	Buritis	
		04	Guajará-Mirim	
		02	Nova Mamoré	
		04	Candeias do Jamari	
		01	Jamari	
		01	Rio Crespo	
		01	Alto Paraíso	
		01	Campo Novo	
		02	Machadinho do Oeste	
		01	Monte Negro	
01	Cacaulândia			



		06	Jaru	
		01	Theobroma	
		01	Governador Jorge Teixeira	
		01	Tarilândia	
		08	Ouro Preto	
		01	Nova União	
		01	Mirante da Serra	
		01	Teixeirópolis	
		01	Urupá	
		01	Vale do Anari	
		06	Ji-Paraná	
		04	Presidente Médici	
		04	Cacoal	
		08	Pimenta Bueno	
		01	Nova Colina	
		01	Nova Londrina	
		01	Estrela de Rondônia	
		01	Ministro Andreazza	
		01	Alvorada do Oeste	
		01	S. Miguel do Guaporé	
		01	Seringueiras	
		01	Costa Marques	
		04	Rolim de Moura	
		01	Nova Brasilândia	
		01	Castanheiras	
		01	Alta Floresta	
		01	Santa Luzia	
		02	Espigão do Oeste	
		03	Colorado	
		01	Serejeiras	
		01	Cabixi	
		06	Vilhena	
		01	São Francisco	
		01	Parecis	
		01	Novo Horizonte	
		01	Corumbiara	
		01	Alto Alegre dos Parecis	
		01	Chupinguaia	
		01	Cujubim	
P22	Laboratorista de Solos	02	Porto Velho	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante de Laboratorista de Solos, mais Registro no Conselho de Classe equivalente, se houver.
		03	Cacoal	
P23	Técnico em Informática	05	Porto Velho	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante em Informática.
P24	Topógrafo	02	Porto Velho	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio, mais Certificação de Curso Profissionalizante em Topografia e Registro, mais Registro no Conselho de Classe equivalente, se houver.
		02	Cacoal	

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO				
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS				
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 800,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO SAÚDE				
COD	CARGO	VAGAS	LOCALIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
M25	Agente em Atividades Administrativas	03	Porto Velho	Certificado de Conclusão do Curso de Nível Médio.
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		02	Ji-Paraná	
		01	Rolim de Moura	
		02	Cacoal	



GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – (8ª SÉRIE, 9º ANO)				
ATIVIDADES AUXILIARES				
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS				
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 750,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO SAÚDE				
COD	CARGO	VAGAS	LOCALIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
C26	Agente de Portaria	06	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo. (8ª série, 9º ano).
		03	Ariquemes	
		04	Ouro Preto	
		04	Ji-Paraná	
		03	Rolim de Moura	
		04	Cacoal	
		03	Pimenta Bueno	
		03	Colorado	
C27	Almoxarife	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo. (8ª série, 9º ano).
		01	Ji-Paraná	
		01	Cacoal	
C28	Carpinteiro	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo. (8ª série, 9º ano).
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		01	Ji-Paraná	
		01	Cacoal	
		01	Rolim de Moura	
C29	Eletricista Corrente Contínua (autos)	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo, (8ª série, 9º ano), mais Cerificação de Curso Profissionalizante de Técnico em Eletricidade em Corrente Contínua.
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		01	Ji-Paraná	
		02	Cacoal	
		01	Rolim de Moura	
		01	Pimenta Bueno	
		02	Colorado	
C30	Eletricista de Alta e Baixa Tensão	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo, (8ª série, 9º ano), mais Certificação de Curso Profissionalizante de Técnico em Eletricidade de Alta e Baixa Tensão.
		01	Cacoal	
C31	Mecânico	03	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo, (8ª série, 9º ano), mais Certificação de Curso Profissionalizante em Mecânica.
		04	Ariquemes	
		02	Ouro Preto	
		05	Ji-Paraná	
		06	Cacoal	
		03	Rolim de Moura	
		03	Pimenta Bueno	
		03	Colorado	
C32	Motorista	16	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo (8ª série, 9º ano), mais Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “E”.
		13	Ariquemes	
		08	Ouro Preto	
		05	Ji-Paraná	
		04	Cacoal	
		32	Rolim de Moura	
		17	Pimenta Bueno	
15	Colorado			
C33	Oficial de Manutenção	02	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo (8ª série, 9º ano).
		02	Ariquemes	
		02	Ji-Paraná	
		02	Cacoal	
		02	Rolim de Moura	
C34	Operador de Máquinas Pesadas	17	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo (8ª série, 9º ano), mais Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”.
		11	Ariquemes	
		05	Ouro Preto	
		05	Ji-Paraná	
		11	Rolim de Moura	
		05	/ Cacoal	





Governo de Rondônia



C35	Pedreiro	16	Pimenta Bueno	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo (8ª série, 9º ano).
		15	Colorado	
		01	Porto Velho	
		01	Ji-Paraná	
		01	Cacoal	
C36	Pintor de Obras (em geral e letreiro)	02	Rolim de Moura	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo. (8ª série, 9º ano).
		01	Porto Velho	
C37	Pintor Lanterneiro	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo. (8ª série, 9º ano).
		01	Ariquemes	
		02	Ji-Paraná	
		02	Cacoal	
		01	Colorado	
C38	Soldador	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo (8ª série, 9º ano), mais Certificação de Curso Profissionalizante de Soldador.
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		01	Ji-Paraná	
		01	Rolim de Moura	
		01	Cacoal	
		01	Pimenta Bueno	
		01	Colorado	
C39	Torneiro Mecânico	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Completo, (8ª série, 9º ano), mais Certificação de Curso Profissionalizante em Tornearia Mecânica.
		01	Ariquemes	
		01	Ji-Paraná	
		01	Cacoal	
		01	Rolim de Moura	
		01	Colorado	

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 4ª SÉRIE / 5º ANO				
ATIVIDADES AUXILIARES				
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS				
REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 680,00 + AUXÍLIO TRANSPORTE E AUXÍLIO SAÚDE				
CÓD	CARGO	VAGAS	LOCALIDADE	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
F41	Auxiliar de Serviços Gerais	08	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Incompleto (4ª série, 5º ano).
		08	Ariquemes	
		13	Ouro Preto	
		10	Ji-Paraná	
		25	Rolim de Moura	
		10	Cacoal	
		10	Pimenta Bueno	
		10	Colorado	
F42	Auxiliar de Oficial de Manutenção	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Incompleto (4ª série, 5º ano).
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		02	Ji-Paraná	
		02	Cacoal	
		02	Rolim de Moura	
		01	Colorado	
F43	Borracheiro	02	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Incompleto (4ª série, 5º ano).
		02	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		02	Ji-Paraná	
		02	Cacoal	
		02	Rolim de Moura	
		01	Pimenta Bueno	
		02	Colorado	
F46	Cozinheiro	04	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Incompleto (4ª série, 5º ano).
		02	Ariquemes	
		02	Ouro Preto	
		04	Ji-Paraná	
		03	Cacoal	



Governo de Rondônia



		02	Rolim de Moura	
		04	Pimenta Bueno	
		04	Colorado	
F47	Faxineiro	02	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Incompleto (4ª série, 5º ano).
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		02	Ji-Paraná	
		01	Cacoal	
		01	Rolim de Moura	
		01	Pimenta Bueno	
		01	Colorado	
F48	Lubrificador	01	Porto Velho	Certificado de Conclusão de Curso de Nível Fundamental Incompleto (4ª série, 5º ano).
		01	Ariquemes	
		01	Ouro Preto	
		01	Ji-Paraná	
		01	Rolim de Moura	
		01	Cacoal	
		01	Pimenta Bueno	
		02	Colorado	

#### ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

##### Cargos de Nível Superior – Área Técnica – Descrição detalhada das atividades

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Arquiteto</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Arquitetura</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico. Elaborar o projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras. Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e elementos, para análise quanto a realização de projeto. Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais. Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição paisagística e de outras obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando, para garantir a observância das especificações e dos prazos previstos; Prepara esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área; Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras revistas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente; Consultar, especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outras, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador; Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais; Planejar a construção, com todas as minúcias, fazendo os projetos, maquetes e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro Agrimensor</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Agrimensura</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.



Governo de Rondônia



<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais</p> <p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b></p> <p>Planejar e orientar projetos geométricos e estruturais;</p> <p>Coordenar e orientar serviços de terraplanagem, projetos de locação, nivelamento, seções transversais e reconhecimento de faixa domínio;</p> <p>Supervisionar e coordenar a realização de cálculos de desenhos topográficos;</p> <p>Supervisionar a construção de barragens em terra nos limites estabelecidos em lei;</p> <p>Planejar e orientar a elaboração de projetos de irrigação e drenagem para fins agrícolas;</p> <p>Dirigir e a locação e construção de estradas de rodagem de interesse local e destinados a fins agrícolas, nos limites estabelecidos na lei;</p> <p>Coordenar e executar projetos relativos a construções rurais destinadas a moradia ou fins agrícolas;</p> <p>Orientar os serviços de vigilância de terras devolutas;</p> <p>Assegurar autoridade de nível superior em assuntos de sua especialidade;</p> <p>Emitir laudos e pareceres sobre matéria de sua competência;</p> <p>Fornecer dados estatísticos de sua atividade;</p> <p>Apresentar relatórios;</p> <p>Efetuar vistorias, perícias, avaliação de serviços afins e correlatos, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;</p> <p>Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
--

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



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

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Engenheiro de Segurança do Trabalho**  
**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em **Engenharia Civil**, mais Certificação de Curso de **Pós-Graduação em Segurança do Trabalho** (com carga horária mínima de 360 horas), mais Registro no Conselho Profissional equivalente.  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**  
 Elaborar e executar projetos, normas, sistemas para programas de segurança e higiene do trabalho, desenvolvimento estudos que assegurem maior proteção do servidor nos serviços de saúde, estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes e doenças profissionais;  
 Realizar perícias visando à concessão ou não de insalubridade;  
 Fiscalizar condições de funcionamento das unidades administrativas, com objetivo de verificar se, mas mesmas poderão ser utilizadas para o bom desenvolvimento dos trabalhos.  
 Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;  
 Outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Geólogo**  
**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso de **Bacharel em Geologia**, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**  
 Estudar a composição e estrutura da crosta terrestre, examinando rochas, minerais e remanescentes de plantas e animais, para identificar os processos de evolução da terra, determinar evolução de vida no passado e estabelecer a natureza e cronologia das formações geológicas;  
 Desenvolver estudos sobre composição da terra, analisando os fósseis, os animais e rochas contidas na crosta terrestres, procurando determinar sua evolução histórica, para conhecer a composição e estrutura da crosta terrestre;  
 Estudar a natureza e os efeitos dinâmicos das altas pressões e das temperaturas externas, das erupções vulcânicas e da erosão da crosta terrestre, da sedimentação e da glaciação;  
 Aplicar conhecimento teórico e resultados de investigações na procura e localização de jazidas de minerais, água subterrânea, carvão mineral e petróleo;  
 Examinar o material colhido nas pesquisas realizadas em trabalho de campo, utilizando as modernas técnicas, como microscópica, raios-X e análises físicas e químicas;  
 Proceder a estudos sobre as inter-relações cidade/campo, abrangendo à população, o habitante e a estrutura agrária, para fins de planejamento e organização físico-especial;  
 Proceder a trabalhos de reconhecimento, levantamento, estudos e pesquisas que se fizerem necessários para obter as informações destinadas à execução de suas atividades;  
 Elaborar mapas, gráficos, cartas e fotografias aéreas, coletando dados e informações, fazendo pesquisas e interpretações, para ilustrar os resultados de seus estudos;  
 Participar do planejamento urbano, fornecendo subsídio para estudos;  
 Prestar assessoramento em assuntos referente à delimitação de fronteiras naturais e técnicas, zonas de exploração econômica, possibilidades de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, para facilitar o trabalho de organismos públicos nesse setor;  
 Efetuar vistorias, perícias, avaliação de jazidas, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiências, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;  
 Funcionar como perito em ações judiciais de interesse do DER/RO;  
 Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Geógrafo**  
**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público, Diploma de





Governo de Rondônia



<p>Conclusão do Curso de <b>Bacharel em Geografia</b>, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.</p>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Promover, coordenar e orientar estudos e pesquisas sobre as características físicas e climáticas do meio ambiente em que se desenvolve o homem, a distribuição das populações e as atividades da raça humana, a estrutura da terra, regiões fisiográficas, climas, culturas e divisões políticas de uma região e/ ou do país.</p> <p>Estudar a distribuição da população humana, como povoamento, migrações e colonização, visando a correção de desequilíbrios existentes entre o homem e os recursos naturais, seu aproveitamento, suas possibilidades de desenvolvimento e sua preservação, a fim de contribuir para a aplicação da ciência geográfica ao estudo da organização política, social e econômica do país;</p> <p>Estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre a distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social de determinadas regiões, para elaborar comparações sobre a vida sócio-econômica e política das civilizações;</p> <p>Realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciências correlatas como a física, geologia, oceanografia, meteorologia e biologia, a fim de obter dados subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área;</p> <p>Efetuar pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponímicos, estatísticos e bibliográficos sobre geografia econômica, política, social e demográfica.</p> <p>Estudar terrenos sob o aspecto geológico, informando ao engenheiro sobre a composição do substrato onde será construída a obra, principalmente nos casos de barragem, túneis, estradas, grandes escavações e pedreiras.</p> <p>Realizar mapeamento geológico com mapas e fotografias aéreas de varias regiões do território estadual;</p> <p>Estudar o subsolo, efetuando pesquisas e experiências na área da geofísica aplicada ou pura, para a solução de problemas visando ao progresso desta área do conhecimento científico;</p> <p>Fiscalizar a execução de obras e serviços de sondagem e poços, apresentando medições, relatórios e atestados de execução;</p> <p>Localizar e determinar a extensão de depósitos minerais, de gás, petróleo e águas subterrâneas, baseando-se nos resultados das pesquisas efetuadas e nos seus conhecimentos científicos, para avaliar as possibilidades de sua exploração;</p> <p>Assessorar o pessoal responsável pela elaboração de projetos geotécnicos, orientando-o na definição quanto os tipos de materiais a serem empregados na abertura de cortes ao longo dos trechos, indicando as melhores técnicas de desmonte das rochas, descrevendo a geologia e a estrutura das mesmas;</p> <p>Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;</p> <p>Funcionar como perito em ações judiciais de interesse do DER/RO;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>

### 6.1.2. Cargos de Nível Superior – Área Administrativa – Descrição detalhada das atividades

<p><b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> <b>Administrador</b></p>
<p><b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Administração</b>, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.</p>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b></p> <p>Supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégicas e base Teórica, para definição de legislação referente à administração de recursos humanos;</p> <p>Coordenar os trabalhos de levantamento de cargos e salários de instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos;</p> <p>Elaborar planos de classificação e reclassificação de cargos, propondo políticas e diretrizes referentes à avaliação de desempenho dos servidores da instituição;</p> <p>Avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os devidos registros, para estabelecer ou propor as correções necessárias;</p> <p>Estudar e propor diretrizes para registro de controle de lotação, desenvolvimento, métodos e técnicas de criação, alterações, fusão e supressão de cargos e funções;</p> <p>Propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes à administração do material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência dos serviços;</p> <p>Organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho;</p> <p>Supervisionar os serviços relativos à compra, recebendo, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária;</p> <p>Supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e o registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio;</p> <p>Participar de elaboração de orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;</p>



Promover e coordenar estudos referentes ao sistema financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema;

Colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços;

Analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas;

Fazer cumprir as normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços;

Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos para operacionalizar e agilizar referidos serviços;

Analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço;

Orientar no desenvolvimento de atividades inerentes a operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente;

Estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidade dos trabalhos desenvolvidos;

Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço;

Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista de Sistema</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão de Curso Superior, mais Certificação de Curso de <b>Pós-Graduação em Processamento de Dados</b> (com carga horária mínima de 360 horas), mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b>
Planejar, com os órgãos envolvidos, os recursos para desenvolvimento, implantação, operação e modificação de sistemas;
Analisar, implantar e acompanhar sistemas de informações, levantando suas necessidades, custos e operacionalidade, adaptando-se a dinâmica organizacional e ao processo evolutivo dos recursos computacionais;
Realizar assessoramento técnico na área dos indicadores para o planejamento e órgãos ou entidades no que se relaciona a política e do desenvolvimento de projetos;
Definir etapas de sistemas e programas prepara diagramas dos sistemas, descreverem operações lógicas dos programas;
Planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da realidade econômica, social, política e administrativa do Estado;
Gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informações;
Elaborar, coordenar, orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas;
Elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando eficiência, racionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos;
Efetuar vistorias, perícias, avaliação de equipamentos e programas, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura segundo a natureza do fato gerador;
Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;
Orientar servidores de classes anteriores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;
Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Serviço Social</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b>
Elaborar metodologia e técnicas específicas de investigação social aplicada a saúde, habitação, educação e/ou outras áreas de atuação humana, baseando-se em projetos experimentais ou pesquisas anteriores, para possibilitar a formação e/ou aperfeiçoamento de modelos de pesquisas;
Participar de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de projetos, realizando levantamento de dados primários e necessários e a análise de relacionamento dos aspectos sócio-econômico-culturais com demais aspectos, para diagnosticar necessidades nas áreas básicas de saúde, educação, trabalho, comunicação, promoção social e outras;
Efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições estaduais voltadas para o bem-estar da comunidade, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiência, para racionalizar a organização e o funcionamento dessas instituições;
Desenvolver estudos e pesquisas sobre condições sócio-econômicas que resultem em diagnósticos gerais ou em



análise de problemas específicos;  
 Definir os objetivos de pesquisas, as justificativas para a sua realização, conceituando e operacionalizando temas relacionados ao assunto, para facilitar a coleta de dados;  
 Delimitar o universo e a amostra, formulando hipóteses, selecionando as técnicas que serão utilizadas, elaborando o instrumento de coleta de dados, determinando os recursos humanos e financeiros necessários ao desenvolvimento de cada fase da pesquisa, para assegurar a eficiência do trabalho;  
 Supervisionar o levantamento de dados, efetuando a revisão e o controle do trabalho, para assegurar sua validade;  
 Coordenar e supervisionar o trabalho de codificação, tabulação e coordenação dos dados, elaborando quadros e tabelas, para permitir uma sistematização dos resultados;  
 Analisar os resultados obtidos, utilizando técnicas estatísticas ou análise de conteúdo, para possibilidade e compreensão e explicações dos fenômenos em estudo;  
 Prestar Assessoria e consultoria técnicas em assuntos de natureza sócio-econômico-cultural, elaborando estudos e pareceres técnicos, para orientar e tomados de decisões em processos de planejamento e organização;  
 Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;  
 Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auditor Financeiro e Contábil**  
**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em **Ciências Contábeis**, ou **Ciências Econômicas**, ou **Administração**, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**  
 Coordenar, orientar e executar, plano geral de auditoria, perícias contábeis e auditorias;  
 O cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem o nascimento e a extinção de direitos e obrigações quanto à observância de disposições legais;  
 A eficiência e o grau de qualidade dos controles contábeis financeiros, orçamentário, patrimoniais e operativos;  
 Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;  
 Proceder ao exame das contas dos responsáveis por fundos especiais e suprimentos de fundos;  
 Fornecer dados estatísticos de suas atividades;  
 Apresentar relatórios;  
 Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Bibliotecário**  
**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em **Biblioteconomia**, mais Registro no Conselho Profissional equivalente.  
**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais  
**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**  
 Implantar e organizar bibliotecas, selecionando, catalogando, registrando, identificado e atualizando o acervo bibliotecário;  
 Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, iconográfico e audiovisual, consultando catálogo de editores, bibliografias e leitores e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca;  
 Realizar os serviços de classificação indexação e codificação de manuscritos, livros, mapotecas, publicação oficial e seriada, bibliografias e referências, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;  
 Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padronizadas ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, a busca de recuperação das informações;  
 Registrar a movimentação de livros, periódicos, publicações, para controlar o serviço de permuta, mantendo o serviço atualizado;  
 Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividade de biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente dos veículos de comunicação;  
 Compilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;  
 Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas;  
 Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e o controle da terminologia específica;  
 Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, filiando-se a, associações, centros de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico;  
 Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documento;  
 Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência doutrina e outros, quando solicitado, para facilitar a execução de determinado trabalho;  
 Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livres e demais documentos, para assegurar a



conservação de material bibliográfica, dando orientação técnica aos executivos dessas tarefas;  
Organizar serviços de reprografia para duplicação e reprodução de documentos, através de processos químicos, técnicos, eletrostáticos e microfotográficos;  
Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;  
Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>Biólogo</b></b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Biologia</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Investigar e estudar a vida orgânica dos seres vivos, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, analisando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica. Estudar e investigar todos os problemas relacionados com a vida orgânica, através de pesquisas de laboratório, de campo e em escritórios especiais, classificando os organismos vivos, vegetais e animais, verificando o meio em que vivem e classificando-os de acordo com a distribuição geográfica; Desenvolver estudos e pesquisas sobre bactérias e microorganismos, a fim de adquirir conhecimento acerca da saúde dos seres vivos e suas aplicações nas indústrias de produtos farmacêuticos ou biológicos e as alterações que estes elementos podem causar nas funções fisiológicas dos seres vivos; Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres de análises efetuadas, documentando-os e encaminhando-os a instituição competente visando a fiscalização e controle de produtos; Pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécies biológicas, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações nos campos de medicina, agricultura e outros; Promover a divulgação de material bibliográfico, iconográfico, audiovisual e atividades da biblioteca, serviços e centros de documentação interna e externamente através dos veículos de comunicação; Copilar bibliografias brasileiras e estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente; Orientar o usuário, fornecendo indicações bibliográficas, para auxiliá-lo na realização de pesquisas e consultas; Elaborar resumos, sumários, índices, glossários e vocabulários, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para facilitar a indexação e o controle da terminologia específica; Organizar os serviços de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centro de documentação do Brasil e do estrangeiro, e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e ampliação do acervo bibliográfico; Atender, registrar e controlar os empréstimos, devoluções, reservas e outras solicitações de documentos; Pesquisar e fornecer legislação, jurisprudência, doutrina e outros, quando solicitado; Orientar servidores, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>Contador</b></b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Ciências Contábeis</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contabilidade adotada; Inspeccionar regulamento a escritura dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Supervisionar os cálculos da reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações ou participar desses trabalhos, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; Organizar e assinar balanços, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; Preparar declaração do imposto de renda da instituição, segundo a legislação que rege a matéria, para apurar o valor do tributo devido; Elaborar relatório sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentado dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da Diretoria; Assessorar a Direção da instituição em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da ciência e das práticas contábeis, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e





Governo de Rondônia



instrumentos de ação;  
 Examinar livros contábeis, verificados os termos de abertura e encerramento, números e data do registro, escrituração, lançamento em geral e documentos referentes a receita e despesa;  
 Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;  
 Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos, comprovação de despesas e se os gastos com investimento ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade;  
 Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais;  
 Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Economista</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Ciências Econômicas</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Planejar, analisar e estudar as previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teoria da economia no tratamento de assuntos referentes a produção, incremento e distribuição de bens; Pesquisar, analisar e interpretar dados econômicos e estatísticos, procurando, através de uso de modelos matemáticos, uma representação de comportamento dos fenômenos econômicos da realidade; Elaborar estudos destinados ao planejamento global, regional e setorial de atividade a serem desenvolvidas pelo sistema econômico; Analisar dados coletados, relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso; Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análise efetuado em informe coletado sobre os aspectos conjunturais da economia; Organizar e dirigir pesquisas sobre o mercado consumidor, elaborando questionários e outros instrumentos necessários a coleta de informações, para investigar a reação do consumidor com relação a determinados produtos e serviços; Selecionar amostras representativas da população em setores locais, regionais ou nacionais, empregando técnica estatística adequada, para possibilitar a sua utilização em inversões de mercado; Examinar o fluxo de caixa durante o exercício considerado, verificando documentos pertinentes, para certificar-se da correção dos balanços; Planejar e elaborar os programas financeiros e orçamentários, calculando e especificando receitas e custos durante o período considerado para permitir o desenvolvimento equilibrado da instituição na área financeira; Dirigir as atividades rotineiras e especiais de sua área, dividindo, ordenando e orientando as tarefas, para assegurar a observância dos prazos e a qualidade dos serviços; Identificar os meios adequados para uma distribuição mais equilibrada de rendas entre os indivíduos de uma coletividade; Realizar estudos e análise financeiros a respeito a investimentos de capital, rentabilidade, projetos, instalações e obtenção de recursos financeiros necessários à consecução dos projetos; Providenciar o levantamento de dados e informações indispensáveis às justificativas econômicas de novo projeto ou a modificação dos existentes; Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando seus significados e os fenômenos retratados, para decidir sobre sua utilização na solução de problemas ou políticas a serem adotadas; Elaborar projetos de financiamento para captação de recursos, acompanhando sua negociação; Funcionar como perito do Estado, na sua área, em questões judiciais; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Jornalista (Comunicação Social)</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Comunicação Social</b> , ou <b>Jornalismo</b> , ou <b>Relações Públicas</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Colaborar em todos os estudos e atividades relacionados com os sistemas estaduais de comunicação e informações; Elaborar programas de informações e comunicações, em todos os aspectos; Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos estaduais para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojetos de leis e decreto; Selecionar os assuntos colecioná-los e promover a sua organização e arquivamento em fichários ou arquivos próprios; Participar na execução de campanhas promocionais e programar a execução de material informativo, visando a



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

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Psicólogo</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Psicologia</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo à aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica.
<b>ÁREA DO COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL:</b> Proceder a estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, promovendo entrevistas e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizadas nos serviços de emprego, administração pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua conseqüente auto-realização; Executar outras atividades correlatas.
<b>ÁREA ADMINISTRATIVA:</b> Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; Dirigir e organizar serviços de psicologia e área afins em órgãos e entidades do Estado, obedecendo à legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Procurador Autárquico</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Diploma de



Conclusão do Curso de <b>Bacharel em Direito</b> , mais Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Prestar assistência as autoridades de instituições na solução de questões jurídicas e no preparo a redação de despacho e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores; Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre diversos assuntos; Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que uns problemas sejam apresentados, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação; Assessorar juridicamente os órgãos da instituição, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica; Participar de comissões de sindicância e de inquérito administrativo, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando à elucidação dos atos e fatos que deram origem as mesmas; Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas, do interesses da instituição e/ou do Estado. Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Legislação</b>
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Direito</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais Prestar assistência técnica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa, para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos; Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudência, normas legais e outros, estudando sua aplicação, para atender os casos de interesses da instituição; Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-las na defesa dos interesses da instituição; Elaborar projetos de leis, decretos, regulamentos e registros, apresentando e fundamentando as razões e justificativas dos mesmos, para complementar ou preencher necessidades de diplomas legais; Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudência firmadas, do interesse da instituição e/ou do Estado. Executar outras tarefas correlatas

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Técnico em Redação</b>
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Diploma de Conclusão do Curso Superior em <b>Letras</b> , ou <b>Relações Públicas</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Colaborar em todos os estudos e atividades relacionados com os sistemas estaduais de comunicação e informações; Elaborar programas de informações e comunicações, em todos os aspectos; Estabelecer entrosamento permanente com os órgãos estaduais para a divulgação dos objetivos relacionados com a elaboração de anteprojetos de leis e decreto; Executar missões específicas no campo da comunicação e informação, escrita ou falada; Redigir documentos de comunicação (ofícios, memorandos, e similares) bem como auxiliar na elaboração / correção e ou formatação de notas, artigos e resumos, cartilhas, apostilas e similares de interesse do DER; Dar pareceres em assuntos de especialidade e sugerir planos para melhor eficiência nos trabalhos relacionados com a função; Executar serviços auxiliares relacionados com a redação; Executar outras atividades correlatas.

### 6.1.3. Cargos de Nível Médio – Técnico Profissionalizante – Descrição detalhada das atividades

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Desenhista (Cadista)</b>
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de <b>Nível Médio</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante em Autocad</b> , mais Registro no Conselho de Classe equivalente, se houver.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Desempenhar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artístico, aplicado à engenharia, à arquitetura, topografia, à hidrografia, a estatística e de gráficos em geral utilizando; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Fiscal de Transportes Rodoviários</b>
--



<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de <b>Nível Médio</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Fiscalizar, em todo o território estadual, a qualidade do transporte público e da sua malha rodoviária, em consonância com as regras internacionais, contribuindo para a sua preservação; exercer outras atividades correlatas; Planejar, Supervisionar e Executar atividades de fiscalização, estudos, pesquisas e monitoramento do transporte coletivo rodoviário intermunicipal e metropolitano de passageiros, permitido, autorizado ou concedido pelo DER/RO; Planejar, supervisionar e executar atividades de fiscalização, estudos, pesquisas e monitoramento do transporte, do trânsito de veículos e pedestres, da ocupação e uso da faixa de domínio e áreas adjacentes e das condições técnicas, operacionais e de conservação das vias sob responsabilidade do DER/RO; Planejar, supervisionar e executar atividades de fiscalização do cumprimento da legislação de trânsito, mediante designação da autoridade de trânsito; Elaborar, redigir, revisar, encaminhar a quem de direito, relatórios de atividades; Elabora e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajuntamento, percentagens e outros para efeitos comparativos; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos referentes transporte rodoviária; Acompanhar a legislação geral e específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades; Preparar sob supervisão e orientação, informes / cartilhas e similares para campanhas educativas, sobre uso de rodovias e similares; Realizar outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimento; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> <b>Laboratorista de Solo</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de <b>Nível Médio</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante de Laboratorista de Solos</b> , mais Registro no Conselho de Classe equivalente, se houver.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a executar sob supervisão imediata. Coleta de amostras e efetuar ensaios de rotina de interesse para a execução de obras rodoviárias. Fazer registro dos resultados de ensaios e arquivar os respectivos impressos; Preparar várias soluções, reativos e padrões; Fazer ensaios referentes aos limites da liquidez, plasticidade, unidade natural, unidade higroscópica, unidade de campo, massa específica aparente de solo; Fazer ensaios de densificação de solos e agregados para concretos; Realizar todos os trabalhos de rotinas de laboratório, que não exijam aplicação da teoria tecnológica, nem a interpretação de resultados; Zelar pela limpeza no local de trabalho; Coordenar e supervisionar, quando forem necessárias as tarefas inerentes ao cargo; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO:</b> <b>Técnico em Informática</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de <b>Nível Médio</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante em Informática</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Atividade sob supervisão, de coordenação, orientação e controle, referentes a projetos de sistemas de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instrução para operações de computadores. Rever especificações dos sistemas e selecionar configuração mais adequada, em íntima ligação com o pessoal de análise; Organizar a programação para os projetos e distribuir tarefas a seu pessoal; Fazer as estimativas de tempo e gastos de programação; Programar a ordem de prioridade dos projetos; Avaliar a desempenho dos programadores; Projetar o sistema de programação; Analisar as especificações do sistema, juntamente com o pessoal de análise de sistemas; Avaliar os resultados dos testes de programas com a finalidade de determinar se o programa é ou não operacional; Analisar os problemas de natureza operacional de programação com o supervisor de operações; Coordenar e controlar a revisão de programas operacionais; Fazer cumprir os standards de programação; Preparar o computador, para cada programa de acordo com as instruções de operação;





Preparar o equipamento periférico;  
 Registrar o tempo de utilização do equipamento;  
 Operar o computador e tornar necessárias de acordo com as instruções de operação;  
 Operar o teclado ou painel de controle da console;  
 Diagnosticar as causas para as interrupções no processamento;  
 Registrar o tempo utilizado em cada programa;  
 Corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa ou no próprio equipamento.  
 Alimentar o computador e seus equipamentos periféricos;  
 Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Topógrafo</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão do Curso de <b>Nível Médio</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante em Topografia</b> , mais Registro no Conselho Profissional equivalente, se houver.
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Efetuar levantamento da superfície e do subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes, determinando o perfil, a localização, dimensões exatas e a configuração de terrenos, campos e estradas, com a finalidade de fornecer dados básicos necessários ao trabalho de construção e outros projetos. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos; Efetuar nivelamentos geométricos, localizando, na área a ser levantado, o ponto de referência, utilizando cartas geográficas e/ou desenhos, instalando e regulando o nível e orientando-o com auxílio de mira, efetuando a leitura e registrando os dados obtidos em cadernos topográficos; Realizar levantamentos da área demarcada, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referência de nível e outras características da superfície terrestre da área subterrânea e de edifícios; Determinar e implantar marcos básicos, anotando cotas e coordenadas, de acordo com o projeto de construção; Realizar trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de localização e demais elementos, para orientação na execução dos trabalhos; Elaborar "croquis" de nivelamento e perfis estabelecidos; Descrever o perfil do terreno, com anotações de medições e de cálculos efetuados, transcrevendo as cotas-bases, para determinação do perfil desejado; Auxiliar no abalçamento, das diferenças entre pontos, altitudes e distâncias aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementar as informações registradas e verificar a sua precisão; Efetuar cálculos trigonométricos, mediante dados verificados, na execução do levantamento; Executar outras atividades correlatas.

**6.1.4 Cargos de Nível Médio – Apoio Administrativo – Descrição detalhada das atividades**

<b>CARGO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO – APOIO ADMINISTRATIVO</b>
<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente em Atividades Administrativas</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de <b>Nível Médio</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Atividades de nível médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constante contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas a implantação das leis regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolva a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executado por equipe auxiliares, chefia de Secretaria de unidade; supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar documentos oficiais; Elabora e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajuntamento, percentagens e outros para efeitos comparativos; Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa; Elaborar relatórios de atividade com base em informações de aquilo; e outros; Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;



Estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;  
 Acompanhar a legislação geral e específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;  
 Chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como sejam turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;  
 Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão e demissão, registro de empregados, registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho e etc.;  
 Preparar os informes para a confecção de folha de pagamento, procedendo aos cálculos;  
 Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho,  
 Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;  
 Determinar e aprovar a precisão de estoque de material permanente e de consumo, e promover, quando autorizado, a cessão, a troca ou venda de material em desuso, atendida as exigências legais;  
 Orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material;  
 Realizar atividade de digitação em geral e quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimento.

### 6.1.5 Cargos de Nível Fundamental Completo – Atividades Auxiliares – Descrição detalhada das atividades

<p><b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente de Portaria</b>  <b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b>.</p>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b>                  Fazer ronda de inspeção em intervalos pré-fixados, adotando providencias no sentido de evitar roubo, incêndio e danificação de bens do DER/RO;                  Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, no setor sob sua vigilância;                  Anotar em livro próprio ou comunicar imediatamente a autoridade superior fatos irregulares ocorridos em seu serviço;                  Observar anormalidades ocorridas e tomar as providencia necessário;                  Vetar a entrada de pessoas estranhas ou não as dependências do DER/RO;                  Verificar se todas as entradas e acessos às dependências do DER/RO foram fechadas após o término do expediente;                  Verificar se as chaves, aparelhos elétricos e sistemas de abastecimento de água foram desligados;                  Atender as chamadas telefônicas, anotando-se ou executando as medidas que se fizerem necessárias;                  Coordenar e supervisionar, quando for necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo.</p>

<p><b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Almoxarife</b></p>
<p><b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b>.</p>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais</p>
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam, sob direção geral, a supervisionar almoxarifados.                  Examinar e atender requisições de material e documentação respectivamente;                  Inspeccionar o estado do material permanente sob sua guarda;                  Fornecer dados para a elaboração da proposta orçamentária, no que se refere o material;                  Executar tarefas complexas pertinentes a serviços de classificação, tombamento e organização de peças e acessórios;                  Estabelecer a previsão e o controle do estoque mínimo do material permanente e de consumo;                  Escriturar livros, fichas e quaisquer outros processos destinados ao controle do almoxarifado;                  Fiscalizar a entrada e saída de material;                  Fazer a triagem de materiais e propor quando for o caso, a alienação do material em desuso e inservível;                  Preparar os termos da sessão, transferência e utilização de material, bem como danos e avarias;                  Classificar catálogos de máquinas, folhetos e publicações especializadas sobre materiais gerais e normas técnicas de interesse para o exercício de suas atribuições;                  Fazer a classificação e extrair pedido de ferramentas, peças, acessório e materiais gerais e de catálogos e folhetos informativo e normas técnicas;                  Organizar os balancetes trimestrais e os balanços semestrais;                  Levantar dados para os serviços de apropriação de custos;                  Minutar atos e termos sobre atividades de administração de material;                  Coordenar e supervisionar, quando forem necessárias, tarefas inerentes ao seu cargo, executando outras atividades semelhantes.</p>



Governo de Rondônia



<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Carpinteiro</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Compreende os cargos cujos ocupantes se destinam a executar, sob supervisão imediata, serviços de carpintaria. Executar trabalhos de construção e reconstrução em obras, edifícios, bem como de arte de obras rodoviárias, na parte referente à madeira; Executar serviços de madeiramento de prédios, tarugamentos para estuques, confecção e assentamento de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e outros; Colidir dados para o orçamento das obras, construir e montar andaimes; Preparar e assentar assoalhos e madeiramento para tetos e telhados; Executar e reparar estruturas de madeira, como bueiro e pontilhões; Emassar e calafetar obras de madeira em geral; Calçar e escorar máquinas pesadas, para o transporte em vagões e reparar carrocerias de madeira para caminhões, camionetas e furgões; Cortar, serrar, aplainar em máquinas ou a mão; Trabalhar em serra circular, serra de fita, furadeira de madeira e desempenadeira; Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando sua qualidade; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Fazer tratamento em madeira para diversos fins; Manejar, limpar e lubrificar as máquinas de carpintaria; Zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Eletricista de Alta e Baixa Tensão</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão Curso de <b>Nível Fundamental</b> , mais <b>Curso Profissionalizante de Técnico em Eletricidade de Alta e Baixa Tensão</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão. Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral; Consertos e reparos de elevadores, geradores, motores, relógios elétricos, inclusive de controle da pressão etc., Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas; Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc., Consertar e reparar instalações, elétricas internas e externas; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Instalar e reparar linhas de alimentação, chaves, reostatos, motores de corrente alternada e contínua, chaves automáticas, painéis internos e externos de viaturas, motores de arranque, dínamos e caixas reguladoras; Instalar chaves autocompensadoras, máxima e mínima, estrela triangulo, inversão, ratificadores e válvulas e de selênio. Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Eletricista de Corrente Contínua (Automotores)</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante de Técnico em Eletricidade em Corrente Contínua</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas; Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; Instalar, manear e reparar sistemas elétricos de automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias; Instalar e reparar sistemas elétricos em veículos automotores e máquinas rodoviárias; Executar reparos em baterias, troca de placas dos elementos e respectivas cargas; Conhecer bitolas de fios e respectivas capacidades Executar outras atividades correlatas. Coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Mecânico</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante em Mecânica</b> .



Governo de Rondônia



JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Atividades de <b>Nível Fundamental</b> completo sob supervisão imediata, serviços de mecânica em motores, a combustão e realizar tarefas auxiliares inerentes a especialização na montagem, reparação e manutenção de máquinas e equipamentos pesados.</p> <p>Executar trabalhos de montagem, reparo e ajustagem de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, a óleo diesel, ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, caminhões, tratores e patrol, rolo compactador, motores, geradores de eletricidade e outras;</p> <p>Desmontar, reparar, montar, ajustar cabos de rodas, bombas d`água, de gasolina e outros;</p> <p>Desmontar, reparar, montar e ajustar a caixa de mudança, embreagem, rolamentos e etc;</p> <p>Recuperar velas, desmontar, calibrar, testar, lubrificar, esmerilhar, reparar válvulas e notas de segmento e regular;</p> <p>Montar e reparar transmissão hidramática, tubo compressor, sistema de comando hidráulico, caixas e multiplicadores de força;</p> <p>Aplicar testes correntes para a identificação de pares;</p> <p>Interpretar desenhos e croquis e auxiliar na solução de dúvidas suscitadas na execução dos trabalhos.</p> <p>Executa testes mecânicos, elaborando gráficos e relatórios;</p> <p>Supervisiona e orienta o pessoal operacional, na execução de tarefas, assistindo-o tecnicamente;</p> <p>Elabora planos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos;</p> <p>Auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais;</p> <p>Elaborar outras atividades correlatas.</p>

DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>Motorista</b>
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> , mais <b>Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “E”</b> .
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b></p> <p>Dirigir veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou internacionais, transportando pessoas e/ou materiais;</p> <p>Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e de óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;</p> <p>Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pêlos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;</p> <p>Realizar viagens para outras localidades, segundo ordem superior e atendendo à necessidade dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;</p> <p>Recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço, comunicando, por escrito, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;</p> <p>Responsabilizar-se pela segurança de passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas dos veículos;</p> <p>Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>

DENOMINAÇÃO DO CARGO: <b>Oficial de Manutenção</b>
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO: Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> .
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
<p><b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b></p> <p>Executar trabalhos de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas áreas de carpintaria e marcenaria, alvenaria e pintura, eletricidade, instalações hidráulicas, lanternagem, lubrificação, serralheria, cozinheiro e copeiro.</p> <p><b>NA ÁREA DE CARPINTARIA E MARCENARIA:</b></p> <p>Executar quaisquer trabalhos de carpintaria e marcenaria, especialmente os que requeiram habilidade técnica especial;</p> <p>Confeccionar estruturas complexas em madeira, à vista de desenhos ou especificações;</p> <p>Riscar sobre madeira as peças a ser confeccionado, escolher a madeira adequada para as várias peças;</p> <p>Operar e ajustar máquinas de carpintaria;</p> <p>Orientar e treinar servidores de categoria inferior, quanto à técnica e aos processos de trabalho que requeiram maior aperfeiçoamento;</p> <p>Confeccionar moldes e pelas especiais para utilização em carpintaria;</p> <p>Lixar, envernizar, lustar móveis em geral, estruturas, portas, caixilhos e outras obras e objetos, operar e ajustar máquinas de marcenaria;</p> <p>Confeccionar e montar toda estrutura de madeira, interna e externa, de obras de artes especiais, (pontes de</p>





madeira);

Executar quaisquer trabalhos, especialmente os complexos, de furação e encavilhamento de peças e ferragens;  
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;  
Fazer tratamento em madeira para diversos fins;  
Manejar, limpar e lubrificar as máquinas de carpintaria;  
Zelar pela higiene e limpeza dos locais de trabalho;  
Executar outras atividades correlatas.

#### NA ÁREA DE ALVENARIA E PINTURA

Transportar, carregar, descarregar materiais, servindo-os das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;  
Escavar valas e fossos, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;  
Misturar cimento, areia, água, pedra brita e outros materiais, através de processos manuais e mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;  
Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;  
Trabalhar com tinta esmalte, a óleo, alumínio, zarcão, óxido de ferro e outros materiais de pintura;  
Executar outras atividades correlatas.

#### NA ÁREA DE ELETRICIDADE:

Instalar e reparar linhas e cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;  
Fazer reparos em aparelhos elétricos em geral;  
Consertos e reparos de elevadores, geradores, motores, relógios elétricos, inclusive de controle da pressão etc.,  
Executar enrolamento de pequenos motores, transformadores, dínamos, magnetos e bobinas;  
Fazer instalações elétricas de lâmpadas, campainhas, chaves de distribuição, bobinas, automáticos, etc.,  
Consertar e reparar instalações, elétricas internas e externas;  
Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares;  
Instalar, manear e reparar sistemas elétricos de automóveis, motocicletas, caminhões, embarcações, máquinas agrícolas, rodoviárias e portuárias;  
Executar outras atividades correlatas.

#### NA ÁREA DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA:

Auxiliar nos serviços de montagem, ajustamento, instalação e preparo de encaimento, tubulações e outros condutos, utilizando material e equipamento adequado, para possibilitar a condução de água, gás e outros similares;  
Auxiliar na montagem e instalação de registros e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões recomendadas, para completar a instalação do sistema;  
Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, limpando-os e guardando-os em locais adequados, de acordo com recomendações técnicas;  
Executar outras atividades correlatas.

#### NA ÁREA DE LANTERNAGEM:

Auxiliar no corte e moldagem de chapas metálicas, utilizando material e ferramentas adequadas, para executar o serviço de acordo com as instruções recebidas;  
Auxiliar na reparação de peças deformadas, desamassando-as com a utilização de ferramentas próprias, para devolver-lhes as formas primitivas;  
Auxiliar na aplicação de material anticorrosivo, utilizando pincéis, trinchas e outros meios, para proteger as peças trabalhadas;  
Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e instrumentos, após uso, de acordo com as recomendações técnicas;  
Auxiliar nos demais serviços específicos de lanternagem, seguindo as instruções recebidas, para assegurar a perfeita execução de sua tarefa;  
Executar outras atividades correlatas.

#### NA ÁREA DE LUBRIFICAÇÃO:

Auxiliar na lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, acessórios do motor, bem como fechaduras, dobradiças, ferragens da carroceria, caixa de direção, freios e outros elementos, injetando óleo através de engraxadeiras, para eliminar ruídos;  
Verificar os níveis e viscosidade o óleo dos diversos reservatórios, retirando as tampas com ferramentas adequadas, para realizar sua complementação ou troca;  
Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas;  
Executar outras atividades correlatas.

#### NA ÁREA DE SERRALHERIA:

Auxiliar na confecção de peças, observando as características do modelo, suas especificações ou outras



instruções, utilizando técnicas, processos e materiais próprios, para assegurar bom rendimento do trabalho;  
 Auxiliar na instalação de ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, fazendo os ajustes, necessários, para completar a montagem das peças;  
 Auxiliar na proteção de peças, utilizando tinta oxidante ou aplicando outros processos, para evitar a corrosão;  
 Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas;  
 Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE BORRACHARIA**

Reconcentrar, vulcanizar e recuperar artefatos de borracha e lona;  
 Operar com máquinas e equipamentos de vulcanização e recauchutagem;  
 Executar a inspeção de troca, calibre de pneus e câmaras de ar;  
 Trocar válvulas de câmara de ar;  
 Requisitar e especificar o material necessário ao trabalho;  
 Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e equipamentos, bem como, local de trabalhos;  
 Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao seu cargo.

**NA ÁREA DE COPA E COZINHA**

Executar quaisquer trabalhos de copa, tais como: cafezinho, chás e demais alimentos, quando for o caso;  
 Servir café e água sempre que solicitado, como também a distribuição diária nas salas, de acordo com determinação superior;  
 Executar outras atividades correlatas.  
 Preparar refeições variadas no trivial fino, em fogão e forno;  
 Auxiliar na execução de cardápio;  
 Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições e preparar;  
 Manter livres de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda;  
 Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança;  
 Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não;  
 Preparar refeições ligeiras e variadas;  
 Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação;  
 Transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha;  
 Manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, roupa de cama, substituindo-os sempre que for necessário;  
 Coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia (lavanderia, engomadeira, passadeira) copa, barbearia, arrumação e limpeza de dependência das repartições públicas;  
 Coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira;  
 Preparar alimentos aos servidores de frente de serviços das Residências Regionais do DER/RO;  
 Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Operador de Máquinas Pesadas**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão de Curso de **Nível Fundamental**, mais **Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “D”**.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

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

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pedreiro**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão Curso de **Nível Fundamental**.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar, orientando por instruções, desenhos ou croquis, serviços de alvenaria em obras de construção e



reconstrução de prédios, pontes, esgotos, muros, pavimentação de estradas e outros;  
 Trabalhar com qualquer tipo de massa, a base de cal, cimento e outros materiais de construção;  
 Assentar tijolos, ladrilhos, mosaicos, tacos, manilhas, pedra e etc;  
 Fazer lajes de cimento para emprego e muros, pavimentação, caixas d'água eséptica, esgotos, tanques e outros;  
 Preparar armações de ferro para concreto armado e trabalhar no enchimento de formas;  
 Operar com instrumentos de controle de medidas, peso, prumo e nível;  
 Executar trabalhos de calçamento de areia, passeios e estradas;  
 Manter em ordem e em condições de utilização o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua separação, quando necessário;  
 Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pintor Lanterneiro**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de **Nível Fundamental**.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

Executar serviços de pinturas e reparos de carrocerias, ferragens e acessórios de viaturas, incluindo máquinas rodoviárias, veículos automotores;  
 Desamassar carrocerias, paralamas, capotas, aros faroletes e latarias em geral, restaurando sua pintura;  
 Adaptar faróis, substituir, lixar e esmerilhar peças e acessórios, executar polimento e fazer acabamentos;  
 Manter em ordem e em condições de utilização o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação quando necessário;  
 Requisitar e manter suprimento de material a ser empregado aos serviços, verificando sua qualidade;  
 Trabalhar com tinta esmalte, a óleo, alumínio, zarcão, óxido de ferro e outros materiais de pintura;  
 Manter em ordem e em condições de utilização o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua separação, quando necessário;  
 Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Pintor de Obras (Obras em Geral e Letreiros)**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de **Nível Fundamental**.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Executar tarefas inerentes à pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros, placas de obras e outros. Verificar o trabalho a ser executado, observando as medidas, a posição e o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados;  
 Limpar as superfícies, emassando-as escovando-as, lixando-as e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta.  
 Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a quantidade desejada;  
 Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta ou produto similar, utilizando pincéis, rolos, broxas ou pistolas, para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado;  
 Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas;  
 Executar trabalho de indutagem de peças metálicas;  
 Executar pintura de letras ou motivos decorativos, baseando nas especificações do trabalho e nos desenhos para confeccionar cartazes, letreiros e outros;  
 Preparar tintas e vernizes em geral, adequando-os ao uso;  
 Preparar superfícies para pinturas, removendo e retocando letreiros e pinturas;  
 Executar molde à mão-livre e aplicar, com o uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc.;  
 Efetuar o trabalho de pintura em placas, painéis, faixas, fachadas, vias públicas, muros, veículos, máquinas, equipamentos e outros;  
 Proceder à confecção e reparos de sinais de trânsito e faixas de pedestre;  
 Dar acabamento às pinturas realizadas;  
 Elaborar orçamentos e requisições de material;  
 Responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área;  
 Confeccionar ou reparar sinais de trânsito, faixas de pedestre;  
 Efetuar serviços de pintura de sinalização horizontal, placas metálicas e cavaletes de sinalização;  
 Executar atividades de desenho de legendas e símbolos de sinalização;  
 Dar acabamento às pinturas realizadas;  
 Executar, quando determinado, pinturas internas e externas de próprios públicos  
 Elaborar orçamentos e requisições de material;  
 Responsabilizar-se por materiais, máquinas e equipamentos utilizados em sua área;  
 Executar outras atividades correlatas.



--

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Soldador</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante de Soldador</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Compreende os cargos, cujos ocupantes se destinam a executar tarefas, sob supervisão imediata, serviços de soldas e oxigênio, elétrica, etc Ligar peças de metal, ferro fundido e batido, fundindo-as nas partes de ligaduras por meio de solda, nas operações de fabricação ou recuperação de máquinas, utensílios e objetos diversos; Recuperar peças gastas como rodas, guias e roletas de tratores, esteiras e mandíbulas; Operar com solda contínua e paralela, executando os diferentes tipos de solda em chapas, peças de máquinas e canos em geral; Cortar metais por meio de chama dos aparelhos de solda, executando serviços de solda em ferro alumínio, aço, metais preciosos e ferro fundido; Fazer soldagem elétrica em cadeiras, tanques metálicos, grades, fornalhas e cabinas; Interpretar desenhos, croquis ou instruções, manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagem; Fazer enchimento de buchas de motores, franjas, mancais, braçagem de máquinas e outros; Trabalhar com vergalhões, barras, autos, transportadoras, tratores, braçagem de máquinas, esteiras etc., Soldar de tipo, inclinando e de lado; Conhecer o princípio das ligas e o emprego exato dos decaportes e uso nos processos de soldar; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos, bem como do local de trabalho; Requisitar e manter suprimento de material necessário do trabalho, verificando sua qualidade; Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao cargo, como também executar outras atividades semelhantes.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Torneiro Mecânico</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público, Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> , mais Certificação de <b>Curso Profissionalizante em Torneria Mecânica</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Compreende os cargos, cujos ocupantes se destinam a executar tarefas, sob supervisão imediata, em torno mecânico.  Tornear peças metálicas, confeccionando engrenagens, buchas, pinos, parafusos, porcas, válvulas, eixos, rodas e outras peças; Preparar ferramentas e realizar operações fundamentais de ajustagem; Operar com tornos mecânicos, paquímetro, micrômetro, amplificador de esfera, cabines de precisão óticas e elétricas, transferidor e esfômetro; Nivelar e regular tornos, fazer croquis de peças; Retificar virabrequins e recuperar barra de direção, ponta de eixo; Conhecer métodos e cálculos de torneamento cônico, cálculo de abertura de roscas no torno, divisão das peças no torno por meio de engrenagem, dispositivo para fresar, aplainar e retificar no torno. Conhecer o ângulo das diversas ferramentas de corte, interpretar desenhos e croquis; Manter em ordem e em condições de utilização e equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação quando necessária; Requisitar e manter suprimento de material necessário ao trabalho, verificando sua qualidade; Coordenar e supervisionar, quando forem necessárias tarefas inerentes ao seu cargo.

**6.1.6 Cargos de Nível Fundamental Incompleto – Atividades Auxiliares – Descrição detalhada das atividades**

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de limpeza, vigilância e operário de campo, sob supervisão de profissional da respectiva área.  <b>NA ÁREA DE LIMPEZA</b> Executar serviços gerais de limpeza do prédio e movei, com eficiência e segurança; Zelar pela disciplina e ordem no local de trabalho; Requisitar e especificar o material de limpeza;





Dar conhecimento imediato à autoridade competente de qualquer irregularidade verificada;  
 Coordenar e supervisionar, quando necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo, bem como executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE VIGILÂNCIA**

Fazer ronda de inspeção em intervalos pré-fixados, adotando providencias no sentido de evitar roubo, incêndio e danificação de bens do DER/RO;  
 Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, no setor sob sua vigilância;  
 Anotar em livro próprio ou comunicar imediatamente a autoridade superior fatos irregulares ocorridos em seu serviço;  
 Observar anormalidades ocorridas e tomar as providencia necessário;  
 Vetar a entrada de pessoas estranhas ou não as dependências do DER/RO;  
 Verificar se todas as entradas e acessos às dependências do DER/RO foram fechadas após o término do expediente;  
 Verificar se as chaves, aparelhos elétricos e sistemas de abastecimento de água foram desligados;  
 Atender as chamadas telefônicas, anotando-se ou executando as medidas que se fizerem necessárias;  
 Coordenar e supervisionar, quando for necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo.

**NA ÁREA DE OPERÁRIO**

Carregar e descarregar veículos em geral;  
 Transportar ou arrumar mercadorias e materiais nas obras ou nos depósitos do DER/RO;  
 Fazer limpeza e abertura de valas;  
 Executar as tarefas próprias de serventes nas construções de estruturas, construção, conservação e pavimentação de estradas;  
 Auxiliar os topógrafos ou agrimensores nos serviços de estudo, nivelamento, medição e outros;  
 Transportar instrumentos de topografia, preparar argamassa;  
 Proceder à limpeza de janelas, de esgotos, caixa de areia, poços e tanques;  
 Limpar e conservar motores e máquinas;  
 Retirar os detritos para a calçada, removê-los para veículos de transportes, cooperando na preservação da limpeza das vias públicas;  
 Descarregar lixo nos vazadouros, tornos e incineração ou outros destinos convenientes;  
 Zelar pela conservação do material que lhe for confiado, executando outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Auxiliar Oficial de Manutenção**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de **Nível Fundamental**.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Realizar trabalhos de natureza auxiliar nas áreas de carpintaria, alvenaria, pintura, marcenaria, instalações elétricas e hidráulicas, lanternagem soldagem e lubrificação de viaturas, máquinas e equipamentos, sob supervisão de profissional de respectiva área.

**NA ÁREA DE CARPINTARIA E MARCENARIA**

Auxiliar na confecção, encaixe, montagem e reparo de peças e na armação das partes de madeiras trabalhadas;  
 Auxiliar na Instalação e ajuste de esquadrias de madeira e outras peças, bem como no acabamento, pintando, envernizando ou encerando, e na colocação de dobradiças e puxadores, sob orientação do oficial da área profissional;  
 Transportar ferramentas e/ou equipamentos necessários aos trabalhos de carpintaria e marcenaria;  
 Manter em condições de uso os equipamentos, ferramentas e demais instrumentos de trabalho, limpando-os e guardando-os nos lugares adequados, após serem usados, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;  
 Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE ALVENARIA E PINTURA**

Transportar, carregar, descarregar materiais, servindo-os das próprias mãos ou utilizando carrinhos-de-mão e ferramentas manuais, para possibilitar a sua utilização em diversos serviços;  
 Escavar valas e fossos, extraíndo terra e pedras, utilizando pás, picaretas e outras ferramentas manuais;  
 Misturar cimento, areia, água, pedra brita e outros materiais, através de processos manuais e mecânicos, a fim de obter concreto ou argamassas;  
 Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-os arrumando-os e mantendo-os em condições de uso, para assegurar a sua conservação de acordo com as técnicas recomendadas;  
 Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE ELETRICIDADE**

Auxiliar nos serviços de instalação e reparo de circuitos, motores e aparelhos elétricos;  
 Auxiliar nos trabalhos da instalação de força, colocando, reparando ou substituindo tomados, fios, lâmpadas,



painéis e interruptores, de acordo com recomendações técnicas;  
Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE INSTALAÇÃO HIDRÁULICA**

Auxiliar nos serviços de montagem, ajustamento, instalação e preparo de encanamento, tubulações e outros condutos, utilizando material e equipamento adequado, para possibilitar a condução de água, gás e outros similares;

Auxiliar na montagem e instalação de registros e outros acessórios de canalização, trechos de tubos, fazendo as conexões recomendadas, para completar a instalação do sistema;

Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, limpando-os e guardando-os em locais adequados, de acordo com recomendações técnicas;

Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE SOLDAGEM**

Auxiliar nas tarefas de preparação, chapagem, limpeza e posicionamento de peças a serem soldadas, para obter uma soldagem perfeita;

Auxiliar nas tarefas de soldagem e acabamento de peças, seguindo instruções do soldador, para assegurar a correta montagem de peças;

Transportar instrumentos e ferramentas necessárias ao trabalho, de acordo com o serviço a ser executado, para atender as especificações, desenhos e outras instruções recebidas;

Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais, limpando-os e guardando-os em locais adequados, de acordo com recomendações técnicas;

Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE LANTERNAGEM**

Auxiliar no corte e moldagem de chapas metálicas, utilizando material e ferramentas adequadas, para executar o serviço de acordo com as instruções recebidas;

Auxiliar na reparação de peças deformadas, desamassando-as com a utilização de ferramentas próprias, para devolver-lhes as formas primitivas;

Auxiliar na aplicação de material anticorrosivo, utilizando pincéis, trinchas e outros meios, para proteger as peças trabalhadas;

Efetuar limpeza, conservação e guarda de ferramentas e instrumentos, após uso, de acordo com as recomendações técnicas;

Auxiliar nos demais serviços específicos de lanternagem, seguindo as instruções recebidas, para assegurar a perfeita execução de sua tarefa;

Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE LUBRIFICAÇÃO**

Auxiliar na lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, acessórios do motor, bem como fechaduras, dobradiças, ferragens da carroceria, caixa de direção, freios e outros elementos, injetando óleo através de engraxadeiras, para eliminar ruídos;

Verificar os níveis e viscosidade o óleo dos diversos reservatórios, retirando as tampas com ferramentas adequadas, para realizar sua complementação ou troca;

Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas;

Executar outras atividades correlatas.

**NA ÁREA DE SERRALHERIA**

Auxiliar na confecção de peças, observando as características do modelo, suas especificações ou outras instruções, utilizando técnicas, processos e materiais próprios, para assegurar bom rendimento do trabalho;

Auxiliar na instalação de ferragens de esquadrias, portas, portões, grades ou peças similares, fazendo os ajustes, necessários, para completar a montagem das peças;

Auxiliar na proteção de peças, utilizando tinta oxidante ou aplicando outros processos, para evitar a corrosão;

Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas;

Executar outras atividades correlatas.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: Borracheiro**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:** Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de **Nível Fundamental**.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE:**

Reconcentrar, vulcanizar e recuperar artefatos de borracha e lona;

Operar com máquinas e equipamentos de vulcanização e recauchutagem;

Executar a inspeção de troca, calibre de pneus e câmaras de ar;



Governo de Rondônia



Trocar válvulas de câmara de ar;  
 Requisitar e especificar o material necessário ao trabalho;  
 Zelar pela limpeza e conservação das máquinas e equipamentos, bem como, local de trabalhos;  
 Coordenar e supervisionar, quando necessário, tarefas inerentes ao seu cargo.  
 Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Cozinheiro</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE:</b> Executar quaisquer trabalhos de copa, tais como: cafezinho, chás e demais alimentos, quando for o caso; Servir café e água sempre que solicitado, como também a distribuição diária nas salas, de acordo com determinação superior; Executar outras atividades correlatas. Preparar refeições variadas no trivial fino, em fogão e forno; Auxiliar na execução de cardápio; Verificar se os gêneros fornecidos para utilização correspondem à quantidade e às especificações das refeições e preparar; Manter livres de contaminação ou de deteriorização os víveres sob sua guarda; Zelar para que o material e o equipamento da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros de alimentação, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não; Preparar refeições ligeiras e variadas; Selecionar verduras, carnes, peixes e cereais para cozimento, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; Transmitir os pedidos de comida e bebida à cozinha; Manter a limpeza da copa e conservação e limpeza da roupa de mesa, talheres, roupa de cama, substituindo-os sempre que for necessário; Coordenar, orientar e executar os serviços de rouparia (lavanderia, engomadeira, passadeira) copa, barbearia, arrumação e limpeza de dependência das repartições públicas; Coordenar e controlar o bom funcionamento do maquinário de lavanderia e passadeira; Preparar alimentos aos servidores de frente de serviços das Residências Regionais do DER/RO; Executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Faxineiro</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADE:</b> Executar serviços gerais de limpeza do prédio e móveis, com eficiência e segurança; Zelar pela disciplina e ordem no local de trabalho; Requisitar e especificar o material de limpeza; Dar conhecimento imediato à autoridade competente de qualquer irregularidade verificada; Coordenar e supervisionar, quando necessário, as tarefas inerentes ao seu cargo, bem como executar outras atividades correlatas.

<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO: Lubrificador</b>
<b>HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO PARA INGRESSO:</b> Aprovação em Concurso Público e Certificado de Conclusão de Curso de <b>Nível Fundamental</b> .
<b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40 horas semanais
<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:</b> Auxiliar na lubrificação de distribuidores, dínamos, alternadores, bombas d'água, acessórios do motor, bem como fechaduras, dobradiças, ferragens da carroceria, caixa de direção, freios e outros elementos, injetando óleo através de engraxadeiras, para eliminar ruídos; Verificar os níveis e viscosidade o óleo dos diversos reservatórios, retirando as tampas com ferramentas adequadas, para realizar sua complementação ou troca; Manter e conservar em condições de uso os equipamentos, ferramentas e materiais de trabalho, efetuando a sua limpeza após o uso, de acordo com as técnicas recomendadas; Executar outras tarefas correlatas.