



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

LEI Nº 1489, DE 29 DE JUNHO DE 2005.

Reestrutura o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Fica reestruturado, nos termos desta Lei, o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia - PCCR/ALE-RO, destinado a organizar, em Carreiras, os Cargos de Provimento Efetivo e, em Grupos, as Funções de Confiança e/ou Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 2º. O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia - PCCR/ALE-RO, reger-se-á pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia (Lei Complementar 068 de 09.12.1992), no que couber, ressalvados os direitos estatuídos em legislação específica, consubstanciando-se na política de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa.

Art. 3º. São princípios básicos da Política de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa:

- I - preparo profissional e empenho de seus servidores para alcançar seus objetivos;
- II - divulgar as ações legislativas e fortalecer a imagem da Assembléia Legislativa;
- III - orientar as ações com vista à qualificação, movimentação do pessoal e realização de Concursos Públicos;
- IV - assegurar os princípios de isonomia e justiça;
- V - calcular a remuneração dos servidores, refletindo fielmente os registros existentes sobre o cumprimento da jornada trabalhada, o correto cálculo dos descontos, encargos sociais, férias, o fornecimento de informações legais e contábeis, além da pontualidade do pagamento;
- VI - capacitação dos servidores, sustentada por planos e programas de treinamento e de incentivo a educação sistemática;
- VII - respeito mútuo;
- VIII - boas condições de trabalho;
- IX - relações profissionais com sindicato, entidades de classe e órgãos oficiais.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**TÍTULO II  
DO REGIME JURÍDICO, JORNADA DE TRABALHO,  
DEVERES E IMPEDIMENTOS**

Art. 4º. O Regime Jurídico dos Servidores da Assembléia Legislativa é o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia.

Art. 5º. A jornada de trabalho dos servidores é de 08 (oito) horas diárias, com 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os horários devidamente regulamentados de profissões específicas.

Parágrafo único. A Assembléia Legislativa poderá estabelecer jornada de trabalho diferenciada da mencionada neste artigo, nos termos da Constituição Federal.

Art. 6º. Constituem deveres básicos dos servidores da Assembléia Legislativa, sem distinção de cargo ou função:

I - assiduidade, pontualidade e constância no setor de trabalho;

II - atendimento das convocações para serviço extraordinário, na forma da lei e das convocações para participação em reuniões e treinamentos.

III - cumprimento das normas legais e administrativas e das determinações profissionais de superiores hierárquicos;

IV - comprometimento com o trabalho, ética e preservação da imagem da Assembléia Legislativa;

V - zelo e conservação do material e equipamento que lhe for confiado.

Art. 7º. Constituem impedimentos aos servidores da Assembléia Legislativa, sem distinção de cargo ou função:

I - aplicar irregularmente os recursos financeiros da Assembléia Legislativa que estiverem sob sua responsabilidade, em função do cargo que ocupa ou em razão de incumbências especiais;

II - apossar-se de documento ou objeto permanente da Assembléia Legislativa ou sonegar objetos ou documentos confiados à sua guarda;

III - ausentar-se das dependências da Assembléia Legislativa em horário de expediente de trabalho, sem prévia autorização do superior imediato;

IV - causar prejuízos à Assembléia Legislativa por dolo, culpa (imperícia, imprudência e negligência) e/ou descumprimento de normas e procedimentos;

V - comprometer, de qualquer forma, o nome e a imagem da Assembléia Legislativa;

VI - divulgar informações sigilosas ou privativas da Assembléia Legislativa;



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

VII - esquivar-se à inspeção do serviço de segurança a qualquer tempo, quer seja à entrada, à saída ou durante a permanência nas dependências da Assembléia Legislativa;

VIII - inobservar as recomendações quanto ao uso de equipamento preventivo de acidente de trabalho;

IX - praticar a usura em qualquer de suas formas ou propiciar facilidades para que terceiros o façam, no âmbito da Assembléia Legislativa;

X - propiciar situações prejudiciais aos interesses dos serviços da Assembléia Legislativa, por subserviência a terceiros ou filiação a entidades de qualquer natureza;

XI - receber comissões ou vantagens de qualquer espécie, não regulamentada, em razão de suas atividades funcionais;

XII - referir-se de modo depreciativo a pessoas ou a atos administrativos, em informações, pareceres ou despachos;

XIII - trabalhar para terceiros em horário de expediente;

XIV - valer-se do cargo, função ou imagem da Assembléia Legislativa para lograr proveito pessoal;

Parágrafo único. O servidor que cometer qualquer impedimento constante neste artigo, fica sujeito a punições regulamentares.

### TÍTULO III DAS CARREIRAS DE OCUPAÇÕES PROFISSIONAIS

Art. 8º. Cada carreira constitui-se da organização dos cargos de provimento efetivo em grupos de ocupações, segundo a natureza das atividades ou habilitação profissional, experiência e qualificações exigidas para o alcance dos objetivos da Assembléia Legislativa.

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA DAS ATIVIDADES, POR CARREIRA DE OCUPAÇÕES

Art. 9º. Os cargos de provimento efetivo da Assembléia Legislativa estão agrupados em 05 (cinco) carreiras, classificadas de conformidade com a natureza das atividades, a saber:

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no canto inferior direito da página.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

<b>CARREIRA</b>	<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE</b>	<b>NATUREZA DAS ATIVIDADES</b>
A Ocupações de Serviço e Apoio Administrativo (S. A. A.)	Ensino Fundamental	Conhecimentos gerais básicos, leitura corrente, interpretação e execução de instruções verbais, simples e detalhadas; atividades rotineiras e padronizadas, com recebimento de supervisão em todas as fases do trabalho, com exigência de esforço físico; preparação e preservação de comunicação escrita simples e rotineira.
B Ocupações de Assistência Técnico-Legislativa (A.T.L.)	Ensino Médio	Preparação, sistematização e preservação de comunicação escrita, exigindo esforço mental contínuo; atividades variadas e complexas, com instruções generalizadas durante as diversas fases do trabalho; Exige constante atualização dos conhecimentos técnico-administrativos .
C Ocupações Técnico-Legislativas (T.L.)	Ensino Superior	Estudos intensos e profundos, constante atualização dos conhecimentos profissionais; planejamento e execução de atividades complexas, recebendo instruções básicas sobre os objetivos, estratégias de ação, etc; pensamento lógico, criatividade na aplicação dos conhecimentos; iniciativa na realização dos trabalhos e opção da metodologia.
D Ocupações Técnico-Legislativas Especiais (T.L.E.)	Ensino Superior com Registro Profissional	Nível de Estudos especializados, conhecimentos profundos e reconhecida experiência específica na área; planejamento e execução de atividades complexas, de acordo com as políticas e diretrizes pré-estabelecidas; participação na determinação dos objetivos institucionais; emissão de pareceres técnicos sobre matérias específicas.

Cont.

E Ocupações Técnico-Atividades Jurídicas (T.A.J.)	Ensino Superior com Registro Profissional	Representação Judicial e consultoria jurídica do Poder Legislativo, como supervisão geral do serviço de assessoramento jurídico.
---	---	--



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO II  
DO ELENCO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 10. Os cargos de provimento efetivo podem ser identificados como cargos em extinção e cargos em movimentação.

Art. 11. Cargo de provimento efetivo em extinção é o cargo ocupado pelo servidor do Quadro Efetivo, com denominação, atribuição, responsabilidade e remuneração própria, cuja vaga não será mais provida, sendo considerado automaticamente extinto quando não tiver mais ocupante.

Parágrafo único. Os ocupantes de Cargos em Extinção fazem jus a todos os reajustes legais, bem como aos adicionais, gratificações, abonos e taxas, nas mesmas condições previstas para os ocupantes dos cargos em movimentação, instituídos por lei.

Art. 12. Cargo de provimento efetivo em movimentação é o cargo ocupado pelo servidor no Quadro Efetivo, com denominação, atribuição, responsabilidade e remuneração própria, cuja vaga será provida por meio de Concurso Público.

Art. 13. Fixa-se num total de 04 (quatro) cargos de provimento efetivo em extinção e um total de 12 (onze) cargos de provimento efetivo em movimentação, totalizando 16 (dezesesseis) espécies de cargos de provimento efetivo, a saber:

CARREIRAS	CARGOS	
	Nº ORDEM	NOMENCLATURA
A Ocupações de Serviço e Apoio Administrativo (S. A. A.)	01	Agente de Segurança (em extinção)
	02	Agente de Serviços
	03	Auxiliar Administrativo
	04	Motorista
	05	Oficial Legislativo (em extinção)
B Ocupações de Assistência Técnico-Legislativa (A.T.L.)	06	Agente de Proteção e Segurança
	07	Assistente Técnico Legislativo
C Ocupações Técnico- Legislativas (T.L.)	08	Jornalista (em extinção)
	09	Repórter (em extinção)
	10	Técnico Legislativo
	11	Taquígrafo I
D Ocupações Técnico- Legislativas Especiais (T.L.E.)	12	Controlador Interno
	13	Consultor Técnico Legislativo
	14	Médico
	15	Odontólogo



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

E Ocupação Técnico –Atividades Jurídicas (T.A.J)	16	Procurador
---	----	------------

**CAPÍTULO III  
DA ESPECIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS  
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 14. A especificação dos cargos de provimento efetivo é a identificação dos pré-requisitos exigidos para a realização do Concurso Público e as atribuições gerais são registros de seu conteúdo ocupacional, que permitem o estabelecimento do perfil do cargo e da qualificação exigida do ocupante.

Art. 15. A especificação (pré-requisitos) e atribuições gerais dos cargos de provimento efetivo são as seguintes:

ESPECIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
CARREIRA	CARGO			
	NOMENCLATURA	ESPECIAFICAÇÃO		ATRIBUIÇÕES GERAIS
		ESCOLARIDADE	EXIGÊNCIA LEGAL	

Cont.

A - Ocupações de Serviço e Apoio Administrativo (S.A.A.)	01	Agente de Segurança (em extinção)	Ensino Fundamental	O desempenho de atividades de segurança, fiscalizando a entrada e saída de pessoas e materiais, inspecionando as instalações e equipamentos, acompanhando os Deputados e garantindo-lhes proteção pessoal, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	02	Agente de Serviços	Ensino Fundamental	O desempenho de atividades de serviços gerais, relativos à copa, limpeza e conservação, pequenos serviços elétricos e reformas, jardinagem e outros serviços, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

	03	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental		O desempenho de atividades administrativas, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	04	Motorista	Ensino Fundamental	Carteira Nacional de Habilitação	O desempenho de atividades de condução e conservação de veículos oficiais, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	05	Oficial Legislativo (em extinção)	Ensino Fundamental		O desempenho de atividades de apoio administrativo e legislativo, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
<b>B - Ocupações de Assist. Téc.-Legislativa</b>	06	Agente de Proteção e Segurança	Ensino Médio		O desempenho de atividades de segurança, inspecionando a entrada e saída de pessoas, instalações e equipamentos, acompanhando Deputados e garantindo-lhes proteção pessoal, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.

Cont.

	07	Assistente Técnico Legislativo	Ensino Médio		O desempenho de atividades de assistência técnica, administrativa e legislativa, efetuando acompanhamento e controle, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
<b>C - Ocupação Técnico-Legislativa (T.L.)</b>	08	Jornalista (em extinção)		Registro na Delegacia Regional do Trab- DRT	O desempenho de atividades de jornalismo, redigindo e divulgando notícias, realizando entrevistas e outras atividades de comunicação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	09	Repórter (em extinção)		Registro na Delegacia Regional do Trab.- DRT	O desempenho de atividades de jornalismo, redigindo e divulgando notícias, realizando entrevistas e outras atividades de comunicação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

<b>D- Ocupações Técnico- Legislativas Especiais (T.L.E.)</b>	10	Técnico Legislativo	Curso Superior		O desempenho de todas as atividades de caráter técnico ou legislativo, nas respectivas áreas de conhecimento relativas ao exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	11	Taquígrafo I	Curso Superior		Executar, interpretar e revisar o apanhamento taquigráfico no Plenário e nas Comissões, fazer degravação de fitas cassetes relativas ao exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	12	Controlador Interno	C. Superior em Ciências Contábeis, Jurídica, Economia e Administração.	Registro no Conselho Regional da Categoria	O desempenho das atividades relativas à análise e supervisão da administração contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, emitindo pareceres relativos ao exercício das competências da Assembléia Legislativa.

Cont.

	13	Consultor Técnico- Legislativo	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	O desempenho das atividades de consultoria e assessoria técnica, legislativa relativas ao exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	14	Médico	Curso Superior em Medicina	Registro no Conselho Regional da Categoria	O desempenho de todas as atividades de assistência médica aos Deputados, servidores e dependentes, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	15	Odontólogo	Curso Superior em Odontologia	Registro no Conselho Regional da Categoria	O desempenho de todas as atividades de assistência odontológica aos Deputados, servidores e dependentes, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

<b>E-Oc.Tec.- Ativ.Jur.</b>	16	Procurador	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil	Representação Judicial e consultoria jurídica do Poder Legislativo, bem como supervisão geral do serviço de assessoramento jurídico.
---------------------------------	----	------------	--	--	--

**TÍTULO IV  
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 16. As Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, caracterizam-se pelo princípio da confiança e o caráter transitório, segundo a natureza, grau de responsabilidade e habilitação e atribuições específicas.

§ 1º. Quando a nomeação recair em servidor do Quadro Efetivo da Assembléia Legislativa, será este designado para exercer Função de Confiança, cujo pagamento será efetuado a título de Gratificação de Função e passará a compor a remuneração do servidor, não gerando incorporação ao salário.

§ 2º. Quando a nomeação recair em profissional que não seja oriundo do Quadro Efetivo da Assembléia Legislativa, será este designado para exercer um Cargo de Provimento em Comissão, cujo pagamento será efetuado a título de Vencimento de Cargo de Provimento em Comissão, no mesmo valor da Função de Confiança.

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA DOS GRUPOS DE FUNÇÕES E/OU  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 17. Segundo a sua natureza, as Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão se classificam em 05 (cinco) Grupos, a saber:

I - Grupo 01 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Coordenação e Execução Superior;

II - Grupo 02 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Gerência Administrativa;

III - Grupo 03 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Assessoria Parlamentar;

IV - Grupo 04 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Coordenação e Assessoria Pedagógica;

V - Grupo 05 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Assistência Direta.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO II  
DO ELENCO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 18. Fica estabelecido um total de 22 (vinte e duas) Funções de Confiança e/ou Cargos de Provimento em Comissão, conforme discriminação a seguir:

<b>Grupos de Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão</b>	<b>Nº Ord.</b>	<b>Funções de Confiança e/ou Cargos de Provimento em Comissão</b>
1 - Coordenação e Execução Superior	01	Diretor Geral
	02	Secretário Administrativo
	03	Secretário Legislativo
	04	Procurador Geral
	05	Diretor da Escola do Legislativo
	06	Sub-Secretário Administrativo
	07	Sub-Secretário Legislativo
	08	Sub-Procurador Geral
2 - Gerência Administrativa	09	Diretor de Departamento
	10	Gerente
	11	Chefe de Setor
3- Assessoria Parlamentar	12	Assessor da Mesa Diretora
4 - Coordenação e Assessoria	13	Coordenador de Programas Pedagógicos
	14	Assessor de Projetos Pedagógicos
	15	Assessor da Diretoria Geral
5 - Assistência Direta	16	Chefe de Gabinete da Presidência
	17	Presidente de Comissão Permanente
	18	Secretário de Comissão Permanente
	19	Membro de Comissão Permanente
	20	Secretário Executivo da Presidência
	21	Secretário Sênior
	22	Secretário Junior

**CAPÍTULO III  
DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 19. A especificação (pré-requisitos) e descrição das Funções de Confiança e/ou Cargos de Provimento em Comissão, com vista à designação de servidores do Quadro Efetivo ou nomeação de servidores externos, são as seguintes:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**ESPECIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU  
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

GRUPO	Nº ORD	FUNÇÃO OU CARGO EM COMISSÃO	ESPECIFICAÇÃO		ATRIBUIÇÕES GERAIS
			ESCOLARIDADE	EXIGÊNCIA LEGAL	
I - COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO SUPERIOR	01	Diretor Geral	Curso Superior		Dirigir, coordenar e administrar, em nível superior, a execução dos trabalhos técnicos, legislativos e administrativos da Assembléia Legislativa, de conformidade com o que lhe for delegado pelo Presidente.
	02	Secretário Administrativo	Curso Superior		Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos de caráter técnico-administrativo e financeiro das unidades administrativas, estabelecendo a metodologia de trabalho e estratégias de ação, propiciando racionalização dos trabalhos, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	03	Secretário Legislativo	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Diploma	Planejar, organizar, coordenar e avaliar os trabalhos legislativos das diversas unidades afins, estabelecendo a metodologia adequada e estratégias de ação, propiciando racionalização e agilização dos trabalhos relativos ao exercício das competências da Assembléia Legislativa.

Cont.

	04	Procurador Geral	C. Superior em Ciências Jurídicas	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB	Coordenar e supervisionar os trabalhos de procuradoria, consultoria e assessoria jurídica relativas ao exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	05	Diretor da Escola do Legislativo	Curso Superior		Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos técnico, administrativo, financeiro e pedagógico da Escola do Legislativo, estabelecendo a metodologia adequada e estratégias de ação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	06	Sub-Secretário Administrativo	Curso Superior		Planejar, organizar, coordenar e avaliar os trabalhos técnico-administrativo e financeiro das unidades administrativas, estabelecendo a metodologia adequada e estratégias de ação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa, na ausência do titular.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

	07	Sub- Secretário Legislativo	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Diploma	Planejar, organizar, coordenar e avaliar os trabalhos técnico-legislativos das unidades afins, estabelecendo a metodologia adequada e estratégias de ação relativos ao exercício das competências da Assembléia Legislativa, na ausência do titular.
	08	Sub-Procurador Geral	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB	Coordenar e supervisionar os trabalhos de procuradoria, consultoria e assessoria jurídica, relativos ao exercício das competências da Assembléia Legislativa, na ausência e impedimentos do Procurador Geral.
<b>2 - GERÊNCIA ADMINISTRATIVA</b>	09	Diretor de Departamento	Ensino Médio		Dirigir, supervisionar e avaliar os trabalhos das unidades do Departamento, identificando a metodologia adequada e estratégias gerenciais, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	10	Gerente	Ensino Médio		Gerenciar, supervisionar, acompanhar e controlar os trabalhos inerentes à respectiva gerência e setores afins, aplicando a metodologia adequada de trabalho, estratégias gerenciais e administrativas, propiciando racionalização e agilização dos trabalhos, conjuntamente com os Chefes de Setores, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	11	Chefe de Setor	Ensino Médio		Supervisionar, acompanhar e controlar os trabalhos inerentes ao respectivo setor, aplicando a metodologia adequada, estratégias gerenciais e administrativas, conjuntamente com o Gerente, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
<b>3 - ASSESSORIA PARLAMENTAR</b>	12	Assessor da Mesa Diretora	Curso Superior		Prestar assessoramento técnico-legislativo em todo o processo legislativo e nos procedimentos político-parlamentares, zelando pelo cumprimento do Regimento Interno, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

<b>4-COORDENAÇÃO E ASSESSORIA</b>	13	Coordenador de Programas Pedagógicos	Curso Superior	Planejar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos de caráter técnico-pedagógico da Escola do Legislativo, estabelecendo a metodologia adequada e estratégias de ação na área pedagógica, propiciando melhoria da qualidade dos serviços oferecidos, e suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	14	Assessor de Projetos Pedagógicos	Curso Superior	Assessorar, supervisionar, controlar e avaliar os projetos técnico-pedagógico da Escola do Legislativo, estabelecendo os critérios e estratégias de ação na área pedagógica, propiciando melhoria da qualidade dos serviços oferecidos, e suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	15	Assessor da Diretoria Geral	Curso Superior	Assessorar, planejar e executar os trabalhos técnico-administrativos da Diretoria Geral, estabelecendo as estratégias de ação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa

Cont.

<b>5- ASSISTÊNCIA DIRETA</b>	16	Chefe de Gabinete da Presidência	Ensino Médio	Oferecer apoio técnico-administrativo ao Presidente e à Mesa Diretora, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	17	Presidente de Comissão Permanente	Ensino Médio	Presidir, coordenar, analisar e assessorar todo o trabalho da Comissão, oferecendo apoio técnico-administrativo à Mesa Diretora e aos órgãos de coordenação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
	18	Membro de Comissão Permanente	Ensino Médio	Analisar e efetuar diligências, preparar o material da Comissão, oferecendo apoio técnico-administrativo à Mesa Diretora e aos órgãos de coordenação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

19	Secretário de Comissão Permanente	Ensino Médio	Secretariar reuniões, responsabilizando-se pelos registros e organização da documentação da Comissão, oferecendo apoio técnico-administrativo à Mesa Diretora e aos órgãos de coordenação, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
20	Secretário Executivo da Presidência	Ensino Médio	Oferecer aporte de serviços e apoio técnico-administrativo ao Presidente e à Mesa Diretora, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
21	Secretário Sênior	Ensino Médio	Prestar assistência técnico-administrativa e aporte de serviços às unidades de coordenação e execução superior e departamentos quando for o caso, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.

Cont.

22	Secretário Junior	Ensino Médio	Prestar assistência técnico-administrativa e aporte de serviços aos projetos pedagógicos, gerências e setores, quando for o caso, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
----	-------------------	--------------	--

**TÍTULO V  
DO QUADRO GERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Art. 20. Entende-se por Quadro Geral de Recursos Humanos o dimensionamento total da mão de obra existente e necessária para o bom desempenho das funções institucionais, cujos cargos e funções devem ser ordenadas por unidade administrativa, de acordo com a estrutura organizacional, programas de trabalho e recursos financeiros.

Art. 21. De acordo com a forma de ingresso, caráter de permanência ou transitoriedade do vínculo e natureza das atividades (execução ou gerência), o Quadro Geral de Recursos Humanos constitui-se de 03 (três) Quadros, a saber:

I - Quadro Efetivo: é o quadro provido por servidores nomeados para cargos de provimento efetivo (ou cargos de carreira), mediante aprovação em Concurso Público, para o desempenho de atividades de caráter permanente, de acordo com a especificação contida neste Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II - Quadro Gerencial: é o quadro provido por servidores oriundos do Quadro Efetivo ou Suplementar, ou, ainda, de órgãos externos, para o desempenho de atividades de coordenação, gerência, assessoria legislativa e assistência direta, em caráter transitório, livre designação e exoneração, de acordo com a especificação contida neste Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração;

III - Quadro Suplementar: é o quadro provido por profissionais e estagiários contratados para executar projetos específicos e em caráter transitório.

Art. 22. O elenco de cargos de provimento efetivo contidos neste Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração é o resultado da transposição dos 54 (cinquenta e quatro) cargos existentes antes da aprovação desta Lei para o total de 16 (dezesseis) cargos.

**CAPÍTULO I  
DIMENSIONAMENTO DO QUADRO EFETIVO**

Art. 23. Os Quadros Demonstrativos a seguir contêm o dimensionamento do Quadro Efetivo existente e proposto para a Assembléia Legislativa.

QUADRO DEMONSTRATIVO Nº 01 TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E RESPECTIVO DIMENSIONAMENTO							
Carreira	Alteração	Cargos Anteriores	Quant	Cargos constantes nesta Lei	Quantidade		
					Existente	Previsto	
A- Ocupações de Serviço e Apoio Administrativo (S. A. A.)	Cargos associados	Agente de Segurança	8	Agente de Segurança (em extinção)	15	0	
		Vigia	7				
		Assistente Parlamentar (NF)	6	Oficial Legislativo (N.F) (em extinção)	33	0	
		Assessor Parlamentar (NF)	8				
		Secretário Parlamentar (NF)	10				
		Oficial Legislativo (NF)	4				
		Téc. em Ass. Legislativos(NF)	5				
		Almoxarife	1	Auxiliar Administrativo	72	44 ✓	
		Auxiliar Administrativo	28				
		Auxiliar de Portaria	11				
	Auxiliar em Enfermagem	1					
	Auxiliar Legislativo	28					
	Recepcionista	1					
	Telefonista	2					
			Agente de Copa e Cozinha	7	Agente de Serviços	67	94 ✓
			Agente de Serviços Gerais	44			
			Auxiliar em Artes Gráficas	2			
			Eletricista	2			
			Operador de Som	1			
			Zelador	10			
		Técnico em Telefonia	1				



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

	Cg s/ alt	Motorista	41	Motorista	41 ✓	28 ✓
		<b>Sub-Total</b>	<b>228</b>		<b>228 ✓</b>	<b>166 ✓</b>
<b>B -</b> Ocupações de Assistência Técnico- Legislativa ( A.T.L.)	<b>Cargos associados</b>	Agente Administrativo	69	Assistente Técnico Legislativo	228 //	271 //
		Assessor Parlamentar (N.M.)	27 ✓			
		Assistente Parlamentar (N.M.)	2 ✓			
		Desenhista	1 ✓			
		Digitador	3 ✓			
		Oficial Legislativo (N.M.)	37 ✓			
		Revisor Legislativo I	7 ✓			
		Secretária	5			
		Secretário Parlamentar (N.M.)	7			
		Taquígrafo (N.M)	15			
		Técnico em Artes Gráficas	1			
		Técnico em Contabilidade	22			
		Técnico em Laboratório	1			

Cont.

	<b>Novo Cargo</b>	Téc.em Programas de Sistema	1			
		Téc. em Assuntos Leg. ( N.M.)	30			
		Técnico em Enfermagem	-			
				Agente de Proteção e Segurança (NM)	0	62 ✓ →
		<b>Sub-Total</b>	<b>228</b>		<b>228</b>	<b>333</b>
<b>C -</b> Ocupações Técnico-Legislativas (T.L.)	<b>Cargos associados</b>	Analista de Sistemas	1	Técnico Legislati- vo	51	160
		Arquiteto	1			
		Assessor Parlamentar (N.S)	2			
		Assistente Social	1			
		Bibliotecário	1			
		Bioquímico	1			
		Economista	2			
		Enfermeiro	1			
		Oficial Legislativo (N.S.)	2			
		Pedagogo	2			
		Psicólogo	1			
		Redator Legislativo	1			
		Revisor Legislativo II	7			
		Secretário Parlamentar (N.S)	1			
		Téc. em Ass.Legislativos (N.S)	12			
		Téc. em Ativ.Complementares	9			
Téc. em Comunicação Social	6					
Técnico em Administração	-					



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

	Novo Cargo			Taquígrafo I	0	10
	Cargo sem alteração	Jornalista	10	Jornalista (em extinção)	10	0
		Repórter	3	Repórter (em extinção)	3	0
	<b>Sub-Total</b>		<b>64</b>			<b>64</b>

D - Oc. Téc. Legislativa Especializadas (T.L.E.)	Alter nome	Auditor	-	Controlador Interno	-	2
	sem alteração	Consultor Técnico-Legislativo	1	Consultor Técnico – Legislativo	1	10
		Médico	4	Médico	4	8
		Odontólogo	5	Odontólogo	5	9
	<b>Sub-Total</b>		<b>10</b>		<b>10</b>	<b>29</b>
E - Oc. Tec-At. Jur (TAD)	Cg. S/alter.	Procurador	13	Procurador	13	0
	<b>Sub-Total</b>		<b>13</b>		<b>13</b>	<b>0</b>
<b>Total Geral</b>		<b>543</b>			<b>543</b>	<b>698</b>

**CAPÍTULO II  
DIMENSIONAMENTO DO QUADRO GERENCIAL**

Art. 24. O Quadro Demonstrativo N° 02 contém o dimensionamento do Quadro Gerencial existente e proposto para a Assembléia Legislativa.

QUADRO DEMONSTRATIVO N° 02 DIMENSIONAMENTO DO QUADRO GERENCIAL				
Grupo	N° Ord.	Função de Confiança e/ou Cargo de Provimento em Comissão	Quantitativo	
			Existente	Previsto
Coordenação e Execução Superior	1	Diretor Geral	0	1
	2	Secretário Administrativo	1	1
	3	Secretário Legislativo	1	1



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

	4	Procurador Geral	1	1
	5	Diretor da Escola do Legislativo	1	1
	6	Sub-Secretário Administrativo	1	1
	7	Sub-Secretário Legislativo	1	1
	8	Sub-Procurador Geral	1	1

Cont.

<b>Gerência Administrativa</b>	9	Diretor de Departamento	3	4
	10	Gerente	5	7
	11	Chefe de Setor	13	16
<b>Asses. Parlamentar</b>	12	Assessor da Mesa Diretora	2	2
<b>Coordenação e Assessoria</b>	13	Coordenador de Programas Pedagógicos	0	6
	14	Assessor de Projetos Pedagógicos	0	3
	15	Assessor da Diretoria Geral	0	4
<b>Assistência Direta</b>	16	Chefe de Gabinete da Presidência	0	1
	17	Presidente de Comissão Permanente	2	2
	18	Secretário de Comissão Permanente	2	2
	19	Membro de Comissão Permanente	8	8
	20	Secretário Executivo da Presidência	0	1
	21	Secretário Sênior	0	8
	22	Secretário Junior	0	6
<b>TOTAL</b>			<b>42</b>	<b>78</b>

Parágrafo único. As Comissões Temporárias terão a mesma composição das Comissões Permanentes.

**TÍTULO VI  
DO INGRESSO NA RESPECTIVA CARREIRA DE OCUPAÇÃO  
E ASCENSÃO FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I  
DO CONCURSO PÚBLICO**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 25. A aprovação em Concurso Público é o único meio para habilitar candidatos ao ingresso no Quadro Efetivo e à ascensão funcional à nova carreira de ocupações.

Art. 26. Ficam estabelecidas as seguintes normas básicas para a realização de Concurso Público:

I - o Concurso Público poderá ser de provas ou de provas e títulos e terá caráter competitivo, eliminatório e classificatório;

II - a validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, a partir da data do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período;

III - o ônus do Concurso Público para provimento de cargos da Assembléia Legislativa será repassado aos candidatos, mediante a cobrança de taxa de inscrição.

Art. 27. O detalhamento das normas e procedimentos relativos ao Concurso Público será fixado em edital, a ser publicado no Diário Oficial da Assembléia Legislativa e divulgado pelos veículos de comunicação.

Art. 28. Os candidatos habilitados serão nomeados nos Cargos de Provimento Efetivo para os quais se habilitaram, na Referência Salarial 01(um).

Parágrafo único. As nomeações serão efetuadas observando-se as vagas existentes e disponibilidade de recursos financeiros, o prazo de validade do Concurso e a ordem de classificação dos candidatos.

Art. 29. Será designada uma Comissão Especial com vista à realização do Concurso Público, que obedecerá as determinações legais.

**CAPÍTULO II  
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 30. Ao ingressar no respectivo cargo do Quadro Efetivo, o servidor permanecerá em fase de Estágio Probatório, por um período de 3 (três) anos, momento em que adquirirá estabilidade de exercício efetivo na Assembléia Legislativa.

Art. 31. Durante o Estágio Probatório, o servidor:

I - permanecerá na mesma Referência Salarial;

II - participará do Programa de Treinamento Introdutório, com vista à sua familiarização com a Assembléia Legislativa, conhecimento de seus direitos e deveres, procedimentos administrativos em geral, política de Recursos Humanos, com ênfase no Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração;

III - participará do processo de acompanhamento e avaliação permanente, quanto ao desempenho do cargo, visando sua efetivação ou não no Quadro de Pessoal, levando-se em conta os parâmetros de:

a) assiduidade e pontualidade;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- b) capacidade de iniciativa e interesse;
- c) eficiência;
- d) produtividade; e
- e) responsabilidade.

Parágrafo único. Se o servidor não atender aos requisitos de desempenho, será exonerado, independente do término do Estágio Probatório, assegurada ampla defesa e o contraditório.

**CAPÍTULO III  
DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES**

Art. 32. Os atuais servidores serão enquadrados na Referência Salarial nº 03 (três), no cargo compatível com o mesmo nível de escolaridade que possuíam à época do seu enquadramento nos respectivos cargos regulamentados pela Lei nº 101, de 14 de maio de 1986.

Art. 33. O servidor que na data da publicação desta Lei estiver com o cargo suspenso em virtude de Licença para Trato de Interesses Particulares, será reenquadrado no cargo compatível, mantendo-se sem vencimentos até o retorno às suas atividades normais.

Art. 34. A implantação deste Plano poderá ser gradativa, sendo que todos os procedimentos administrativos afins deverão ser aplicados no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a data da publicação desta Lei.

Art. 35. Aquele que se julgar prejudicado poderá solicitar reconsideração do ato que o enquadrou, através de requerimento fundamentado, dirigido ao Presidente.

**CAPÍTULO IV  
DA INATIVIDADE**

Art. 36. Os servidores da Assembléia Legislativa que alcançarem a inatividade terão a sua remuneração convertida em provento, sujeitos ao Regime Geral de Reajustamento Salarial.

Art. 37. Com a aplicação desta Lei, os atuais inativos e pensionistas da Assembléia Legislativa terão o mesmo tratamento dispensado aos servidores em atividade, excluindo os benefícios de ordem transitória, decorrentes da atividade.

**TÍTULO VII  
DA REMUNERAÇÃO**

Art. 38. A remuneração dos servidores da Assembléia Legislativa, se constitui do vencimento básico, acrescido de gratificações, adicionais, auxílios, abonos, vantagens pessoais e quaisquer outras verbas



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

permanentes ou temporárias, percebidas pelo servidor, sendo facultada a adoção dos critérios estabelecidos nos parágrafos 4º e 8º da Constituição Federal.

**CAPÍTULO I  
DO VENCIMENTO BÁSICO E REFERÊNCIAS SALARIAIS**

Art. 39. Vencimento Básico é a retribuição pelo efetivo exercício do Cargo de Provimento Efetivo, expressão pecuniária do cargo, cujos reajustes serão concedidos em consonância com os demais Poderes, devidamente regulamentados por ato próprio da Mesa Diretora.

Art. 40. A Tabela Salarial é a representação gráfica dos vencimentos básicos e tem a seguinte composição:

I - fica estabelecido o piso salarial no valor de R\$ 914,93 (novecentos e quatorze reais e noventa e três centavos), e, a partir deste valor, define-se toda a Tabela de Vencimento Básico dos Cargos de Provimento Efetivo, assim como o valor das Funções de Confiança, Cargos de Provimento em Comissão, Programa de Incentivo e Adicional de Atividades de Docência;

II - os cargos de provimento efetivo estão escalonados em 16 (dezesesseis) Referências Salariais;

III - as referências salariais, que são as graduações ascendentes, que definem as faixas de vencimento básico, estão identificadas por números arábicos;

IV - o intervalo de uma Referência Salarial para outra é de 4% (quatro por cento).

**CAPÍTULO II  
DA PROGRESSÃO SALARIAL, A TÍTULO DE MÉRITO, MEDIANTE  
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

Art. 41. A Progressão Salarial do servidor está diretamente relacionada com o bom nível de desempenho e o tempo de exercício efetivo, concomitantemente.

Art. 42. O processo de avaliação de desempenho, que consiste no processo sistemático e contínuo de acompanhamento, julgamento e aferição do desenvolvimento profissional dos servidores do Quadro Efetivo, será o único meio para garantir a Progressão Salarial ou acesso à nova referência salarial.

Art. 43. As normas e procedimentos do Programa de Avaliação de Desempenho e Mérito serão estabelecidos no Manual de Avaliação de Desempenho, instrumento complementar deste Plano.

Art. 44. Será designada uma Comissão Especial com vista à elaboração e coordenação do Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores da Assembléia Legislativa, ficando pré-estabelecido que:

I - o processo de avaliação de desempenho será contínuo, porém, a aferição final do resultado e a emissão de conceito sobre o nível de desempenho do servidor serão consolidadas a cada período de 18 (dezoito) meses;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

II - todos os avaliadores deverão receber treinamento específico;

III - a concessão do mérito àqueles que fizerem jus, será feita, conseqüentemente, a cada 18 (dezoito) meses, tendo como parâmetros básicos:

a) progressão Salarial à Referência subsequente para os servidores, cujo nível de desempenho seja considerado dentro do padrão desejado;

b) progressão salarial à segunda Referência subsequente para os servidores, cujo nível de desempenho seja considerado acima do padrão desejado;

c) não farão jus à progressão salarial, permanecendo, portanto, na mesma referência os servidores, cujo nível de desempenho seja considerado abaixo do padrão desejado;

IV - a Progressão Salarial será efetuada em duas etapas:

a) no mês de abril, para os servidores nomeados no período de janeiro a junho;

b) no mês de outubro, para os servidores nomeados no período de julho a dezembro;

V - as situações que impossibilitam a progressão salarial à nova referência são as seguintes:

a) obtenção de resultado insatisfatório no Processo de Avaliação de Desempenho, a qualquer tempo;

b) ascensão Funcional, nos últimos 18 (dezoito) meses;

c) afastamento do exercício efetivo, a título de Licença para Trato de Assuntos de Interesse Particular, considerando o tempo ininterrupto ou períodos intercalados.✓

**CAPÍTULO III  
DAS VANTAGENS PESSOAIS**

Art. 45. A Vantagem Pessoal – VP - substitui todo e qualquer adicional ou vantagens adquiridas em razão de tempo de serviço e exercício de Função de Confiança, tornando-se um valor equivalente à soma, dos valores pagos a título de:

I - Adicional por Tempo de Serviço – Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992;

II - Vantagem Pessoal de Anuênio – Lei Complementar nº 39, de 31 de julho de 1990;

III - Vantagem Pessoal de Anuênio – Lei Complementar nº 01, de 14 de novembro de 1984;

IV - Vantagem Pessoal de Quintos – Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, adquirida antes da sua revogação.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - Vantagem Pessoal - Lei nº. 101 de 1996, Lei 68 de 1992, Lei 594, de 18 de novembro de 1994 e Lei 673, de 22 de outubro de 1996.

Art. 46. Eventuais diferenças salariais negativas na remuneração dos atuais ocupantes de cargos efetivos, decorrentes da aplicação desta Lei, serão pagas a título de Vantagem Pessoal de Adequação Salarial – VPAS, garantindo, assim, a irredutibilidade remuneratória entre a nova remuneração e a última percebida antes da vigência desta Lei.

**CAPÍTULO IV  
DOS ADICIONAIS**

Art. 47. Os adicionais que integram o sistema de remuneração da Assembléia Legislativa são:

I - Adicional Noturno;

II - Adicional de Periculosidade;

III - Adicional de Atividades de Docência.

**SEÇÃO I  
Do Adicional Noturno**

Art. 48. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte, cujo exercício da atividade exija a prestação do trabalho noturno, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico, salvo se houver revezamento semanal ou quinzenal, a título de Adicional Noturno.

Parágrafo único – A hora do trabalho noturno será computada com 52' 30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

**SEÇÃO II  
Do Adicional de Periculosidade**

Art. 49. Fica concedido o Adicional de Periculosidade, que substitui a atual Gratificação de Risco de Vida, aos servidores ocupantes dos cargos de Agente de Segurança (em extinção) e Agente de Proteção e Segurança, assim como, aos servidores ocupantes de outros cargos, mas, que estejam, efetivamente, exercendo as atividades dos referidos cargos.

Art. 50. O valor do Adicional de Periculosidade será de R\$ 711,59 (setecentos e onze reais e cinquenta e nove centavos), correspondente a 12% (doze por cento) sobre o Valor de Referência, ou seja, sobre R\$ 5.929,90 ( cinco mil novecentos e nove reais e noventa centavos) (Carreira D, Referência Salarial 16)."

**SEÇÃO III  
Do Adicional de Atividades de Docência**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 51. Fica estabelecido o Adicional de Atividades de Docência para os servidores, nos seguintes casos:

I - na qualidade de Instrutor, quando o servidor acumular o pleno exercício das atividades do seu cargo com atividades de docência, independente de sua lotação, na Escola do Legislativo ou em entidades parceiras, para o público interno e externo da Assembléia Legislativa;

II - na qualidade de Assistente de Atividades de Docência, quando o servidor acumular suas atividades com as de assistência e apoio administrativo ao Instrutor, com vista à eficiência do evento, efetuando inscrições, listagens, controlando a frequência, elaborando relatórios, efetuando trabalhos de arte final, preenchendo e registrando certificados e outras atividades afins, não excedendo um total de 06 (seis) assistentes para a execução eficiente de eventos de educação.

Parágrafo único. Somente estará apto a exercer as atividades de docência, na qualidade de Instrutor, o servidor com graduação de nível superior, ou, no mínimo, que esteja cursando faculdade.

Art. 52. O pagamento do Adicional de Atividades de Docência, na qualidade de Instrutor e na qualidade de Assistente de Atividade de Docência, será efetuado em forma de hora-aula.

Parágrafo único. O valor da hora-aula do Adicional de Atividades de Docência, na qualidade de Instrutor, será discriminado por nível de habilitação profissional, de conformidade com a seguinte tabela:

<b>Adicional de Docência</b>	<b>% sobre o Valor de Referência</b>	<b>Valor da Hora-Aula (R\$)</b>
<b>I - Instrutor:</b>		
Título de Mestre ou Doutor	0,35%	20,75
Título de Especialista	0,30%	17,79
Nível Superior	0,25%	14,82
Nível Superior Incompleto	0,20%	11,86
<b>II - Assistente de Atividades de Docência</b>	<b>0,10%</b>	<b>5,93</b>
<b>Valor de Ref.: R\$ 5.929,90 (Carreira D, Referência Salarial 16)</b>		

Art. 53. O servidor poderá exercer, no máximo, um total de 40 (quarenta) horas-aulas por mês e não deve haver nenhum prejuízo das atividades de seu cargo durante a acumulação. ✓

Art. 54. Em caso de realização de eventos em outros Municípios, que exijam deslocamentos do Instrutor, deverá, este, ser indenizado das despesas afins. ✓



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 55. Somente a Escola do Legislativo tem competência para solicitar pagamento do Adicional de Atividades de Docência, devendo, esta solicitação, ser acompanhada de relatório detalhado sobre o evento realizado. ✓

**CAPÍTULO V  
DO PROGRAMA DE INCENTIVO À EDUCAÇÃO E  
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

Art. 56. Fica instituído o Programa de Incentivo à Educação e Qualificação Profissional, como forma de reconhecimento ao esforço do servidor, na busca de oportunidades para o desenvolvimento de seu potencial e melhoria da qualidade profissional, cuja retribuição será efetuada a título de Gratificação, de conformidade com a discriminação a seguir: ✓

Nº ord	Modalidade do Incentivo	% sobre o Valor de Referência	Valor da Gratificação (R\$)
1	Grat. de Qualificação Profissional via Esc. do Legislativo	1%	59,29
2	Gratificação de Ensino Médio	1,5%	88,95
3	Gratificação de Graduação	3%	177,90
4	Gratificação de Especialização	5%	296,50
5	Gratificação de Mestrado	6%	355,80
6	Gratificação de Doutorado	8%	476,79
<b>Valor de Referência: R\$ 5. 929,90 (Carreira D, Referência Salarial 16)</b>			

Parágrafo único. Poderá haver acumulação de Gratificações do Programa de Incentivo à Educação e Qualificação Profissional, exclusivamente no caso da Gratificação de Qualificação via Escola do Legislativo. ✓

Art. 57. A concessão deste benefício só será efetivada a partir da data da apresentação dos documentos comprobatórios, em via original, ao Departamento de Recursos Humanos, cujo responsável pelo Programa reproduzirá e autenticará a cópia a ser arquivada. ✓

Parágrafo único. Não será concedido nenhum incentivo com efeito retroativo a qualquer data que anteceda a apresentação da documentação exigida ao Departamento de Recursos Humanos. ✓

Art. 58. O servidor perderá a condição de beneficiário do Programa de Incentivo à Educação e Qualificação Profissional quando tiver qualquer forma de afastamento temporário do exercício efetivo das atividades do seu cargo, durante o período a ser considerado para a avaliação do desempenho profissional, tais como:

I - disponibilidade do servidor para a Primeira Secretaria;

II - faltas injustificadas ou por suspensão disciplinar, apuradas em Processo Administrativo.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**SEÇÃO I  
Da Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional  
via Escola do Legislativo**

Art. 59. A Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional pela Escola do Legislativo destina-se aos servidores do Quadro Efetivo e em pleno exercício de suas atividades, que tenham realizado cursos ou treinamentos promovidos exclusivamente pela Escola do Legislativo ou Poder Legislativo, com carga horária mínima igual ou superior a 250 (duzentos e cinqüenta) horas, observando-se os seguintes parâmetros:

I - a carga horária mínima do curso a ser considerado será de 16 (dezesesseis) horas; /

II - os certificados devem ser de aproveitamento e devem conter: /

a) identificação do Instrutor;

b) carga horária;

c) conteúdo programático;

d) período de realização;

e) respectivo número e data de registro na Escola do Legislativo; /

III - serão considerados apenas os cursos realizados nos últimos 05 (cinco) anos anteriores à concessão da Gratificação; /

IV - não serão considerados:

a) simpósios, congressos, feiras, semanas de conferências e similares;

b) um mesmo curso mais de uma vez; /

c) certificados ou declarações que contenham apenas registro de participação na qualidade de ouvinte ou participação sem aproveitamento. /

**SEÇÃO II  
Da Gratificação de Ensino Médio**

Art. 60. A Gratificação de Ensino Médio destina-se a servidores do Quadro Efetivo, ocupantes de cargos contidos na Carreira de Ocupações de Serviço e Apoio Administrativo (Nível Fundamental), em pleno exercício e que tenham concluído a escolaridade em nível de Ensino Médio.

Art. 61. Sendo o servidor contemplado com ascensão funcional, por meio de Concurso Público, cessa a concessão da Gratificação de Ensino Médio.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**SEÇÃO III  
Da Gratificação de Graduação**

Art. 62. A Gratificação de Graduação destina-se a servidores do Quadro Efetivo, ocupantes de cargos contidos na Carreira A - Ocupações de Serviço e Apoio Administrativo (Nível Fundamental) e Carreira B - Assistência Técnico-Legislativa (Nível Médio), em pleno exercício e que tenham concluído a escolaridade em Nível Superior.✓

Parágrafo único. Sendo o servidor contemplado com ascensão funcional, por meio de Concurso Público, cessa a concessão da Gratificação de Graduação.✓

**SEÇÃO IV  
Da Gratificação de Especialização, Mestrado ou Doutorado**

Art. 63. A Gratificação de Especialização, Mestrado ou Doutorado destina-se a servidores do Quadro Efetivo, independente do cargo que ocupa, após o Estágio probatório, em pleno exercício de suas atividades, com formação profissional de Nível Superior, que concluírem curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas, Mestrado ou Doutorado, respectivamente.✓

**CAPÍTULO VI  
DO PROGRAMA DE RECONHECIMENTO DO EFETIVO EXERCÍCIO**

Art. 64. Fica instituído o Programa de Reconhecimento do Efetivo Exercício nas unidades internas da Assembléia Legislativa, como forma de valorizar o esforço do servidor, no exercício de seu cargo, na sua respectiva unidade de lotação, cuja retribuição será efetuada a título de Gratificação de Efetivo Exercício.

§ 1º. A Gratificação de Efetivo Exercício será devida a todos os servidores do Quadro Efetivo da Assembléia Legislativa, com as seguintes exceções:

I - servidores lotados no Setor de Segurança, Assessoria Militar, bem como os que estiverem à disposição da 1ª Secretaria;

II - servidores colocados à disposição de outros órgãos sem ônus ou afastados do efetivo exercício na sua respectiva unidade de lotação, por qualquer motivo.

§ 2º. O valor da Gratificação de Efetivo Exercício será de R\$ 296,50 (duzentos e noventa e seis reais e cinquenta centavos) correspondente a 5% (cinco por cento) do Valor de Referência da Carreira D, Referência 16, constante da Tabela Salarial (R\$ 5.929,89).

§ 3º. Compete ao Superior Imediato informar ao Departamento de Recursos Humanos, os casos de afastamento do servidor, bem como qualquer alteração afim.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**CAPÍTULO VII  
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E/OU VENCIMENTO DE CARGO DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Art. 65. O valor da Gratificação das diversas Funções de Confiança e/ou do vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão está diretamente relacionado com a Tabela Salarial dos Cargos de Provimento Efetivo, estabelecendo-se como Valor de Referência o correspondente à Carreira D - Ocupações Técnico-Legislativas Especiais, Referência Salarial 16.

Art. 66. Nos casos de afastamento ou impedimento legal do titular de uma Função de Confiança e/ou Cargo de Provimento em Comissão, cuja ausência poderá acarretar prejuízo das atividades normais da respectiva Unidade Administrativa, será designado um substituto que fará jus ao recebimento do valor da Gratificação pelo exercício da Função de Confiança e/ou Cargo de Provimento em Comissão, que será paga na proporção dos dias da efetiva substituição, por período superior a 30 (trinta) dias, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 221, de 28 de dezembro de 1999.

Parágrafo único. Havendo acumulação de funções, o substituto receberá somente a remuneração da função hierarquicamente superior. /

**CAPÍTULO VIII  
DAS TABELAS SALARIAIS**

Art. 67. As Tabelas de Vencimento Básico dos Cargos de Provimento Efetivo e de Gratificações das Funções de Confiança e/ou Vencimento dos Cargos de Provimento em Comissão, bem como dos adicionais e outras gratificações, estão definidos no anexo único a este Plano.

**TÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 68. O valor a ser despendido com o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Assembléia Legislativa será regulamentado pela Mesa Diretora, anualmente, através de ato próprio, de acordo com dotação consignada em Lei Orçamentária Anual.

Art. 69. Ficam criados, na estrutura administrativa da Assembléia Legislativa, a Diretoria Geral e o Departamento de Controle Interno, com cargos ocupados por servidores de cargo em comissão ou de cargo efetivo, cujas atribuições e competências serão regulamentadas por Resolução da Mesa Diretora, no prazo de 30 (trinta) dias da publicação desta Lei.

Art. 70. Fica instituído o Adicional de Assistência à Saúde aos servidores do Quadro Efetivo da Assembléia Legislativa, que será regulamentado por meio de Resolução da Mesa Diretora.

Art. 71. Na forma do Art. 39 §§ 4º e 8º combinado com o art. 37, X e XI, ambos da Constituição Federal, a remuneração dos servidores ocupantes do cargo de Procurador será fixada em subsídio, no valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), em parcela única.



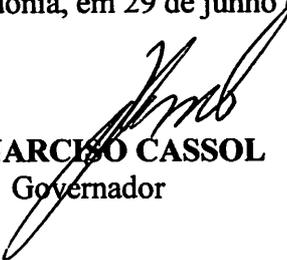
**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 72. Com a entrada em vigor desta Lei, ficam revogadas a Lei nº. 101, de 1986, Lei nº 673, de 1996, Resolução nº. 048, de 05 de agosto de 1992, Resolução nº 055, de 28 de junho de 1993, Ato MD nº. 109-A, de 1º de outubro de 1992, Ato MD nº 0138, de 23 de março de 2001, Ato MD nº 187, de 18 de julho de 2002.

Art. 73. Esta Lei não prejudicará o direito adquirido, o ato jurídico perfeito e a coisa julgada, sendo que qualquer ato elaborado em discordância com os dispositivos desta Lei será considerado nulo de pleno direito.

Art. 74. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 29 de junho de 2005, 117º da República.



**IVO NARCISO CASSOL**  
Governador

**ANEXO ÚNICO - TABELA DE VENCIMENTO BÁSICO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO (QUADRO EFETIVO)**

Carreiras	Esc.	Referências Salariais / Vencimento Básico															
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
A - OCUP. DE SERV. e APOIO ADMINIST.	E.F.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
		914,93	951,53	989,59	1.029,17	1.070,34	1.113,15	1.157,68	1.203,99	1.252,14	1.302,23	1.354,32	1.408,49	1.464,83	1.523,43	1.584,36	1.647,74
B - OCUP. DE ASSISTÊNCIA TÉCN.- LEGISL.	E.M.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
		1.711,98	1.780,46	1.851,68	1.925,74	2.002,77	2.082,89	2.166,20	2.252,85	2.342,96	2.436,68	2.534,15	2.635,51	2.740,94	2.850,57	2.964,60	3.083,18
C - OCUP. TÉCNICO-LEGISLATIVAS	E.S.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
		2.634,13	2.739,50	2.849,08	2.963,04	3.081,56	3.204,82	3.333,01	3.466,34	3.604,99	3.749,19	3.899,16	4.055,12	4.217,33	4.386,02	4.561,46	4.743,92
D - OCUP. TÉCNICO-LEGISLATIVAS ESPECIAIS	E.S.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16
		3.292,66	3.424,37	3.561,34	3.703,79	3.851,95	4.006,02	4.166,27	4.332,92	4.506,23	4.686,48	4.873,94	5.068,90	5.271,65	5.482,52	5.701,82	5.929,89
D - OCUP. TÉCN.- ATIV. JUR.	E.S.	8 000,00															

**TABELA DE GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Funções de Confiança/ Cargos em Comissão	Código	% sobre Vlr. Ref.	Valor. Gratif. R\$
--	--------	-------------------	--------------------

**Grupo I - Coordenação e Execução Superior**

Diretor Geral	DGS 1	120%	7.115,87
Secretário Administrativo	DGS 2	100%	5.929,90
Secretário Legislativo	DGS 2	100%	5.929,90
Procurador Geral	DGS 2	100%	5.929,90
Diretor da Escola do Legislativo	DGS 2	100%	5.929,90
Sub-Sec. Administrativo	DGS 3	80%	4.743,92
Sub-Sec. Legislativo	DGS 3	80%	4.743,92
Sub-Procurador Geral	DGS 3	80%	4.743,92

**Grupo II - Gerência Administrativa**

Diretor de Departamento	DGS 3	80%	4.743,92
Gerente	DGS 4	60%	3.557,94
Chefe de Setor	DGS 5	50%	2.964,95

**Grupo III - Assessoria Parlamentar**

Assessor da Mesa Diretora	DGS 3	80%	4.743,92
---------------------------	-------	-----	----------

**Grupo IV - Coordenação e Assessoria**

Coord. de Prog. Pedagógicos	DSG 8	20%	1.185,98
Ass. de Projetos Pedagógico	DGS 10	13%	770,89
Assessor da Diretoria Geral	DGS 6	25%	1.482,48

**Grupo V - Assistência Direta**

Chefe Gab. da Presidência	DGS 2	100%	5.929,90
Pres.Comissão Permanente	DGS 6	25%	1.482,48
Memb. de Comis. Permanente	DGS 7	22%	1.304,58
Sec. Comissão Permanente	DGS 8	20%	1.185,98
Sec. Executiva Presidência	DGS 8	20%	1.185,98
Secretária Sênior	DGS 11	10%	592,99
Secretário Junior	DGS 12	6%	355,79

Programa de Incentivo à Educação e Qualificação	% s/ Vlr. de Ref.	Valor Grat. (R\$)
Grat. de Qualificação via Escola do Legislativo	1%	59,30
Gratificação de Ensino Médio	1,5%	88,95
Gratificação de Graduação	3%	177,90
Gratificação de Especialização	5%	296,50
Gratificação de Mestrado	6%	355,79
Gratificação de Doutorado	8%	476,79

*Exclusivamente a Gratificação de Qualif. Via Esc. Legislativo pode ser acumulativa*

Adicional de Docência	% Valor Ref.	Valor hora aula
<b>I - Instrutor:</b>		
Título de Mestre ou Doutor	0,35%	20,75
Título de Especialista	0,30%	17,79
Nível Superior	0,25%	14,82
Nível Superior Incompleto	0,20%	11,86
<b>II - Ass. Ativ. De Docência</b>	0,10%	5,93

Adicional de Periculosidade	12%	711,59
-----------------------------	-----	--------

Gratificação de Efetivo Exercício	5%	298,5
-----------------------------------	----	-------

**Carreiras / Cargos de Provimento Efetivo**

<b>A - Ocup. de Serv. E Apoio Adm. (SAA)</b> Agente de Segurança (em extinção) Agente de Serviços Auxiliar Administrativo Motorista Oficial Legislativo (em extinção)
<b>B - Ocup. de Ass. Téc. Legisl. (ATL)</b> Agente de Proteção e Segurança Assistente Técnico Legislativo
<b>C - Ocup. Técnico-Legislativas (TL)</b> Jornalista (em extinção) Repórter (em extinção) Técnico Legislativo Taquígrafo I
<b>D - Ocup. Téc. Leg. Especiais (TLE)</b> Controlador Interno Consultor Técnico Legislativo Médico Odontólogo
<b>E - Ocup. Téc. Ativ. Jurídica (TAJ)</b> Procurador
<b>Valor de Referência R\$5.929,90. ✓</b>
<b>(cinco mil, novecentos e vinte e nove reais e noventa centavos = Carreira D - Ocup. Técnico-Legislativas Especiais, Ref. Salarial 16</b>
<b>Junho-05</b>