

Leto D.O. nº 394, 17.11.05

Autor	Mesa Diretora
D.O. nº	391 de 11/11/2005

ERRATA
D.O. nº 406 Data 05/12/2005



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

LEI COMPLEMENTAR Nº 326, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia e Reestrutura o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações dos seus Servidores e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA:

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

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 1º. A Estrutura Organizacional da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia e sua composição em Unidades Administrativas e, ainda, a Reestruturação do seu Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações, organizado em Carreiras – os Cargos de Provimento Efetivo e, em Grupos – as Funções de Confiança e/ou Cargos de Provimento em Comissão estão relacionadas no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º. Ficam criadas a Secretaria Geral, a Controladoria Geral, o Gabinete da Presidência, os Gabinetes das Vice-Presidências, os Gabinetes do Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto Secretários, os Gabinetes de Liderança e Vice-Liderança, os Gabinetes das Comissões Permanentes Regimentais, o Departamento de Comunicação Social, o Departamento Gráfico, o Departamento de Engenharia e Arquitetura, o Departamento de Informática, Departamentos Administrativo e Pedagógico da Escola do Legislativo, Departamento Legislativo, Departamento de Apoio à Produção Parlamentar, Departamento de Cerimonial e Departamento de Polícia Legislativa, com estrutura disposta no Anexo I desta Lei Complementar, 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 60 (sessenta dias) a contar da publicação desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As atribuições e competências dos Gabinetes dos Vice-Presidentes, dos Gabinetes do Primeiro, Segundo, Terceiro e Quarto Secretários, dos Gabinetes de Liderança e Vice-Liderança, dos Gabinetes das Comissões Permanentes Regimentais são as constantes do Regimento Interno da Assembléia Legislativa do Estado.

Art. 3º. Ficam criadas a Corregedoria Parlamentar e a Ouvidoria Parlamentar, com estrutura disposta no Anexo I desta Lei Complementar, cuja titularidade será exercida, cada uma, por um Deputado, eleito na forma regimental, para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução para período de igual duração, cujos titulares perceberão a título de representação, o percentual de 40% (quarenta por cento) do subsídio mensal, não incorporável, para qualquer efeito.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Parágrafo único. Resolução da Mesa Diretora disporá sobre suas competências e atribuições.

Art. 4º. Ficam criados os Cargos em Comissão de Assessor Parlamentar, Assessor Técnico, Assistente Parlamentar e Assistente Técnico, na quantidade prevista no Anexo II desta Lei Complementar, que têm por finalidade a prestação de serviços de secretaria, assistência e assessoramento direto e exclusivo nos Gabinetes dos Deputados, nos Gabinetes da Mesa Diretora, nos Gabinetes de Liderança de Partido Político ou Bloco, Gabinete de Liderança do Governo e das Comissões Permanentes Regimentais, Departamento de Polícia Legislativa, Departamento de Comunicação Social e nos setores e órgãos da administração da Assembléia Legislativa para atendimento das atividades parlamentares, específicas de cada gabinete, e das atividades administrativas da Casa.

Art. 5º. **V E T A D O.**

Art. 6º. Os ocupantes dos cargos em comissão de Assessor Técnico e Assistente Técnico terão exercício exclusivamente nos Gabinetes da Mesa Diretora, nos Gabinetes de Liderança de Partido Político ou Bloco, Gabinete de Liderança do Governo, Comissões Permanentes Regimentais, Departamento de Polícia Legislativa, Departamento de Comunicação Social e nos demais setores e órgãos da administração da Assembléia Legislativa e, quando designados, nos gabinetes parlamentares e/ou nas suas bases, e, reger-se-ão, também, pelas normas estatutárias e disciplinares aplicáveis aos demais servidores da Assembléia Legislativa.

Art. 7º. A indicação para os cargos em comissão de Assessor Parlamentar, Assistente Parlamentar, Assessor Técnico e Assistente Técnico e a fixação dos respectivos níveis de remuneração serão feitas pelo Deputado, pelos membros da Mesa Diretora, pelos Líderes de Partido Político ou Bloco, pelo Líder do Governo e pelos Presidentes de Comissão Permanente Regimental através de formulário próprio, ao Presidente da Assembléia Legislativa.

Art. 8º. A movimentação dos níveis de Assessor Parlamentar, Assistente Parlamentar, Assessor Técnico e Assistente Técnico dar-se-á através de exoneração, seguida de nomeação para o cargo em comissão e somente surtirá efeitos a partir da data da nomeação.

Art. 9º. A posse do indicado para ocupar o cargo em comissão ocorrerá com a apresentação dos seguintes documentos no Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa:

- I - prova de quitação das obrigações eleitorais;
- II - prova de estar em dia com as obrigações militares;
- III - documento de inscrição no cadastro de pessoa física do Ministério da Fazenda;
- IV - duas fotos recentes 3x4;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- V - cédula de identidade ou documento equivalente;
- VI - declaração de bens em formulário próprio; e
- VII - certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 10. Os atos de nomeação e exoneração dos cargos em comissão serão firmados pelo Presidente e publicados no Diário Oficial da Assembléia Legislativa e a respectiva posse dar-se-á perante o Diretor do Departamento de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa.

§ 1º. A exoneração do servidor nomeado em cargo em comissão, se por iniciativa do Deputado, por membro da Mesa Diretora, por Líderes de Partido Político ou Bloco, por Líder do Governo ou pelos Presidentes de Comissão Permanente Regimental, produzirá efeitos:

I – a partir da data de registro do pedido de exoneração no protocolo do Departamento de Recursos Humanos; ou

II – a partir do primeiro dia do mês subsequente, na hipótese de haver débito com a Assembléia Legislativa.

§ 2º. As férias não gozadas e em via de acumulação por período superior ao permitido por lei serão concedidas de ofício pelo Departamento de Recursos Humanos.

Art. 11. A lotação de cada gabinete parlamentar não excederá a 30 (trinta) e nem será inferior a 4 (quatro) servidores nomeados em cargo em comissão de Assessor Parlamentar e Assistente Parlamentar, proibidas quaisquer contratações de caráter particular para prestação de serviços nas dependências da Assembléia Legislativa.

§ 1º. Ato da Mesa Diretora poderá dispor sobre remanejamento de cargos comissionados existente na estrutura da Assembléia para suprir as necessidades da Mesa Diretora, dos Gabinetes de Liderança de Partido Político ou Bloco, do Gabinete de Liderança do Governo e das Comissões Permanentes Regimentais, bem como dos demais setores e órgãos da Assembléia Legislativa.

§ 2º. A soma do valor gasto com a remuneração dos cargos de Assessor Parlamentar e Assistente Parlamentar previsto no *caput*, constitui a cota de gabinete a que cada parlamentar tem direito, não podendo este valor exceder a 75% (setenta e cinco por cento) da soma total da cota de gabinete a que tem direito o Deputado Federal.

Art. 12. Os cargos comissionados de que trata esta Lei Complementar serão exercidos em 30 (trinta) códigos diferentes de remuneração, complexidade e responsabilidade e terão, dentre outras, as seguintes atribuições básicas, conforme a designação:

Y



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- I – redação de projeto de lei, parecer, discurso e outros correlatos;
- II - redação de correspondências (ofícios, memorandos, requerimentos, cartas);
- III – administração de cotas e verba indenizatória;
- IV – gestão do pessoal de gabinete e da verba da cota de pessoal;
- V – gestão dos recursos materiais do gabinete;
- VI – operação do SIAFEM;
- VII – elaboração de emendas orçamentárias;
- VIII – acompanhamento dos trabalhos das comissões regimentais técnicas e temporárias;
- IX – acompanhamento dos trabalhos da comissão de orçamento;
- X – acompanhamento dos trabalhos do Plenário;
- XI – acompanhamento de proposições;
- XII – acompanhamento de processos e convênios junto às Secretarias e outros órgãos públicos nas três esferas de governo;
- XIII – leitura dos boletins Informativos e dos Diários Oficial da União, do Estado, do Legislativo, do Judiciário e do Município;
- XIV – leitura, recorte e catalogação dos jornais nacionais e locais;
- XV – operação dos aplicativos do *Windows, Office, Powerpoint, Intranet e Internet*;
- XVI – prestação de serviços de secretaria (agenda do deputado, atendimento telefônico, cadastro, arquivamento de documentos e dados, digitação);
- XVII – prestação de serviço de assessoria de imprensa na Assembléia Legislativa e na base política do deputado;
- XVIII – assistência de autoridades em compromissos oficiais;
- XIX – atendimento a prefeitos, vereadores, secretários de governo e/ou outras autoridades e ao público em geral;

Uma assinatura manuscrita, provavelmente de um funcionário público, localizada no rodapé da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XX – pesquisas em geral;

XXI - acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do parlamentar;

XXII – assistência jurídica em geral;

XXIII - condução de veículo de propriedade do parlamentar;

XXIV – serviço de acompanhamento e segurança dos deputados e das dependências da Assembléia; e

XXV - outras atividades afins inerentes ao respectivo gabinete, atividade parlamentar e a base política de cada deputado.

§ 1º. V E T A D O.

§ 2º. V E T A D O.

Art. 13. A jornada de trabalho dos servidores ocupantes de cargos em comissão será de 40 (quarenta) horas semanais, cumpridas em local e de acordo com o determinado pelo Deputado, pelos membros da Mesa Diretora, pelos Líderes de Partido Político ou Bloco, pelo Líder do Governo e pelos Presidentes de Comissão Permanente Regimental, nos termos do disposto nos artigos 4º, 5º e 6º desta Lei Complementar.

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

Art. 14. O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia – PCCR/ALE-RO, reger-se-á por esta Lei Complementar e pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992), no que couber, ressalvados os direitos estatuídos em legislação específica, consubstanciando-se na Política de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa.

Art. 15. V E T A D O.

Parágrafo único. V E T A D O.

Art. 16. Constituem deveres básicos dos servidores da Assembléia Legislativa, sem distinção de cargo ou função:

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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

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, a ética e preservação da imagem da Assembléia Legislativa; e

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

Art. 17. 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;

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 - deixar de observar 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;

V



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

7

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; e

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. 18. 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

Art. 19. Os cargos de provimento efetivo da Assembléia Legislativa estão agrupados em 5 (cinco) carreiras, classificadas de conformidade com a natureza das atividades, conforme disposto no Anexo III desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 20. Os cargos de provimento efetivo podem ser identificados como cargos em extinção e cargos em movimentação.

Art. 21. 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, gratificação de produtividade e abonos, nas mesmas condições previstas para os ocupantes dos cargos em movimentação, instituídos por lei.

[Assinatura]



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 22. 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. 23. Fixa-se num total de 4 (quatro) cargos de provimento efetivo em extinção e um total de 12 (doze) cargos de provimento efetivo em movimentação, totalizando 16 (dezesesseis) espécies de cargos de provimento efetivo, conforme disposto no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 24. A especificação e as atribuições gerais dos cargos de provimento efetivo do Quadro da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia são discriminadas no Anexo V desta Lei Complementar.

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

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. 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, habilitação e atribuições específicas.

§ 1º. O servidor efetivo da Assembléia Legislativa e o da Administração Pública colocado à sua disposição, nomeado para cargo comissionado, poderá optar pelo recebimento do vencimento e demais vantagens do seu cargo efetivo, acrescido de Gratificação de Função correspondente a 90% (noventa por cento) do valor da gratificação do cargo em comissão ocupado, como fixado no Anexo XII desta Lei Complementar.

§ 2º. Quando for nomeado para exercer cargo em comissão profissional que não tenha vínculo efetivo com a Administração Pública, perceberá este o valor integral do cargo em comissão, conforme disposto no Anexo XII desta Lei Complementar.

Art. 26. Os cargos de provimento em comissão criados e modificados por esta Lei Complementar, são os constantes do Anexo VI.

Art. 27. A especificação e as atribuições gerais das funções de confiança e/ou dos cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia são discriminadas no Anexo VII desta Lei Complementar.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada na parte inferior direita da página.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

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

Art. 28. As Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão se classificam em 7 (sete) Grupos, segundo sua natureza, a saber:

I - Grupo 1 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Coordenação e Execução Superior;

II - Grupo 2 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Secretaria Administrativa;

III - Grupo 3 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Coordenação e Assessoria ;

IV - Grupo 4 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Coordenação e Assessoria Pedagógica;

V - Grupo 5 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Assistência Direta.

VI - Grupo 6 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Assessoria Técnica e Assessoria Parlamentar; e

VII - Grupo 7 - Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão de Assistência Parlamentar e Assistência Técnica.

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

Art. 29. Entende-se por Quadro Geral de Recursos Humanos da Assembléia Legislativa 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. 30. 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 3 (três) Quadros, a saber:

I - Quadro Efetivo: é o quadro provido por servidores nomeados para cargos de provimento efetivo, 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 Remunerações dos seus Servidores;



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 Remunerações dos seus Servidores; e

III - V E T A D O.

Art. 31. Os cargos de provimento efetivo contidos neste Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações é o resultado da readequação dos 54 (cinquenta e quatro) cargos existentes antes da aprovação desta Lei Complementar para o total de 16 (dezesseis) cargos.

CAPÍTULO I DIMENSIONAMENTO DO QUADRO EFETIVO

Art. 32. Os atuais servidores do Quadro Efetivo da Assembléia Legislativa terão novo enquadramento de seus cargos de acordo com o quantitativo constante no Anexo VIII desta Lei Complementar.

CAPÍTULO II DIMENSIONAMENTO DO QUADRO GERENCIAL

Art. 33. O Quadro Demonstrativo do Anexo IX desta Lei Complementar contém o dimensionamento do Quadro Gerencial anterior e o atual para a Assembléia Legislativa.

Parágrafo único. V E T A D O.

TÍTULO VI DO INGRESSO

CAPÍTULO I DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 34. O ingresso nos cargos do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa do Estado far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre nos níveis e referências iniciais dos respectivos cargos.

§ 1º. Nos concursos públicos a serem realizados para preenchimento dos cargos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Assembléia Legislativa, os seus atuais servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão, assim como aqueles que estiverem a sua disposição, terão preferência em caso de empate com outros candidatos nas mesmas condições.

§ 2º. O ônus do concurso público para provimento de cargos da Assembléia Legislativa será repassado aos candidatos, mediante a cobrança de taxa de inscrição.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 35. O edital de concurso público para provimento dos cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa do Estado estabelecerá o número de cargos a serem providos nas áreas respectivas, e a nomeação respeitará a ordem de classificação e o grau de necessidade e conveniência da administração.

Parágrafo único. O detalhamento das normas e os procedimentos relativos ao concurso público serão fixados em edital, a ser publicado no Diário Oficial da Assembléia Legislativa e divulgado pelos veículos de comunicação.

Art. 36. Será designada uma Comissão Especial com vista à realização do concurso público, que obedecerá às determinações legais.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 37. O funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo será enquadrado na classe e referência inicial da respectiva carreira, ficando sujeito a um estágio probatório de 03 (três) anos, com o objetivo de avaliar seu desempenho, visando sua confirmação ou não na carreira.

§ 1º. Serão apurados no estágio probatório os seguintes requisitos básicos:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - capacidade de iniciativa e interesse;
- III - eficiência;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

§ 2º. O funcionário será avaliado semestralmente e se não atender aos requisitos de desempenho, será exonerado, independente do término do Estágio Probatório, assegurada ampla defesa e o contraditório.

§ 3º. Durante o Estágio Probatório, o servidor:

I - permanecerá na mesma Referência Salarial; e

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 Remunerações.

Assinatura manuscrita no canto inferior direito da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

CAPÍTULO III DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 38. Os atuais servidores serão enquadrados na Referência Salarial nº 3 (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 1986.

Art. 39. O servidor que na data da publicação desta Lei Complementar estiver afastado do cargo em virtude de licença para tratar de interesse particular, será reenquadrado no cargo compatível, mantendo-se sem vencimentos até o retorno às suas atividades normais.

Art. 40. A implantação deste Plano poderá ser gradativa, devendo ser adotados todos os procedimentos administrativos afins no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a data da publicação desta Lei Complementar.

Art. 41. 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. 42. Os servidores da Assembléia Legislativa que passarem para a inatividade terão a sua remuneração convertida em proventos, sujeitos ao Regime Geral de Reajustamento Salarial.

Art. 43. Com a aplicação desta Lei Complementar, 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. 44. A remuneração dos servidores da Assembléia Legislativa é composta do vencimento básico, acrescida de gratificações, adicionais, auxílios, abonos, vantagens pessoais e quaisquer outras verbas permanentes ou temporárias, percebidas pelo servidor, sendo facultada a adoção dos critérios estabelecidos nos parágrafos 4º e 8º do artigo 39 da Constituição Federal.

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO BÁSICO E REFERÊNCIAS SALARIAIS

Art. 45. 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 do Estado, devidamente regulamentados por lei.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 46. A Tabela Salarial é a representação gráfica dos vencimentos básicos e tem a seguinte composição:

I - o piso salarial será 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 (dezesseis) Referências Salariais;

III - as Referências Salariais, que são as graduações ascendentes, que definem as faixas de vencimento básico, estão identificadas por números arábicos; e

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

CAPÍTULO II
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 47. A Progressão funcional do servidor está diretamente relacionada com o bom nível de desempenho e o tempo de exercício efetivo, concomitantemente.

Art. 48. 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 funcional e o acesso à nova referência salarial.

Art. 49. 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. 50. Será designada uma Comissão Especial com vista à elaboração e coordenação do Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Assembléia Legislativa, devendo ser observado o seguinte:

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;

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 funcional à Referência subsequente para os servidores, cujo nível de desempenho seja considerado dentro do padrão desejado;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

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

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

IV - a progressão funcional será efetuada em duas etapas:

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

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

V - as situações que impossibilitam a progressão funcional 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; e

c) afastamento do exercício efetivo, a título de licença para tratar de assuntos de interesse particular, considerando o tempo ininterrupto ou períodos intercalados.

CAPÍTULO III DAS VANTAGENS PESSOAIS

Art. 51. 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 1992;

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

III - Vantagem Pessoal de Anuênio – Lei Complementar nº 1, de 14 de novembro de 1984;

IV - Vantagem Pessoal de Quintos – Lei Complementar nº 68, de 1992, adquirida antes da sua revogação; e

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

Art. 52. Eventuais diferenças salariais negativas na remuneração dos atuais ocupantes de cargos efetivos, decorrentes da aplicação desta Lei Complementar, serão pagas a título de Vantagem Pessoal de



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Adequação Salarial – VPAS, garantindo, assim, a irredutibilidade remuneratória entre a nova remuneração e a última percebida antes da vigência desta Lei Complementar.

**CAPÍTULO IV
DOS ADICIONAIS**

Art. 53. Os adicionais que integram o sistema de remuneração do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa do Estado são:

I - Adicional Noturno;

II - Adicional de Periculosidade; e

III - Adicional de Atividades de Docência.

Parágrafo único. Não fará jus aos adicionais previsto nos incisos deste artigo o servidor que for enquadrado na norma contida no art. 57 desta Lei Complementar.

**Seção I
Do Adicional Noturno**

Art. 54. **V E T A D O.**

Parágrafo único. **V E T A D O.**

**Seção II
Do Adicional de Periculosidade**

Art. 55. **V E T A D O.**

Art. 56.- O valor do Adicional de Periculosidade será o valor correspondente a 12% (doze por cento) sobre o Valor de Referência (Carreira D, Referência Salarial 16).

**Seção III
Do Adicional de Atividades de Docência**

Art. 57. 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; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

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 6 (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 que esteja cursando faculdade.

Art. 58. 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 tabela constante do Anexo X desta Lei Complementar.

Art. 59. 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. 60. Em caso de realização de eventos em outros Municípios, que exijam deslocamentos do Instrutor, deverá este ser indenizado das despesas afins.

Art. 61. 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. 62. 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 constante do Anexo XI desta Lei Complementar.

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. 63. A concessão do benefício de que trata o artigo anterior só será efetivada a partir da data da apresentação dos documentos comprobatórios, ao Departamento de Recursos Humanos, cujo responsável pelo Programa reproduzirá e autenticará a cópia a ser arquivada.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

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. 64. O servidor perderá a condição de beneficiário do Programa de Incentivo à Educação e Qualificação Profissional quando:

I - estiver afastado temporariamente do exercício do seu cargo, durante o período a ser considerado para a avaliação do desempenho profissional; ou

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

Seção I
Da Gratificação de Incentivo à Qualificação Profissional

Art. 65. 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 pelo Poder Legislativo, com carga horária mínima igual ou superior a 250 (duzentos e cinquenta) 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

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; e

IV - não serão considerados:

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

b) um mesmo curso mais de uma vez; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

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. 66. 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.

SEÇÃO III Da Gratificação de Graduação

Art. 67. 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.

Seção IV Da Gratificação de Especialização, Mestrado ou Doutorado

Art. 68. 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. 69. 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 do cargo.

§ 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 Departamento de Polícia Legislativa; e

II - servidores colocados à disposição de outros órgãos sem ônus ou afastados por motivo de licença para tratar de interesse particular.

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada no rodapé da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 2º. O valor da Gratificação de Efetivo Exercício será correspondente a 5% (cinco por cento) do Valor de Referência da Carreira D, Referência Salarial 16, constante da Tabela Salarial do Anexo XII desta Lei Complementar.

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

Art. 70. 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 do Anexo XII desta Lei Complementar.

Art. 71. 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 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. 72. 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 definidas no Anexo XII desta Lei Complementar.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 73. O valor a ser despendido com o pagamento da remuneração dos cargos em comissão de que trata esta Lei Complementar, não excederá ao limite previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, observado o disposto no artigo 169 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º. V E T A D O.

§ 2º. O teto remuneratório dos cargos em comissão de que trata esta Lei Complementar não poderá exceder ao valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

Assinatura manuscrita, provavelmente do governador, localizada no rodapé da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 3º. Os valores pagos acima do teto remuneratório de que trata o parágrafo anterior, ficam dispensados de reposição e os valores excedentes deste teto, percebidos de boa fé, até a entrada em vigor desta Lei Complementar, com base na legislação então vigente, não serão objeto de devolução, nos termos da Súmula nº 106 do Tribunal de Contas da União.

Art. 74. O teto remuneratório dos cargos em comissão, bem como o limite a que se refere o § 1º do artigo anterior serão reajustados por lei, na mesma data e no mesmo percentual aplicado aos servidores do Estado, observado o estabelecido no artigo 169 da Constituição Federal e o limite de gastos com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 75. V E T A D O.

Art. 76. V E T A D O.

Art. 77. Fica a Mesa Diretora autorizada a conceder aos servidores do Quadro de Pessoal da Assembléia Legislativa:

I - auxílio-transporte no valor de R\$ 100,00 (cem reais); e

II - auxílio-saúde no valor de R\$ 100,00 (cem reais).

Art. 78. Na forma do artigo 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.

Art. 79. Ficam revogadas as Leis nºs 1.489 de 29 de junho de 2005, 1.523 de 31 de agosto de 2005 e 1.537, de 19 de outubro de 2005 e o Decreto Legislativo nº 216, de 19 de outubro de 2005.

Art. 80. Esta Lei Complementar 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 Complementar será considerado nulo de pleno direito.

Art. 81. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 10 de novembro de 2005, 117º da República.


IVO NARCISO CASSOL
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA
DO ESTADO DE RONDÔNIA

- 1. PRESIDÊNCIA**
 - 1.1 Gabinete da Presidência**
 - 1.1.1 Chefe de Gabinete da Presidência
 - 1.1.2 Secretário Executivo da Presidência
 - 1.1.3 Assessor Parlamentar
 - 1.1.4 Assessor Técnico
 - 1.1.5 Assistente Parlamentar
 - 1.1.6 Assistente Técnico
 - 1.1.7 Secretária de Gabinete
 - 1.1.8 Secretária de Apoio
 - 1.2 Departamento de Polícia Legislativa**
 - 1.2.1 Diretor de Departamento
 - 1.2.2 Chefe de Divisão
 - 1.2.3 Secretária de Apoio
 - 1.3 Departamento de Cerimonial**
 - 1.3.1 Diretor de Departamento
 - 1.3.2 Assessor Técnico
 - 1.3.3 Assistente Técnico
 - 1.3.4 Secretária de Apoio
 - 1.4 Departamento de Comunicação Social**
 - 1.4.1 Diretor de Departamento
 - 1.4.2 Chefe de Divisão
 - 1.4.3 Assessor Técnico
 - 1.4.4 Assessor de Imprensa
 - 1.4.5 Assistente Técnico
 - 1.4.6 Secretária de Apoio
 - 1.5 GABINETE DAS VICE-PRESIDÊNCIAS**
 - 1.5.1 Chefe de Gabinete
 - 1.5.2 Assessor Parlamentar
 - 1.5.3 Assessor Técnico
 - 1.5.4 Assistente Parlamentar
 - 1.5.5 Assistente Técnico
 - 1.5.6 Secretária de Apoio
 - 1.6 GABINETES DOS SECRETÁRIOS**
 - 1.6.1 Gabinete do 1º Secretário**
 - 1.6.1.1 Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- 1.6.1.2 Assessor Parlamentar
- 1.6.1.3 Assessor Técnico
- 1.6.1.4 Assistente Parlamentar
- 1.6.1.5 Assistente Técnico
- 1.6.1.6 Secretária de Apoio
- 1.6.2 Gabinete do 2º Secretário**
 - 1.6.2.1 Chefe de Gabinete
 - 1.6.2.2 Assessor Parlamentar
 - 1.6.2.3 Assessor Técnico
 - 1.6.2.4 Assistente Parlamentar
 - 1.6.2.5 Assistente Técnico
 - 1.6.2.6 Secretária de Apoio
- 1.6.3 Gabinete do 3º Secretário**
 - 1.6.3.1 Chefe de Gabinete
 - 1.6.3.2 Assessor Parlamentar
 - 1.6.3.3 Assessor Técnico
 - 1.6.3.4 Assistente Parlamentar
 - 1.6.3.5 Assistente Técnico
 - 1.6.3.6 Secretária de Apoio
- 1.6.4 Gabinete do 4º Secretário**
 - 1.6.4.1 Chefe de Gabinete
 - 1.6.4.2 Assessor Parlamentar
 - 1.6.4.3 Assessor Técnico
 - 1.6.4.4 Assistente Parlamentar
 - 1.6.4.5 Assistente Técnico
 - 1.6.4.6 Secretária de Apoio
- 1.7 GABINETE DE LIDERANÇA**
 - 1.7.1 Chefe de Gabinete
 - 1.7.2 Assessor Parlamentar
 - 1.7.3 Assessor Técnico
 - 1.7.4 Assistente Parlamentar
 - 1.7.5 Assistente Técnico
 - 1.7.6 Secretária de Apoio
- 1.8 GABINETE DE VICE-LIDERANÇA**
 - 1.8.1 Chefe de Gabinete
 - 1.8.2 Assessor Parlamentar
 - 1.8.3 Assessor Técnico
 - 1.8.4 Assistente Parlamentar
 - 1.8.5 Assistente Técnico
 - 1.8.6 Secretária de Apoio
- 1.9 GABINETE DO LÍDER DO GOVERNO**
 - 1.9.1 Chefe de Gabinete



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- 1.9.2 Assessor Parlamentar
- 1.9.3 Assessor Técnico
- 1.9.4 Assistente Parlamentar
- 1.9.5 Assistente Técnico
- 1.9.6 Secretária de Apoio

1.10 GABINETES DE DEPUTADOS

- 1.10.1 Chefe de Gabinete
- 1.10.2 Assessor Parlamentar
- 1.10.3 Assessor Técnico
- 1.10.4 Assistente Parlamentar
- 1.10.5 Assistente Técnico
- 1.10.6 Secretária de Apoio

1.11 GABINETES DE COMISSÕES PERMANENTES REGIMENTAIS

- 1.11.1 Chefe de Gabinete
- 1.11.2 Assessor Parlamentar
- 1.11.3 Assessor Técnico
- 1.11.4 Assistente Parlamentar
- 1.11.5 Assistente Técnico
- 1.11.6 Secretária de Apoio

2. PROCURADORIA GERAL

- 2.1 Procurador Geral
- 2.2 Procurador Geral Adjunto
- 2.3 Chefe de Gabinete
- 2.4 Assistente Técnico
- 2.5 Assessor Técnico
- 2.6 Secretária de Apoio

3. GABINETE DA OUVIDORIA PARLAMENTAR

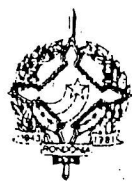
- 3.1 Chefe de Gabinete
- 3.2 Assessor Parlamentar
- 3.3 Assessor Técnico
- 3.4 Assistente Parlamentar
- 3.5 Assistente Técnico
- 3.6 Secretária de Apoio

4. GABINETE DA CORREGEDORIA PARLAMENTAR

- 4.1 Chefe de Gabinete
- 4.2 Assessor Parlamentar
- 4.3 Assessor Técnico
- 4.4 Assistente Parlamentar
- 4.5 Assistente Técnico
- 4.6 Secretária de Apoio

5. GABINETE DA CONTROLADORIA

- 5.1 Controlador Geral



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- 5.2 Assessor Técnico
- 5.3 Assistente Técnico
- 5.4 Secretária de Apoio
- 6. **SECRETARIA GERAL**
- 6.1 Secretário Geral
- 6.2 Secretário Geral Adjunto
- 6.3 Assessor Técnico
- 6.4 Assistente Técnico
- 6.5 Secretária de Apoio
- 7. **SECRETARIA LEGISLATIVA**
- 7.1 Secretário Legislativo
- 7.2 Secretário Legislativo Adjunto
- 7.3 Assessor da Mesa Diretora
- 7.4 Assessor Técnico
- 7.5 Assistente Parlamentar
- 7.6 Assistente Técnico
- 7.7 Assessor Parlamentar
- 7.8 Secretária de Apoio
- 7.1. **DEPARTAMENTO LEGISLATIVO**
- 7.1.1 Diretor de Departamento
- 7.1.2 Assessor Parlamentar
- 7.1.3 Assessor Técnico
- 7.1.4 Assistente Parlamentar
- 7.1.5 Assistente Técnico
- 7.1.6 Secretária de Apoio
- 7.2 **Divisão de Documentação e Arquivo**
- 7.2.1 Chefe de Divisão
- 7.2.3 Assessoria Parlamentar
- 7.2.4 Assessoria Técnica
- 7.2.5 Assistente Parlamentar
- 7.2.6 Assistente Técnico
- 7.2.7 Secretária de Apoio
- 7.3 **Divisão de Taquigrafia**
- 7.3.1 Chefe de Divisão
- 7.3.2 Assessoria Parlamentar
- 7.3.3 Assessoria Técnica
- 7.3.4 Assistente Parlamentar
- 7.3.5 Assistente Técnico
- 7.3.6 Secretária de Apoio
- 7.4 **Divisão de Publicações e Anais**
- 7.4.1 Chefe de Divisão
- 7.4.2 Assessoria Parlamentar

Uma assinatura manuscrita, provavelmente de um funcionário público, localizada na parte inferior central da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

- 7.4.3 Assessoria Técnica
- 7.4.4 Assistente Parlamentar
- 7.4.5 Assistente Técnico
- 7.4.6 Secretária de Apoio
- 7.5 Divisão das Comissões**
 - 7.5.1 Chefe de Divisão
 - 7.5.2 Assessoria Parlamentar
 - 7.5.3 Assessoria Técnica
 - 7.5.4 Assistente Parlamentar
 - 7.5.5 Assistente Técnico
 - 7.5.6 Secretária de Apoio
- 7.6 Divisão Expediente e Controle**
 - 7.6.1 Chefe de Divisão
 - 7.6.2 Assessoria Parlamentar
 - 7.6.3 Assessoria Técnica
 - 7.6.4 Assistente Parlamentar
 - 7.6.5 Assistente Técnico
 - 7.6.6 Secretária de Apoio
- 7.7 DEPARTAMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO PARLAMENTAR**
 - 7.7.1 Diretor de Departamento
 - 7.7.2 Assessor Parlamentar
 - 7.7.3 Assessor Técnico
 - 7.7.4 Assistente Parlamentar
 - 7.7.5 Assistente Técnico
 - 7.7.6 Secretária de Apoio
- 7.7.1 Divisão de Estudos, Pesquisas e Informações Legislativas**
 - 7.7.1.1 Chefe de Divisão
 - 7.7.1.2 Assessoria Parlamentar
 - 7.7.1.3 Assessoria Técnica
 - 7.7.1.4 Assistente Parlamentar
 - 7.7.1.5 Assistente Técnico
 - 7.7.1.6 Secretária de Apoio
- 7.7.2 Divisão de Apoio à Mesa Diretora**
 - 7.7.2.1 Chefe de Divisão
 - 7.7.2.2 Assessoria Parlamentar
 - 7.7.2.3 Assessoria Técnica
 - 7.7.2.4 Assistente Parlamentar
 - 7.7.2.5 Assistente Técnico
- 8. SECRETARIA ADMINISTRATIVA**
 - 8.1 Secretário Administrativo
 - 8.2 Secretário Administrativo Adjunto
 - 8.3 Assessor Técnico



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

- 8.4 Assistente Técnico
- 8.5 Secretária de Apoio
- 8.1 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
 - 8.1.1 Diretor de Departamento
 - 8.1.2 Assessor Técnico
 - 8.1.3 Assistente Técnico
 - 8.1.4 Secretária de Apoio
- 8.2 Divisão de Cadastro e Informações**
 - 8.2.1 Chefe de Divisão
- 8.3 Divisão de Controle e Folha de Pagamento**
 - 8.3.1 Chefe de Divisão
 - 8.3.2 Secretária de Apoio
- 8.4 Divisão de Gestão de Pessoal Estatutário**
 - 8.4.1 Chefe de Divisão
- 8.5 Divisão de Gestão de Pessoal Comissionado**
 - 8.5.1 Chefe de Divisão
- 8.6 Divisão de Treinamento e Seleção de Pessoal**
 - 8.6.1 Chefe de Divisão
 - 8.6.2 Secretária de Apoio
- 8.7 DEPARTAMENTO FINANCEIRO**
 - 8.7.1 Diretor de Departamento
 - 8.7.2 Assessor Técnico
 - 8.7.3 Assistente Técnico
 - 8.7.1 Secretária de Apoio
 - 8.7.1 Divisão de Contabilidade**
 - 8.7.1.1 Chefe de Divisão
 - 8.7.2 Divisão de Finanças**
 - 8.7.2.1 Chefe de Divisão
 - 8.7.3 Divisão de Orçamento**
 - 8.7.3.1 Chefe de Divisão
- 8.8 DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS**
 - 8.8.1 Diretor de Departamento
 - 8.8.2 Assessor Técnico
 - 8.8.3 Assistente Técnico
 - 8.8.4 Secretária de Apoio
 - 8.8.1 Divisão de Transportes**
 - 8.8.1.1 Chefe de Divisão
 - 8.8.2 Divisão de Almocharifado e Patrimônio**
 - 8.8.2.1 Chefe de Divisão
 - 8.8.3 Divisão de Serviços Gerais**
 - 8.8.3.1 Chefe de Divisão
 - 8.8.3.2 Secretária de Apoio



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

8.8.4 Divisão de Comunicação e Expediente

8.8.4.1 Chefe de Divisão

8.8.4.2 Secretária de Apoio

8.9 DEPARTAMENTO GRÁFICO

8.9.1 Diretor de Departamento

8.9.2 Assessor Técnico

8.9.3 Assistente Técnico

8.9.4 Secretária de Apoio

8.9.1 Divisão de Arte e Criação

8.9.1.1 Chefe de Divisão

8.9.2 Divisão de Produção

8.9.2.1 Chefe de Divisão

8.9.3 Divisão de Conferência

8.9.3.1 Chefe de Divisão

8.10 DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA

8.10.1 Diretor de Departamento

8.10.2 Assessor Técnico

8.10.3 Assistente Técnico

8.10.4 Secretária de Apoio

8.10.1 Divisão de Arquitetura e Projetos

8.10.1.1 Chefe de Divisão

8.10.2 Divisão de Obras

8.10.2.1 Chefe de Divisão

8.11 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

8.11.1 Diretor de Departamento

8.11.2 Assessor Técnico

8.11.3 Assistente Técnico

8.11.4 Secretária de Apoio

8.11.1 Divisão de Suporte e Operação

8.11.1.1 Chefe de Divisão

8.11.2 Divisão de Desenvolvimento de Sistemas

8.11.2.1 Chefe de Divisão

8.11.3 ESCOLA DO LEGISLATIVO

8.11.3.1 Diretor-Geral da Escola

8.11.3.2 Assessor Técnico

8.11.3.3 Assistente Técnico

8.11.3.4 Secretária de Apoio

8.12 Departamento Administrativo

8.12.1 Diretor de Departamento

8.12.2 Assessor Técnico

8.12.3 Assistente Técnico

8.12.4 Secretária de Apoio

Uma assinatura manuscrita, provavelmente de um funcionário público, localizada na parte inferior da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

8.13 Departamento Pedagógico

8.13.1 Diretor de Departamento

8.13.2 Assessor Técnico

8.13.3 Assistente Técnico

8.13.4 Secretária de Apoio

8.13.1 Divisão de Eventos

8.13.1.1 Chefe de Divisão

8.13.2 Divisão de Pesquisas

8.13.2.1 Chefe de Divisão

8.13.3 Divisão de Núcleo de Cursos

8.13.3.1 Chefe de Divisão

8.13.4 Divisão de Projetos Pedagógicos

8.13.4.1 Chefe de Divisão

8.13.4.1 Assistente Técnico

Assinatura manuscrita em tinta preta, com traços fluidos e uma longa extensão horizontal à esquerda.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DO GRUPO DE CHEFIA,
DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

	UNIDADES BÁSICAS	CÓDIGO	TOTAL
GABINETE DA PRESIDÊNCIA	Chefe de Gabinete da Presidência	ALE/DGS-2	01
	Secretário Executivo da Presidência	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	10
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	10
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	05
	Secretária de Gabinete	ALE/DGS-6	05
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	03
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA LEGISLATIVA	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	05
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	06
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assessor de Imprensa	ALE/DGS-5	15
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	05
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
GABINETE DAS VICE- PRESIDÊNCIAS	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	02
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	10
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	10
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	04



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

GABINETE DO 1º SECRETÁRIO	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	04
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
GABINETE DO 2º SECRETÁRIO	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
GABINETE DO 3º SECRETÁRIO	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
GABINETE DO 4º SECRETÁRIO	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

GOVERNADORIA

GABINETE DE LIDERANÇA	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	07
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	70
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	70
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	35
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	35
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	07
GABINETE DE VICE-LIDERANÇA	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
GABINETE DE LIDERANÇA DO GOVERNO	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	5
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	5
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	2
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	2
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
GABINETE DE DEPUTADOS	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	24
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	240
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	240
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	120
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	120
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	24
GABINETE DE COMISSÕES PERMANENTES REGIMENTAIS	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	06
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	60
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	60
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	30
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	30



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

PROCURADORIA GERAL	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	06
	Procurador Geral	ALE/DGS-2	01
	Procurador Geral adjunto	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
GABINETE DA OUVIDORIA PARLAMENTAR	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
GABINETE DA CORREGEDORIA PARLAMENTAR	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Controlador Geral	ALE/DGS-2	01
GABINETE DA CONTROLADORIA	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
SECRETARIA GERAL	Secretário Geral	ALE/DGS-1	01
	Secretário Geral Adjunto	ALE/DGS-2	01
	Chefe de Gabinete	ALE/DGS-3	01
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

SECRETARIA LEGISLATIVA	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Secretário Legislativo	ALE/DGS-2	01
	Secretário Legislativo Adjunto	ALE/DGS-3	01
	Assessor da Mesa Diretora	ALE/DGS-3	02
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
DEPARTAMENTO LEGISLATIVO	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	05
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
DEPARTAMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO PARLAMENTAR	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	02
	Assessor Parlamentar	ALE/DGS-1	03
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	03
	Assistente Parlamentar	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
	Secretário Administrativo	ALE/DGS-2	01
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	Secretário Administrativo Adjunto	ALE/DGS-3	01
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	05
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
DEPARTAMENTO FINANCEIRO	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	03
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
DEPARTAMENTO MÉDICO	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Médicos	ALE/DGS-5	08
	Odontólogos	ALE/DGS-5	10
	Psicólogos	ALE/DGS-6	05
	Fonoaudiólogos	ALE/DGS-7	02
	Bioquímico	ALE/DGS-7	01
	Enfermeira Padrão	ALE/DGS-7	01
	Técnico de Enfermagem	ALE/DGS-9	01
	Auxiliar de Odontólogo	ALE/DGS-10	06
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	02
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	04
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
DEPARTAMENTO GRÁFICO	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	03



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	02
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	02
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	02
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	01
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	01
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Diretor do Departamento	ALE/DGS-3	01
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	02
	Analista de Informática	ALE/DGS-7	08
	Técnico em Informática	ALE/DGS-6	10
	Técnico de Suporte	ALE/DGS-6	03
	Analista de Sistema	ALE/DGS-5	04
	Programador de Sistema	ALE/DGS-6	08
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-9	01
	Diretor Geral	ALE/DGS-2	01
ESCOLA DO LEGISLATIVO	Diretor Administrativo	ALE/DGS-3	01
	Diretor Pedagógico	ALE/DGS-3	01
	Chefe de Divisão	ALE/DGS-4	03
	Coordenador de Programas Pedagógicos	ALE/DGS-7	06
	Assessor de Projetos Pedagógicos	ALE/DGS-8	03
	Assessor Técnico	ALE/DGS-1	05
	Assistente Técnico	ALE/DGS-1	03
	Secretária de Apoio	ALE/DGS-1	03



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO III

CARREIRA	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	NATUREZA DAS ATIVIDADES
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.
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

ANEXO IV

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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO					
CARREIRA	CARGO				
		NOMENCLATURA	ESPECIFICAÇÃO		ATRIBUIÇÕES GERAIS
			ESCOLARIDADE	EXIGÊNCIA LEGAL	
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 Assembleia 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 Assembleia Legislativa.
	03	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental		O desempenho de atividades administrativas, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembleia 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 Assembleia 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 Assembleia Legislativa.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

B - Ocupações de Assist. Téc.-Legislativa (A.T.L.)	06	Agente de Polícia Legislativa	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 Assembleia Legislativa.
	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 Assembleia Legislativa.
C - Ocupações Técnico-Legislativa (T.L.)	08	Jornalista (em extinção)		Registro na Delegacia Regional do Trabalho - 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 Assembleia 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 Assembleia Legislativa.
	10	Técnico Legislativo	Curso Superior	Diploma	O desempenho de todas as atividades de caráter técnico ou legislativo, nas respectivas áreas de conhecimento relativas ao exercício das competências da Assembleia Legislativa.
	11	Taquigrafo I	Curso Superior	Diploma	Executar, interpretar e revisar o apanhamento taquigráfico no Plenário e nas Comissões, fazer gravação de fitas cassetes relativas ao exercício das competências da Assembleia Legislativa.
	12	Controlador Interno	Ciências Contábeis	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 Assembleia Legislativa.
D - Ocupações Técnico-Legislativas Especiais (T.L.E.)	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 Assembleia Legislativa.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	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 Assembleia 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 Assembleia Legislativa.
E-Oc.Tec- Ativ.Jur.	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.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO VI

Grupos de Funções e/ou Cargos de Provimento em Comissão	Nº de Ordem	Funções de Confiança e/ou Cargos de Provimento em Comissão
1 – Coordenação e Execução Superior	01	Chefe de Gabinete da Presidência
	02	Secretário Executivo da Presidência
	03	Secretário Geral
	04	Secretário Geral Adjunto
	05	Secretário Administrativo
	06	Secretário Administrativo Adjunto
	07	Diretor Geral da Escola do Legislativo
	08	Controlador Geral
	09	Procurador Geral
	10	Procurador Geral Adjunto
	11	Secretário Legislativo
	12	Secretário Legislativo Adjunto
2 – Secretaria Administrativa	13	Diretor de Departamento
	14	Chefe de Divisão
3 – Coordenação e Assessoria	15	Chefe de Gabinete de Deputados, de Membros da Mesa, de Líderes e Vice-Líderes, da Ouvidoria Parlamentar, da Corregedoria Parlamentar e do Procurador Geral.
	16	Assessor da Mesa Diretora
	17	Assessor de Imprensa
4- Coordenação e Assessoria Pedagógica	18	Coordenador de Programas Pedagógicos
	19	Assessor de Projetos Pedagógicos
5 – Assistência Direta	20	Analista de Sistema
	21	Analista de Informática
	22	Auxiliar de Odontólogo
	23	Bioquímico
	24	Enfermeira Padrão
	25	Fonoaudiólogo
	26	Secretária de Apoio
	27	Secretaria de Gabinete
	28	Médicos
	29	Odontólogos
	30	Psicólogos
	31	Programador de Sistema



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	32	Técnico em Enfermagem
	33	Técnico em Informática
	34	Técnico de Suporte
	35	Presidente de Comissão Permanente/Temporária
	36	Membro de Comissão Permanente/Temporária
	37	Secretária de Comissão Permanente/Temporária
6- Assessoria Técnica e Assessoria Parlamentar	38	Assessor Parlamentar
	39	Assessor Técnico
7 – Assistência Parlamentar e Assistência Técnica	40	Assistente Parlamentar
	41	Assistente Técnico

Assinatura manuscrita em tinta preta, localizada abaixo da tabela.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO VII

ESPECIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÕES GERAIS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO					
1 - COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO SUPERIOR	01	Chefe de Gabinete da Presidência	Curso Superior	Diploma	Oferecer apoio <u>técnico</u> administrativo ao Presidente e a Mesa Diretora, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembleia Legislativa.
	02	Secretário Executivo da Presidência	Nível Médio		Oferecer aporte de serviços e apoio técnico-administrativo ao Presidente e a Mesa Diretora, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembleia Legislativa.
	03	Secretário Geral	Curso Superior	Diploma	Dirigir, coordenar e administrar, em nível superior, a execução dos trabalhos técnicos, legislativos e administrativos da Assembleia Legislativa, de conformidade com o que lhe for delegado pelo Presidente.
	04	Secretário Geral Adjunto	Nível Superior	Diploma	Substituir o Secretário Geral nas atribuições de dirigir coordenar e administrar em nível superior, a execução dos trabalhos técnicos, legislativos e administrativos da Assembleia Legislativa, em conformidade com o que lhe for delegado pelo Presidente.
	05	Secretário Administrativo	Curso Superior	Diploma	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 e suporte para o exercício das competências da Assembleia Legislativa.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

06	Secretário Administrativo Adjunto	Curso Superior	Diploma	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 Assembleia Legislativa, na ausência do titular.
07	Diretor Geral da Escola do Legislativo	Curso Superior	Diploma	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 Assembleia Legislativa.
08	Controlador Geral	Curso Superior em Ciências Contábeis	Registro no Conselho Regional de Contabilidade CRC	Desempenho das atividades relativas a análise e supervisão da administração contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, emitindo pareceres conclusivos acerca da legalidade do ato.
09	Procurador Geral	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil-OAB	Coordenar e supervisionar os trabalhos da procuradoria, consultoria e assessoria Jurídica relativas ao exercício das competências da Assembleia Legislativa.
10	Procurador Geral Adjunto	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	Coordenar e supervisionar os trabalhos da procuradoria, consultoria e assessoria jurídica, relativos ao exercício das competências da Assembleia Legislativa, na ausência e impedimentos do Procurador Geral.
11	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 Assembleia Legislativa.



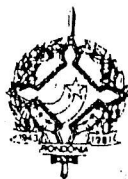
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	12	Secretário Legislativo Adjunto	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 Assembleia Legislativa, na ausência do titular.
2-SECRETARIA ADMINISTRATIVA	13	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 Assembleia Legislativa.
	14	Chefe de Divisão	Ensino Médio		Supervisionar, acompanhar e controlar os trabalhos inerentes ao respectivo setor, aplicando a metodologia adequada, estratégias gerenciais e administrativas, conjuntamente com o Diretor, propiciando suporte para o exercício das competências da assembleia Legislativa.
3 - COORDENAÇÃO E ASSESSORIA	15	Chefe de Gabinete de Deputados, de membros da Mesa, de Líderes e Vice-Líderes, da Ouvidoria Parlamentar, da Corregedoria Parlamentar e do Procurador Geral	Nível Médio ou Curso Superior	Diploma	Oferecer apoio técnico-administrativo, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembleia Legislativa.
	16	Assessor da Mesa Diretora	Curso Superior em Ciências Jurídicas	Diploma	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 assembleia Legislativa.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	17	Assessor de Imprensa	Curso Superior	Diploma	Desempenho de atividades de imprensa, redigindo e divulgando notícias, realizando entrevista e outras atividades de comunicação, propiciando suporte das competências da Assembleia Legislativa.
4 - COORDENAÇÃO E ASSESSORIA PEDAGÓGICA	18	Coordenador de Programas Pedagógicos	Curso Superior	Diploma	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.
	19	Assessor de Projetos Pedagógicos	Curso Superior	Diploma	Assessorar, 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.
5 - ASSISTÊNCIA DIRETA	20	Analista de Sistema	Curso Superior	Diploma	Analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades possibilidades e métodos referentes aos mesmos para assegurar a exatidão e rapidez dos trabalhos afins.
	21	Analista de Informática	Curso Superior	Diploma	Desenvolver e implantar sistemas informatizados especificando programas e codificando aplicativos para atender as necessidades da Assembleia Legislativa.
	22	Auxiliar de Odontólogo	Nível Médio		Auxiliar o Odontólogo no desempenho de suas atividades de assistência odontológica.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	23	Bioquímico	Curso Superior	Diploma	Desempenho das atividades laboratoriais, exames e pesquisas.
	24	Enfermeira Padrão	Curso Superior	Diploma	Prestar assistência direta aos Deputados, servidores e dependentes, realizando procedimentos cuja complexidade dispense a presença de profissional médico ou sob sua orientação.
	25	Fonoaudiólogo	Curso Superior	Diploma	Realizar consultas e atendimento especializado, prestando assistência direta aos Deputados, servidores e dependentes, realizando procedimentos cuja complexidade dispense a presença de profissional médico ou sob sua orientação.
	26	Secretária de Apoio	Nível Médio		Prestar assistência direta aos gabinetes dos Deputados, dos membros da Mesa Diretora, de Lideranças, de Comissões permanentes regimentais, da Ouvidoria Parlamentar e da Corregedoria Parlamentar e demais unidades administrativas do Poder Legislativo.
	27	Secretária de Gabinete	Nível Médio		Prestar assistência direta ao gabinete da Presidência recebendo e expedindo toda a documentação oficial do gabinete.
	28	Médico	Curso Superior em Medicina	Registro no Conselho Regional da Categoria	Desempenho de todas as atividades de assistência médica aos Deputados, servidores e dependentes, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembleia Legislativa.
	29	Odontólogo	Curso Superior em Odontologia	Registro no Conselho Regional da Categoria	O desempenho de todas as atividades da assistência odontológica aos Deputados, servidores e dependentes, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembleia Legislativa.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

30	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia	Registro no Conselho Regional da Categoria	O desempenho de todas as atividades de Assistência Psicológica aos Deputados servidores e dependentes, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
31	Programador de Sistema	Curso Superior	Diploma	Desenvolver e implantar sistemas informatizados, especificando programas e codificando aplicativo, dimensionando requisitos e funcionalidade dentro das necessidades do Poder Legislativo.
32	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico	Certificado de Conclusão	Auxiliar os serviços médicos e odontológicos, dispensados aos Deputados servidores e dependentes, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa
33	Técnico em Informática	Curso Técnico	Certificado de Conclusão	Promover a instalação, configuração e manutenção de <i>hardware</i> e <i>software</i> , relacionados aos serviços de infra-estrutura de tecnologia da informação e executar o suporte aos usuários de <i>Windows</i> e <i>Office</i> .
34	Técnico de Suporte	Curso Técnico	Certificado de Conclusão	Promover reparo, instalação, configuração e manutenção de <i>hardware</i> e <i>software</i> , relacionados aos serviços de infra-estrutura de tecnologia da informação e executar o suporte aos usuários de <i>Windows</i> e <i>Office</i> .
35	Presidente de Comissão Permanente/ Temporária	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.
36	Membro de Comissão Permanente/ Temporária	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

	37	Secretária de Comissão Permanente/ Temporária	Ensino Médio		Prestar assistência técnica-administrativa e aporte de serviços as unidades de coordenação e execução superior e departamentos quando for o caso, propiciando suporte para o exercício das competências da Assembléia Legislativa.
6 - ASSESSORIA TÉCNICA E ASSESSORIA PARLAMENTAR	38	Assessor Parlamentar			Prestar assistência e assessoramento em geral a membros do Poder, aos membros da Mesa Diretora, Líderes de Partido Político, Bloco ou Governo, nas Comissões Permanentes e Temporárias Regimentais e na Administração da Assembléia e seus órgãos.
	39	e Assessor Técnico			
7 - ASSISTENCIA PARLAMENTAR E ASSISTENCIA TÉCNICA	40 41	Assistente Parlamentar e Assistente Técnico			Prestar serviço de secretaria, assistência e assessoramento em geral ao Deputado.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO VIII

QUADRO DEMONSTRATIVO DE NOVO ENQUADRAMENTO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E RESPECTIVO DIMENSIONAMENTO						
Carreira	Alteração	Cargos Anteriores	Quant.	Cargos Constantes nesta Lei Complementar	Quantidade	
					Anterior	Atual
A- Ocupações de Serviços e Apoio Administrativo (S.A.A.)	Cargos associados	Agente de Segurança	8	Agentes de Segurança (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. Legislativo (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			
	Cargo sem alteração	Motorista	41	Motorista	41	28
		Sub- Total	228		228	166



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

B - Ocupações de Assistência Técnico- Legislativa (A.T.L.)	Cargos associados	Agente Administrativo	69	Assistente Técnico Legislativo	228	271
		Assessor Parlamentar (N.M.)	27			
		Assistente Parlamentar	2			
		Desenhista	1			
		Digitador	3			
		Oficial Legislativo (N.M.)	37			
		Revisor Legislativo I	7			
		Secretária	5			
		Secretário Parlamentar (N.M.)	7			
		Taquigrafo (N.M)	15			
		Técnico em Artes Gráficas	1			
		Técnico em Contabilidade	22			
		Técnico em Laboratório	1			
		Téc. em Programas de Sistemas	1			
		Téc. em Assuntos Leg. (N.M)	30			
		Técnico em Enfermagem	0			
	Novo Cargo			Agente de Polícia Legislativa (N.M.)	0	62
		Sub-Total	228		228	333
C- Ocupações Técnico - Legislativas (T.L)	Cargo associados	Analista de Sistemas		Técnico Legislativo	51	160
		Arquiteto	1			
		Assessor Parlamentar (N.S.)	1			
		Assistente Social	2			
		Bibliotecário	1			
		Bioquímico	1			
		Economista	1			
		Enfermeiro	2			
		Oficial Legislativo (N.S.)	1			
		Pedagogo	2			
		Psicólogo	2			
		Redator Legislativo	1			
		Revisor Legislativo II	1			
		Secretário Parlamentar (N.S.)	7			
		Téc. em Ass. Legislativos (N.S.)	12			
		Téc. em Ativ. Complementares	9			
		Téc. em Comunicação Social	6			
		Téc. em administração	0			
	Novo cargo			Taquigrafo I	0	10



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

	Cargo sem alteração	Jornalista	10	Jornalista (em extinção)	10	0
		Repórter	3	Repórter (em extinção)	3	0
		Sub-Total	64		64	170
D - Oc.Téc. Legislativa Especializadas (T.L.E.)	Alteração nomencl.	Auditor	0	Controlador Interno	0	2
	Cargos sem alteração					
		Consultor Técnico-Legislativo	1	Consultor Técnico - Legislativo	1	10
		Médico	4	Médico	4	8
		Odontólogo	5	Odontólogo	5	9
		Sub-Total	10		10	29
E - Oc. Tec- At. Jur (TAJ)	Cargo sem alteração	Procurador	13	Procurador	13	13
		Sub-Total	13		13	13
		Total Geral	543		543	711



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO IX

QUADRO DEMONSTRATIVO DIMENSIONAMENTO DO QUADRO GERENCIAL				
Grupo	Nº Ord.	Função de Confiança e/ou Cargo de Provimento em Comissão	Quantitativo	
			Anterior	Atual
1 - Coordenação e Execução Superior	1	Chefe de Gabinete da Presidência	0	1
	2	Secretário Executivo da Presidência	0	1
	3	Secretário Geral	0	1
	4	Secretário Geral Adjunto	0	1
	5	Secretário Administrativo	1	1
	6	Secretário Legislativo	1	1
	7	Procurador Geral	1	1
	8	Diretor-Geral da Escola do Legislativo	1	1
	9	Controlador Geral	0	1
	10	Secretário Administrativo Adjunto	1	1
	11	Secretário Legislativo Adjunto	1	1
	12	Procurador Geral Adjunto	1	1
2 - Secretaria Administrativa	13	Diretor de Departamento	3	14
	14	Chefe de Divisão	0	38
3 - Coordenação e Assessoria	16	Chefe de Gabinete de Deputados, de Membros da Mesa, de Líderes e Vice- Líderes, da Ouvidoria Parlamentar, da Corregedoria Parlamentar e do Procurador Geral	0	49
	17	Assessor da Mesa Diretora	2	2
	18	Assessor de Imprensa	0	15



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

4 – Coordenação e Assessoria Pedagógica	19	Coordenador de Programas Pedagógicos	0	6
	20	Assessor de Projetos Pedagógicos	0	3
5 – Assistência Direta	21	Analista de Sistema	0	4
	22	Analista de Informática	0	8
	23	Técnico de Suporte	0	3
	24	Técnico em Infomática	0	10
	25	Auxiliar de Odontólogo	0	6
	26	Bioquímico	0	1
	27	Enfermeira Padrão	0	1
	28	Fonoaudiólogos	0	2
	29	Secretária de Apoio	0	82
	30	Secretária de Gabinete	0	5
	31	Médicos	0	8
	32	Odontólogos	0	10
	33	Psicólogos	0	5
	34	Programador de Sistema	0	8
	35	Técnico em Enfermagem	0	1
6 – Assessoria Técnica e Assessoria Parlamentar	36	Assessor Técnico	0	469
	37	Assessor Parlamentar	0	437
7 – Assistência Parlamentar e Assistência Técnica	38	Assistente Parlamentar	0	216
	39	Assistente Técnico	0	246

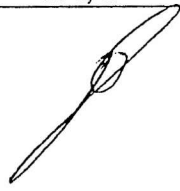


GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO X

Adicional de Docência	% Vlr. de Referência	Valor Hora Aula R\$
I - Instrutor		
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
II – Assist. Ativ. de Docência	0,10%	5,93
Adicional de Periculosidade	12%	711,59
Gratificação de Efetivo Exercício	5%	296,49

Obs: Valor de Referência R\$ 5.929,90

A handwritten signature in black ink, located to the right of the 'Obs' text.



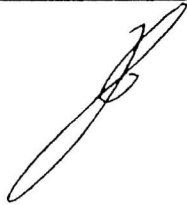
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO XI

**Exclusivamente a Gratificação de Qualificação Via Escola Legislativo
pode ser cumulativa**

Programa de Incentivo à Educação e Qualificação	% Vlr. de Referência	Valor Gratificação R\$
Gratificação de Qualificação via Escola Legislativa	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%	474,39

Obs: Valor de Referência R\$ 5.929,90



ANEXO XII

[illegible]



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Cont. Anexo XII

TABELA DAS GRATIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E/OU DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
Funções de Confiança Cargos em comissão	Código	% sobre Valor Ref.	Valor Gratif. R\$
Valor de Referência R\$ 5.929,90			

GRUPO I – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO SUPERIOR

1	Secretário Geral	DGS-1	134,91%	8.000,00
2	Procurador Geral	DGS-2	100%	5.929,90
3	Chefe de Gab. Presidência	DGS-2	100%	5.929,90
4	Dir. Geral Escola Legislativo	DGS-2	100%	5.929,90
5	Secretário Legislativo	DGS-2	100%	5.929,90
6	Secretário administrativo	DGS-2	100%	5.929,90
7	Controlador Geral	DGS-2	100%	5.929,90
8	Secretário Geral Adjunto	DGS-2	100%	5.929,90
9	Procurador Geral Adjunto	DGS-3	80%	4.743,92
10	Secretário Executivo da Presidência	DGS-3	80%	4.743,92
11	Secretário Legislativo Adjunto	DGS-3	80%	4.743,92
12	Secretário Administrativo Adjunto	DGS-3	80%	4.743,92

GRUPO II – SECRETARIA ADMINISTRATIVA

14	Diretor de Departamento	DGS-3	80%	4.743,92
15	Chefe de Divisão	DGS-4	60%	3.557,94

GRUPO III – COODERNAÇÃO E ASSESSORIA

16	Assessor Técnico	DGS-1	Até 134,91%	8.000,00
17	Assessor de Parlamentar	DGS-1	Até 134,91%	8.000,00
18	Assessor da Mesa Diretora	DGS-3	80%	4.743,92
19	Chefe de Gabinete de Deputados, de Membros da Mesa, de Líderes e Vice-Líderes, de Ouvidoria Parlamentar, de Corregedoria Parlamentar e da Procuradoria Geral.	DGS-3	80%	4.743,92
20	Assessor de Imprensa	DGS-5	Até 50%	2.964,95
21	Coordenador de Programas Pedagógicos	DGS-7	30%	1.778,97
22	Assessor de Projetos Pedagógicos	DGS-8	25%	1.482,48



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Cont. Anexo XII

GRUPO IV – ASSISTÊNCIA DIRETA

23	Assistente Parlamentar	DGS-1	Até 134,91%	8.000,00
24	Assistente Técnico	DGS-1	Até 134,91%	8.000,00
25	Analista de Sistema	DGS-5	50%	2.964,95
26	Médicos	DGS-5	50%	2.964,95
27	Odontólogos	DGS-5	50%	2.964,95
28	Psicólogo	DGS-6	40%	2.371,91
29	Secretária de Gabinete	DGS-6	40%	2.371,91
30	Programador de Sistema	DGS-6	40%	2.371,91
31	Técnico de Suporte	DGS-6	40%	2.371,91
32	Técnico de Informática	DGS-6	40%	2.371,91
33	Analista de Informática	DGS-7	30%	1.778,97
34	Bioquímico	DGS-7	30%	1.778,97
35	Enfermeira Padrão	DGS-7	30%	1.778,97
36	Fonoaudiólogo	DGS-7	30%	1.778,97
37	Secretária de Apoio	DGS-9	20%	1.185,98
38	Técnico de Enfermagem	DGS-9	20%	1.185,98
39	Auxiliar de Odontólogo	DGS-10	10%	592,99

GRATIFICAÇÕES DE COMISSÕES PERMANENTES/TEMPORÁRIAS

	% Valor de Ref.	Valor da Gratif. (R\$)
Presidente de Comissão Permanente / Temporária	25%	1.482,48
Membro de Comissão Permanente / Temporária	22%	1.304,58
Secretária de Comissão Permanente / Temporária	20%	1.185,98

Cont. Anexo XII

CARREIRAS/CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
A – Ocup. De Serv. E Apoio Adm. (SAA)	
Agente de Segurança (em extinção)	
Agente de Serviços	
Auxiliar Administrativo	
Motorista	
Oficial Legislativo (em extinção)	
B - Ocup. De Ass.Téc.Legis. (ATL)	
Agente de Polícia Legislativa	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Assistente Técnico Legislativo	
C - Ocup. Técnico-Legislativas (TL)	
Jornalista (em extinção)	
Repórter (em extinção)	
Técnico Legislativo	
Taquígrafo I	
D - Ocup. Téc. Leg. Especiais (TLE)	
Controlador Interno	
Consultor Técnico Legislativo	
Médico	
Odontólogo	
E - Ocup. Téc. Ativ. Jurídica (TAJ)	
Procurador	



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO XIII

TABELA DE VENCIMENTOS – ASSESSOR PARLAMENTAR
R\$ 32.000,00

CÓDIGO	VENCIMENTO	G.R.G.	TOTAL
AP-01	300,00	300,00	600,00
AP-02	350,00	350,00	700,00
AP-03	400,00	400,00	800,00
AP-04	450,00	450,00	900,00
AP-05	500,00	500,00	1.000,00
AP-06	550,00	550,00	1.100,00
AP-07	600,00	600,00	1.200,00
AP-08	650,00	650,00	1.300,00
AP-09	700,00	700,00	1.400,00
AP-10	750,00	750,00	1.500,00
AP-11	800,00	800,00	1.600,00
AP-12	850,00	850,00	1.700,00
AP-13	900,00	900,00	1.800,00
AP-14	950,00	950,00	1.900,00
AP-15	1.000,00	1.000,00	2.000,00
AP-16	1.050,00	1.050,00	2.100,00
AP-17	1.100,00	1.100,00	2.200,00
AP-18	1.150,00	1.150,00	2.300,00
AP-19	1.200,00	1.200,00	2.400,00
AP-20	1.250,00	1.250,00	2.500,00
AP-21	1.500,00	1.500,00	3.000,00
AP-22	1.600,00	1.600,00	3.200,00
AP-23	1.750,00	1.750,00	3.500,00
AP-24	1.850,00	1.850,00	3.700,00
AP-25	2.000,00	2.000,00	4.000,00
AP-26	2.500,00	2.500,00	5.000,00
AP-27	3.250,00	3.250,00	6.500,00
AP-28	3.500,00	3.500,00	7.000,00
AP-29	3.750,00	3.750,00	7.500,00
AP-30	4.000,00	4.000,00	8.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO XIV

TABELA DE VENCIMENTOS – ASSESSOR TÉCNICO

CODIGO	VENCIMENTO	G.R.G.	TOTAL
AT-01	300,00	300,00	600,00
AT-02	350,00	350,00	700,00
AT-03	400,00	400,00	800,00
AT-04	450,00	450,00	900,00
AT-05	500,00	500,00	1.000,00
AT-06	550,00	550,00	1.100,00
AT-07	600,00	600,00	1.200,00
AT-08	650,00	650,00	1.300,00
AT-09	700,00	700,00	1.400,00
AT-10	750,00	750,00	1.500,00
AT-11	800,00	800,00	1.600,00
AT-12	850,00	850,00	1.700,00
AT-13	900,00	900,00	1.800,00
AT-14	950,00	950,00	1.900,00
AT-15	1.000,00	1.000,00	2.000,00
AT-16	1.050,00	1.050,00	2.100,00
AT-17	1.100,00	1.100,00	2.200,00
AT-18	1.150,00	1.150,00	2.300,00
AT-19	1.200,00	1.200,00	2.400,00
AT-20	1.250,00	1.250,00	2.500,00
AT-21	1.500,00	1.500,00	3.000,00
AT-22	1.600,00	1.600,00	3.200,00
AT-23	1.750,00	1.750,00	3.500,00
AT-24	1.850,00	1.850,00	3.700,00
AT-25	2.000,00	2.000,00	4.000,00
AT-26	2.500,00	2.500,00	5.000,00
AT-27	3.250,00	3.250,00	6.500,00
AT-28	3.500,00	3.500,00	7.000,00
AT-29	3.750,00	3.750,00	7.500,00
AT-30	4.000,00	4.000,00	8.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO XV

TABELA DE VENCIMENTOS – ASSISTENTE PARLAMENTAR
R\$ 32.000,00

CODIGO	VENCIMENTO		G.R.G.	TOTAL
ASP-1	300,00		300,00	600,00
ASP-2	350,00		350,00	700,00
ASP-3	400,00		400,00	800,00
ASP-4	450,00		450,00	900,00
ASP-5	500,00		500,00	1.000,00
ASP-6	550,00		550,00	1.100,00
ASP-7	600,00		600,00	1.200,00
ASP-8	650,00		650,00	1.300,00
ASP-9	700,00		700,00	1.400,00
ASP-10	750,00		750,00	1.500,00
ASP-11	800,00		800,00	1.600,00
ASP-12	850,00		850,00	1.700,00
ASP-13	900,00		900,00	1.800,00
ASP-14	950,00		950,00	1.900,00
ASP-15	1.000,00		1.000,00	2.000,00
ASP-16	1.050,00		1.050,00	2.100,00
ASP-17	1.100,00		1.100,00	2.200,00
ASP-18	1.150,00		1.150,00	2.300,00
ASP-19	1.200,00		1.200,00	2.400,00
ASP-20	1.250,00		1.250,00	2.500,00
ASP-21	1.500,00		1.500,00	3.000,00
ASP-22	1.600,00		1.600,00	3.200,00
ASP-23	1.750,00		1.750,00	3.500,00
ASP-24	1.850,00		1.850,00	3.700,00
ASP-25	2.000,00		2.000,00	4.000,00
ASP-26	2.500,00		2.500,00	5.000,00
ASP-27	3.250,00		3.250,00	6.500,00
ASP-28	3.500,00		3.500,00	7.000,00
ASP-29	3.750,00		3.750,00	7.500,00
ASP-30	4.000,00		4.000,00	8.000,00



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO XVI

TABELA DE VENCIMENTOS – ASSISTENTE TÉCNICO

CÓDIGO	VENCIMENTO		G.R.G.	TOTAL
AST-1	300,00		300,00	600,00
AST-2	350,00		350,00	700,00
AST-3	400,00		400,00	800,00
AST-4	450,00		450,00	900,00
AST-5	500,00		500,00	1.000,00
AST-6	550,00		550,00	1.100,00
AST-7	600,00		600,00	1.200,00
AST-8	650,00		650,00	1.300,00
AST-9	700,00		700,00	1.400,00
AST-10	750,00		750,00	1.500,00
AST-11	800,00		800,00	1.600,00
AST-12	850,00		850,00	1.700,00
AST-13	900,00		900,00	1.800,00
AST-14	950,00		950,00	1.900,00
AST-15	1.000,00		1.000,00	2.000,00
AST-16	1.050,00		1.050,00	2.100,00
AST-17	1.100,00		1.100,00	2.200,00
AST-18	1.150,00		1.150,00	2.300,00
AST-19	1.200,00		1.200,00	2.400,00
AST-20	1.250,00		1.250,00	2.500,00
AST-21	1.500,00		1.500,00	3.000,00
AST-22	1.600,00		1.600,00	3.200,00
AST-23	1.750,00		1.750,00	3.500,00
AST-24	1.850,00		1.850,00	3.700,00
AST-25	2.000,00		2.000,00	4.000,00
AST-26	2.500,00		2.500,00	5.000,00
AST-27	3.250,00		3.250,00	6.500,00
AST-28	3.500,00		3.500,00	7.000,00
AST-29	3.750,00		3.750,00	7.500,00
AST-30	4.000,00		4.000,00	8.000,00



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 326 DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005.

Partes Vetadas pelo Governador do Estado e mantidas ao texto pela Assembléia Legislativa, do Projeto transformado na Lei Complementar nº 326, de 10 de novembro de 2005, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia e Reestrutura o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreiras, Cargos e Remunerações dos seus Servidores e dá outras providências", nas partes referentes ao art. 5º; §§ 1º e 2º do art. 12; Art. 15 e seu Parágrafo único; inciso III do art. 30; Parágrafo único do art. 33; art. 54 e seu Parágrafo único; art. 55; § 1º do art. 73; art. 75 e art. 76.

A Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia manteve, e eu, Carlão de Oliveira, Presidente da Assembléia Legislativa, nos termos do § 7º do Art. 42 da Constituição Estadual, promulgo as seguintes partes da Lei Complementar nº 326, de 10 de novembro de 2005:

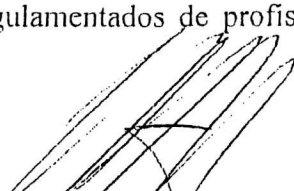
"Art. 5º. Os ocupantes dos cargos em comissão de Assessor Parlamentar e Assistente Parlamentar terão exercício exclusivamente nos gabinetes parlamentares e/ou nas suas bases, e reger-se-ão pelas normas estatutárias e disciplinares aplicáveis aos demais servidores da Assembléia Legislativa.

.....
Art. 12.
.....

§ 1º. É facultado ao Deputado atribuir ao Assessor Parlamentar e ao Assistente Parlamentar, Gratificação de Representação de Gabinete - GRG correspondente a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico, constante da tabela dos Anexos XIII e XV desta Lei Complementar, respeitado o limite da cota de gabinete.

§ 2º. É facultado aos membros da Mesa Diretora, aos Líderes de Partido Político ou Bloco, ao Líder do Governo e aos Presidentes de Comissão Permanente Regimental atribuir ao Assessor Técnico e ao Assistente Técnico, Gratificação de Representação correspondente a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico, constante da tabela dos Anexos XIV e XVI desta Lei Complementar, respeitado sempre o valor máximo correspondente à cota de gabinete concedida a deputado.

.....
Art. 15. A jornada de trabalho dos servidores será de 8 (oito) horas diárias, com 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os horários devidamente regulamentados de profissões específicas.





ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

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

Art. 30.

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

Art. 33.

Parágrafo único. Os Gabinetes dos membros da Mesa Diretora, de Liderança de Partido Político ou Bloco, de Liderança do Governo e das Comissões Permanentes Regimentais e demais setores e órgãos da administração da Assembléia Legislativa poderão ter o seu quantitativo de cargos remanejados por ato da Mesa Diretora, respeitado o limite de gasto com pessoal previsto na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 e o estabelecido no artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 54. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre as 22 (vinte duas) horas de um dia e às 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).

Art. 55. 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. 73.



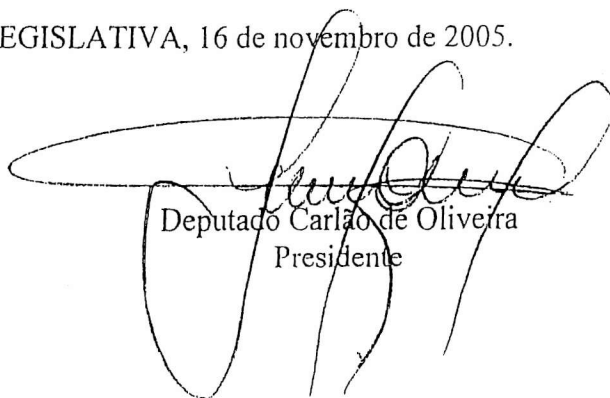
ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

§ 1º. A verba destinada a cada deputado para o pagamento da remuneração dos Cargos em Comissão de Assessor Parlamentar e Assistente Parlamentar, lotados em seu gabinete, que não sejam oriundos de remanejamento, não poderá exceder ao valor constante das tabelas dos Anexos XIII e XV desta Lei Complementar, com efeitos financeiros retroagindo a 1º de outubro de 2005.

Art. 75. Em cada Gabinete Parlamentar, nos Gabinetes dos Membros da Mesa Diretora, nos Gabinetes dos Líderes e Vice-Líderes de Partido Político ou Bloco, no Gabinete do Líder de Governo e junto ao Gabinete de Comissão Permanente Regimental poderá ser lotado no mínimo 4 (quatro) servidores do Quadro Efetivo da Assembléia Legislativa.

Art. 76. Ficam convalidadas por esta Lei Complementar as disposições estabelecidas no Ato nº MD/ADM/071/2003, de 1º de fevereiro de 2003, modificado pelo Ato nº 251/MD/2003, de 1º de março de 2003, sendo válidas as relações jurídicas já constituídas ou deles decorrentes."

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA, 16 de novembro de 2005.



Deputado Carlão de Oliveira
Presidente