



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



LEI Nº 944/GAB/PMMN/2019
DE 02 DE SETEMBRO DE 2019

PUBLICADO

No Mural em 02/09/2019

Conforme art. 44 e 45
da Lei Orgânica

Katia Augustinho

“Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores em âmbito geral do Município de Monte Negro, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, ESTADO DE RONDÔNIA, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

LEI

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores públicos da SEGAFIN, SEMDES, SEMOSP, SETUR, SEPAGRI, SEMA, SEMIC, SEMPLA, SEMA, CONTROLADORIA e GABINETE DO PREFEITO, em âmbito geral do Município de Monte Negro, define a estrutura de cargos efetivos, carreiras funcionais e objetiva o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e de resultados individuais e coletivos dos servidores necessários à eficiência do serviço público prestado.

Art. 2º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições referentes à mobilidade e estrutura das carreiras:

I – Cargo: lugar ou posto instituído na organização do serviço público com denominação própria, atribuições, responsabilidades e vencimento específico, de provimento originário através de prévio concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme sua natureza e complexidade e exercido por titular na forma estabelecida em lei;

II – Função: conjunto de atribuições cometidas ao ocupante de cargo público,

III - Classe: agrupamento de cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições.

[Handwritten signature]



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



responsabilidades e vencimentos;

IV – Carreira: **unidade hierarquizada de cargos públicos afins, de** acesso privativo de titulares dos cargos que a integram mediante provimento originário através de prévio concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei;

V – Categoria: posição referencial identificada por algarismos romanos que representa a evolução na carreira por intermédio de concurso público de provas e/ou títulos, através do qual o servidor irá comprovar nova qualificação;

VI – Especialidade: área de conhecimento específico relacionada a conjunto de atividades, habilitação legal ou atribuições afins do cargo;

VII – Vencimento básico: contraprestação salarial básica devida pelo efetivo exercício do cargo e correspondente ao valor inicial e isolado fixado para o nível do cargo indicado na tabela de vencimentos em que posicionado o servidor;

VIII – Nível de vencimento: nível correspondente ao vencimento básico indicado na tabela de vencimentos;

IX - Nível: posição referencial identificada dentro de determinada classe que representa a evolução na carreira por intermédio de avaliação de desempenho e tempo de serviço;

X- Mudança ou elevação de nível: passagem de um nível de referência do cargo constante da tabela de vencimentos para outro nível imediatamente superior do mesmo cargo decorrente de progressão funcional, iniciando com numeração identificada de 01 até 13;

XI - Progressão funcional: desenvolvimento na carreira, de forma horizontal ou vertical, correspondente à passagem do servidor público municipal de um nível para outro subsequente do mesmo cargo;

XII - Progressão funcional horizontal: desenvolvimento na carreira em que a mudança de nível do cargo ocorre por tempo de serviço, desde que cumprido o estágio probatório;

XIII - Progressão funcional vertical: desenvolvimento na carreira em que a mudança de nível do cargo ocorre por titulação profissional mediante comprovação da habilitação, aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível;

XIV – Flexibilidade é a adequação das necessidades, da dinâmica e do funcionamento do serviço público municipal.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



TÍTULO II
CAPÍTULO I

Seção I
DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 3º. A estrutura de cargos abrangidos por esse plano de carreira é organizada da seguinte forma:

I – Cargos efetivos, providos através de prévio concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei;

II – Cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, de atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, criados em Lei Municipal específica que dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional do Município, remunerados com verba de representação legalmente estabelecida.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo, organizados de acordo com a natureza de suas atribuições, a carreira funcional, quantidade, carga horária e vencimentos, são os previstos no Anexo I, desta Lei.

§ 1º. Com exceção do grupo de cargos em comissão, todos os demais grupos de cargos estão enquadrados nas categorias funcionais com respectivos vencimentos.

§ 2º. As atribuições, atividades e especialidades de cada cargo, número de vagas e carga horária dos grupos e carreiras, atendidos os requisitos de formação profissional, são estabelecidos nos Anexos, desta Lei.

§ 3º. Os grupos ocupacionais são os seguintes:

- I – Nível Fundamental;
- II – Nível Médio;
- III – Nível Superior.

§ 4º. Os cargos são constituídos por funções, níveis e categoria funcional que visam



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



valorizar as habilidades, a competência, o conhecimento, o desempenho e os resultados dos respectivos titulares.

Art. 5º. Os cargos de provimento em comissão e funções de confiança, criados em Lei Municipal específica, são organizados de acordo com a natureza de suas atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 6º. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ocupar cargo em comissão e exercer função de confiança, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Seção II
DO PROVIMENTO

Art. 7º. O provimento de cargo público dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo.

Parágrafo único. O provimento no cargo observará a colocação no respectivo nível inicial da tabela constante do Anexo II, desta Lei.

Art. 8º. Para provimento do cargo efetivo, o candidato deverá atender rigorosamente ao seguinte:

- I – requisitos mínimos previstos na descrição de cargos, atribuições e funções;
- II – requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais do concurso e legislação municipal;
- III – requisitos constitucionais.

Parágrafo único. Não atendido o disposto no *caput*, eventual ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará qualquer obrigação para o Município nem direito para o beneficiário, acarretando, inclusive, responsabilização daquele que der causa ao ato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



Art. 9º. O concurso público de provas ou de provas e títulos para provimento de cargo efetivo em classe inicial visa atestar a conformidade entre a qualificação intelectual e profissional do candidato e as atribuições, responsabilidades, natureza e complexidade do cargo.

Parágrafo único. O concurso público para provimento de cargo efetivo em classe inicial é de caráter eliminatório e classificatório, realizado em uma ou mais etapas, podendo ser de provas, de provas e títulos ou de provas, títulos e exames práticos.

Art. 10. O concurso público para provimento de cargo efetivo em nível inicial terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Não se realizará concurso público para provimento de cargo específico enquanto vigente concurso público anterior.

Seção III
DA LOTAÇÃO

Art. 11. A lotação de pessoal nos cargos integrantes dessa estrutura administrativa será estabelecida por ato do Chefe do Poder Executivo, observadas as respectivas necessidades.

§ 1º. O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer no respectivo órgão de lotação e em conformidade com as respectivas atribuições.

§ 2º. O servidor aprovado em concurso público específico e lotado em cargo integrante dessa estrutura administrativa somente poderá ser lotado em outro cargo, inclusive das demais Secretarias, em razão de necessidade e conveniência da administração, após manifestada inequívoca concordância do servidor e desde que haja previsão no edital do respectivo concurso público.



Seção IV
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 12. A jornada de trabalho dos servidores abrangidos por essa lei poderá ser de 12hs (doze horas), 20hs (vinte horas), 24hs (vinte e quatro horas), 30hs (trinta horas) ou 40hs (quarenta horas) semanais, conforme Anexo I, desta Lei.

Parágrafo único. O servidor poderá cumprir as jornadas laborais previstas no *caput* em regime especial de trabalho, tipo plantão de 12hs (doze horas) ou 24hs (vinte e quatro horas), conforme natureza e necessidade do serviço e de acordo com escala estabelecida pela respectiva secretaria, bem como, poderá cumprir sua carga horária diária de 08 (oito) horas de forma corrida, sendo 06 (seis) horas ininterruptas, a critério da Administração Municipal, a ser fixado através de ato administrativo.

Seção V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13. Ao entrar em exercício, o servidor empossado em cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao cumprimento de estágio pelo prazo de 03 (três) anos, período em que sua aptidão e capacidade para o exercício do cargo serão avaliados, observados, ainda, os seguintes fatores:

- I - produtividade;
- II - assiduidade, eficiência e pontualidade;
- III - disciplina;
- IV - responsabilidade;
- V - capacidade de iniciativa e cooperação; e
- VI - qualidade do trabalho executado.

§ 1º. Incumbe ao Chefe de cada Pasta avaliar a aptidão e capacidade do servidor público para o exercício do cargo durante o período de estágio probatório, devendo estabelecer



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



requisitos para tanto, em conformidade com as atividades do cargo desempenhadas pelo servidor, observadas as disposições deste artigo.

§ 2º. Findo o período de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo estabelecido no *caput*, a avaliação de desempenho do servidor prevista no parágrafo anterior será submetida à homologação por Comissão Especial constituída para essa finalidade e nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que atestará o cumprimento do estágio probatório, conforme dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo.

§ 3º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado ou aproveitado em outro se provido o cargo de origem.

§ 4º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e poderá ser cedido a outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

§ 5º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 69, incisos I a IV, 80, 81 e 82, da Lei Municipal nº 15, de 19 de julho de 1993, bem como afastamento para cumprir estágio probatório ou participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso público para provimento de outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

§ 6º. Nas hipóteses do parágrafo anterior, o estágio probatório ficará suspenso durante o período correspondente e será reiniciado a partir da retomada do efetivo exercício do cargo.

§ 7º. O servidor público aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público após cumprir o período de estágio probatório de 03 (três) anos de efetivo exercício do cargo.

§ 8º. O procedimento para avaliação de desempenho do servidor prevista neste artigo, assim como qualquer outro dispositivo dessa lei que dependa de regulamentação, deverá assim ser feito através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados, nesse caso, dentre outros parâmetros e requisitos, a nota média mínima de 70% (setenta por cento) para aprovação em processo anual e específico, em conformidade com as atividades do cargo desempenhadas pelo servidor.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



Art. 14. Durante o período de cumprimento do estágio probatório o servidor público não concorrerá a qualquer forma de desenvolvimento na carreira.

Art. 15. O servidor público poderá ser exonerado do cargo efetivo em virtude de sentença judicial transitada em julgado que lhe imponha restrições para exercício do cargo ou em decorrência de decisão administrativa proferida por autoridade competente em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

Seção VI

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 16. O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá instituir e regulamentar sistema de avaliação funcional periódica composto, preferencialmente, pelos fatores objetivos enumerados no artigo 13, desta Lei.

§ 1º. A avaliação funcional deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, conforme segue:

I – Progressão na carreira;

II – Designações para funções de confiança;

III – Sistema de benefícios e vantagens;

IV – Sistema de capacitação e aperfeiçoamento;

V – Sistema de remoção do órgão de lotação ou local de Trabalho;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



VI – Processos disciplinares; e

VII – Processos de demissão por insuficiência de desempenho.

§ 2º. O disposto nos incisos do § 1º obedecerá aos preceitos estabelecidos no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, Constituição Federal e legislação pertinente.

Seção VII
DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Art. 17. O Chefe do Poder Executivo Municipal deverá instituir políticas de incentivo ao aperfeiçoamento e formação dos servidores das secretarias abrangidas por essa lei e regulamentar sistema de capacitação e desenvolvimento funcional visando favorecer o regular desempenho das atribuições de tais cargos e melhorar os resultados, eficiência e qualidade dos serviços públicos.

Art. 18. A capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, de caráter objetivo e prático, poderá ser efetivada:

I – sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

II – através de contratos, convênios e parcerias afins.

Seção VIII
DA CARREIRA

Art. 19. A série de níveis dos cargos que compõem a carreira dos servidores abrangidos por essa Lei estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada nos Anexos I e II, desta Lei, e nos moldes seguintes:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



I – Grupo Ocupacional – Nível Fundamental:

- a) Nível I – habilitação em Ensino Fundamental I (antiga 4ª Série) e II (antiga 8ª série);
- b) Nível II – habilitação em Ensino Médio;
- c) Nível III – habilitação em grau de ensino superior ministrada por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC.

II – Grupo Ocupacional – Nível Médio:

- a) Nível I – habilitação em Ensino Médio e certificado para cargos que exijam formação técnica;
- b) Nível II – habilitação em Ensino Superior ministrada por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Nível III – Título de Especialista ou pós-graduação *latu sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ministradas por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;

III – Grupo Ocupacional – Nível Superior:

- a) Nível I – habilitação em Ensino Superior ministrada por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC e registro em órgão de classe;
- b) Nível II - Título de Especialista ou pós-graduação *latu sensu* correlacionada com a área de atuação profissional com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ministradas por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Nível III – Título de Mestrado ou Doutorado ministrados por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 20. A progressão na carreira dos servidores do quadro efetivo dar-se-á da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal, em que o desenvolvimento na carreira ocorre por tempo de serviço quando o servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



I – Grupo Ocupacional – Nível Fundamental:

- a) Nível I – habilitação em Ensino Fundamental I (antiga 4ª Série) e II (antiga 8ª série);
- b) Nível II – habilitação em Ensino Médio;
- c) Nível III – habilitação em grau de ensino superior ministrada por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC.

II – Grupo Ocupacional – Nível Médio:

- a) Nível I – habilitação em Ensino Médio e certificado para cargos que exijam formação técnica;
- b) Nível II – habilitação em Ensino Superior ministrada por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Nível III – Título de Especialista ou pós-graduação *latu sensu* com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ministradas por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;

III – Grupo Ocupacional – Nível Superior:

- a) Nível I – habilitação em Ensino Superior ministrada por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC e registro em órgão de classe;
- b) Nível II - Título de Especialista ou pós-graduação *latu sensu* correlacionada com a área de atuação profissional com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas ministradas por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC;
- c) Nível III – Título de Mestrado ou Doutorado ministrados por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 20. A progressão na carreira dos servidores do quadro efetivo dar-se-á da seguinte forma:

I – Progressão Horizontal, em que o desenvolvimento na carreira ocorre por tempo de serviço quando o servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



avança de um nível para outro subsequente do mesmo cargo, desde que cumprido o estágio probatório.

II – Progressão vertical, em que o desenvolvimento na carreira ocorre por titulação profissional quando o servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, avança de um nível para outro no mesmo cargo mediante comprovação da habilitação, aperfeiçoamento, qualificação ou capacitação profissional exigida para o respectivo nível, acompanhada do histórico escolar e desde que cumprido o estágio probatório.

§ 1º. Na progressão horizontal a cada 03 (três) anos de serviço o servidor público municipal faz jus ao acréscimo de percentual de 5% (cinco por cento) ao valor do vencimento do cargo, conforme tabela contida no Anexo II, desta Lei, e desde que atendido o seguinte:

a) ter cumprido o estágio probatório com aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento);

b) ser aprovado em processo específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente com nota média mínima de 70% (setenta por cento) de aprovação.

§ 2º. Decorrido o prazo previsto no parágrafo anterior, se o Município não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

§ 3º. Os níveis de progressão horizontal são representados pelas letras A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L e M, conforme tabela contida no Anexo II, desta Lei.

§ 4º. Na progressão vertical o desenvolvimento na carreira ocorre em níveis, conforme segue:

a) Nível II, em que o servidor faz jus à percepção de valor equivalente ao percentual 10% (dez por cento) do vencimento do cargo efetivo mediante comprovação de nova titulação profissional;

b) Nível III, em que o servidor faz jus à percepção de valor equivalente ao percentual de 15% (quinze por cento) do vencimento do cargo efetivo mediante comprovação de nova titulação profissional.

§ 5º. Para progressão na carreira dos servidores do quadro efetivo a que se refere essa Lei a contagem do tempo de que trata o *caput*, do artigo 13, terá como termo inicial a data da posse no cargo, que servirá para o enquadramento funcional previsto nesta lei.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



§ 6º. Os níveis de progressão vertical serão representados por letras e algarismos romanos.

§ 7º. A mudança de nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar o requerimento devidamente instruído, desde que cumprido o estágio probatório.

§ 8º. Os coeficientes para aumento salarial de um nível para outro subsequente são estabelecidos na tabela contida no Anexo II, desta Lei.

Seção IX

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS

Art. 21. Os vencimentos por cargo, nível, categoria funcional e nível de vencimento, são especificados nas tabelas contidas no Anexo II, desta Lei, garantida a complementação do vencimento quando este não alcançar o valor do salário mínimo nacional vigente.

§ 1º. O valor do vencimento dos servidores públicos municipais deverá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, conforme dispõe o inciso X, do artigo 37, da Constituição Federal de 1.988.

§ 2º. Fica estabelecido o dia 1º (primeiro) de março de cada ano como data base para as negociações e reposições salariais dos servidores públicos abrangidos por essa Lei.

§ 3º. É vedado ao servidor público perceber vencimento mensal em valor superior ao subsídio do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 22. Ficam criadas as seguintes gratificações, de caráter transitório e não incorporáveis ao vencimento ou à remuneração, que poderão ser concedidas aos servidores da Secretaria Municipal de Gestão em Saúde e Saneamento Básico, observados os requisitos correspondentes:

I – Gratificação de Incentivo à Formação em Nível Superior – G.N.S.;

II – Gratificação por Desempenho em Comissão - G.D.C.;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



III – Gratificação por Desempenho de Atividades Administrativas – G.D.A.

§ 1º. A Gratificação de Incentivo à Formação em Nível Superior - G.N.S. poderá ser concedida para incentivar o servidor a concluir sua primeira graduação em nível superior e corresponderá ao valor equivalente a 20% (vinte por cento) do seu vencimento básico, observado o seguinte:

I – Para fazer jus à Gratificação de Incentivo à Formação em Nível Superior o servidor deverá comprovar sua matrícula em curso de graduação em nível superior ministrado por instituição educacional autorizada pelo Ministério da Educação - MEC, sendo obrigatória a apresentação do respectivo comprovante em cada renovação de matrícula para manutenção do pagamento;

II – O servidor deverá comunicar à Coordenadoria de Recursos Humanos do Município a desistência, trancamento de matrícula ou qualquer interrupção do curso de graduação em nível superior justificando o motivo e, se for o caso, solicitar a suspensão do pagamento da referida gratificação pelo prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses;

III – Nas hipóteses do inciso II, se não solicitada a suspensão do pagamento da gratificação de incentivo à formação em nível superior ou se expirado o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses de sua suspensão e o servidor não retomar o curso de graduação em nível superior, o beneficiário deverá restituir ao Município os valores correspondentes que tenha percebido atualizados com juros e correção monetária;

IV – Em caso de rematrícula no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) contados da desistência, trancamento de matrícula ou qualquer interrupção do curso de graduação em nível superior, a gratificação de incentivo à formação em nível superior poderá ser concedida novamente e implementada até conclusão do respectivo curso de graduação em nível superior.

§ 2º. A Gratificação por Desempenho em Comissão – G. D. C. será concedida ao servidor nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para desempenhar função em Comissões de Tomada de Contas Especial, de Sindicância Administrativa, de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, Concurso Público e de Processo Seletivo, observado o seguinte:

I – o servidor designado como Presidente da Comissão fará jus à gratificação em valor



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DE MONTE NEGRO
GABINETE DO PREFEITO



correspondente ao percentual de 65% (sessenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional vigente;

II – o servidor designado como Secretário da Comissão fará jus à gratificação em valor correspondente ao percentual de 55% (cinquenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional vigente;

III – o servidor designado como Membro da Comissão fará jus à gratificação em valor correspondente ao percentual de 45% (quarenta e cinco por cento) do salário mínimo nacional vigente;

IV – o valor da gratificação de que trata este parágrafo será pago ao servidor nomeado para desempenhar função em Comissões em única parcela após a apresentação de relatório conclusivo do processo pela Comissão processante à Autoridade Julgadora competente;

V - poderá ser nomeado para compor comissão de que trata este parágrafo, servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, em comissão e ou que desempenhe função gratificada, que deverá desempenhar a função correspondente sem prejuízo do exercício das atribuições de seu cargo;

VI – o servidor nomeado para compor comissão diversa daquelas enumeradas neste parágrafo não fará jus à gratificação de que trata este parágrafo.

§ 3º. A Gratificação por Desempenho de Atividades Administrativas – G.D.A., observada a discricionariedade, necessidade e conveniência da Administração, poderá ser concedida ao servidor efetivo em valor correspondente ao percentual de 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento) do vencimento base do servidor, observado os critérios de avaliação, produtividade e horas efetivamente trabalhadas a serem regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23. Aos servidores abrangidos por essa Lei também poderão ser concedidas os seguintes adicionais, de caráter transitório e não incorporáveis ao vencimento ou à remuneração, observados os requisitos correspondentes:

I – Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

II – Adicional pela prestação de serviços em horário extraordinário;