



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 088, DE 26 DE AGOSTO DE 1993

Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN e exclui os servidores da Autarquia da Lei Complementar nº 67, de 09 de dezembro de 1992.

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA,

Faço saber que a Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia decretou, o Governador do Estado de Rondônia sancionou, e eu, Silvernani Santos, Presidente da Assembléia, nos termos dos §§ 3º e 7º do Art. 42 da Constituição Estadual, promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído, nos termos da presente Lei Complementar, o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN destinado a assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público prestado pela autarquia.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - GRUPO OCUPACIONAL - conjunto de cargos de natureza permanente reunidos segundo a correlação ou afinidade existentes entre os mesmos, quanto a natureza do trabalho ou grau de conhecimento, de conformidade com o Anexo I, desta Lei Complementar;

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

Publicado no Diário Oficial
nº 286 do dia 16/09/83

ESTADO DE RORAIMA
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA

LEI COMPLEMENTAR Nº 005, DE 16 DE AGOSTO DE 1983

Art. 1º - Esta Lei estabelece o regime de trabalho dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado de Roraima, observados os princípios da Lei Complementar nº 17, de 1979, e da Lei nº 1.170, de 1979.

DO REGIME DE TRABALHO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE RORAIMA

Art. 2º - O regime de trabalho dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado de Roraima será regido pelas disposições desta Lei, observadas as disposições da Lei Complementar nº 17, de 1979, e da Lei nº 1.170, de 1979.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º - O regime de trabalho dos servidores públicos do Poder Executivo do Estado de Roraima será regido pelas disposições desta Lei, observadas as disposições da Lei Complementar nº 17, de 1979, e da Lei nº 1.170, de 1979.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARRERA, CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - Para efeito desta Lei, considera-se servidor público o indivíduo que presta serviço ao Poder Executivo do Estado de Roraima, observados os princípios da Lei Complementar nº 17, de 1979, e da Lei nº 1.170, de 1979.



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

II - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO - conjunto de funções e responsabilidades com denominação própria e salário definidos nesta Lei Complementar, acessível a todo brasileiro, mediante concurso;

III - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - conjunto de funções e responsabilidades definidas nesta Lei Complementar, com base na estrutura organizacional do órgão, constantes do Anexo II, de livre nomeação e exoneração;

IV - FUNÇÃO DE CONFIANÇA - função remunerada que confere atividade extra ao servidor do Quadro Permanente de Pessoal.

V - CARREIRA - agrupamento de classes escalonadas segundo a hierarquia, dentro de um cargo efetivo, de acesso privativo aos titulares do cargo que a integram, mediante preenchimento de condições estabelecidas em Lei;

VI - CLASSE - Conjunto de parcelas escalonadas em um cargo, constituindo-se de graus de acesso na carreira.

Art. 3º - Os cargos que compõem o Quadro de Cargos e Salários dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN são de carreira, formados de quatro classes, e em comissão, de acordo com os anexos a esta Lei Complementar.

CAPÍTULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 4º - O Quadro Geral de Pessoal do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN é composto por cargos de carreira, de caráter efetivo e permanente, e por cargos em comissão e funções de confiança, sendo, os primeiros, integrantes de grupos ocupacionais distribuídos em classes de carreira, da seguinte forma:

a) CARGOS DE CARREIRA - PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR: composto por servidores de nível superior para a execução de tarefas especializadas dos mais elevados graus de complexidade e responsabilidade:

- Administrador;
- Analista de Sistema;
- Arquiteto;



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

- Assistente Jurídico;
- Contador;
- Economista;
- Engenheiro;
- Pedagogo;
- Psicólogo.

GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO: integrado por servidores de nível técnico para a execução de tarefas internas e externas que envolvam maior grau de complexidade e responsabilidade:

- Desenhista;
- Programador;
- Técnico em Contabilidade;
- Técnico em Educação de Trânsito.

GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL: composto por servidores de nível médio para tarefas de escritório ou externas, cuja execução, por sua menor complexidade, prescinde de acurado grau de conhecimento:

- Agente Administrativo;
- Agente de Trânsito;
- Digitador;
- Operador de Telex;
- Secretária.


GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS QUALIFICADOS: composto por servidores cujas tarefas exigem qualificação ou especificação profissional a nível prático e escolaridade primária:

- Artífice;
- Auxiliar Administrativo;
- Emplacador;
- Motorista;
- Recepcionista;
- Telefonista.

GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS NÃO QUALIFICADOS: composto por servidores cujas tarefas dispensam qualificações especiais, considerando-se somente a habilidade pessoal necessária ao seu desempenho:

- Auxiliar de Serviços Gerais.

b) CARGOS ISOLADOS - PROVIMENTO EM COMISSÃO

- Diretor-Geral;
 - Diretor-Geral Adjunto;
 - Diretor de Operações;
- 



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

de Trânsito;

- Diretor Administrativo e Financeiro;
- Diretor de Habilitação, Medicina e Educação

- Procurador Geral;
- Corregedor-Geral;
- Chefe de Gabinete;
- Assessor Chefe;
- Coordenador;
- Assistente de Assessoria;
- Chefe de Divisão;
- Chefe de Ciretran - Ciretran 1ª Categoria;
- Chefe de Ciretran - Ciretran 2ª Categoria;
- Chefe de Ciretran - Ciretran 3ª Categoria;

c) FUNÇÕES DE CONFIANÇA

- Presidente de Comissão;
- Chefe de Seção/Núcleo
- Membro de Comissão;
- Secretária de Gabinete I;
- Secretária de Gabinete II;
- Motorista de Gabinete I;
- Motorista de Gabinete II;
- Assistente de Secretária I;
- Assistente de Secretária II;
- Chefe de Seção - CIRETRAN de 1ª Categoria;
- Chefe de Seção - CIRETRAN de 2ª Categoria;
- Chefe de Seção - CIRETRAN de 3ª Categoria;
- Recepcionista;
- Subchefe.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo constantes do artigo anterior serão organizados em carreiras, no quadro permanente, com a seguinte estrutura:

- I - classe especial;
- II - 3ª classe;
- III - 2ª classe;
- IV - 1ª classe.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo, comissionados e as funções de confiança constantes dos Anexos I, II e III, obedecerão, além dos símbolos e salários deles constantes, aos quantitativos lotacionais do Anexo IV, parte integrante desta Lei Complementar.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º - A estrutura remuneratória dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN é a





ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Constante do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, compreendendo:

- I - vencimento básico;
- II - gratificações;
- III - auxílios;
- IV - indenizações;
- V - adicionais.

SEÇÃO I

DO VENCIMENTO BÁSICO

Art. 8º - Vencimento básico é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme símbolo e referências constantes dos anexos a esta Lei Complementar.

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 9º - Além das gratificações previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, poderão ser concedidas aos servidores em atividade no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, as seguintes gratificações:

- I - Gratificação Técnica;
- II - Gratificação de Função;
- III - Gratificação de Prestação Jurisdiccional;
- IV - Gratificação de Risco de Vida.

SUBSEÇÃO I

GRATIFICAÇÃO TÉCNICA

Art. 10 - A Gratificação Técnica é devida aos integrantes do Grupo Ocupacional Técnico Superior, como incentivo ao trabalho técnico inerente aos cargos, concedida no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o vencimento básico.

SUBSEÇÃO II

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 11 - A Gratificação de Função é devida ao servidor ocupante do cargo efetivo designado para exercer função de confiança, conforme especificação, símbolos e referências constantes do Anexo III a esta Lei Complementar.

SUBSEÇÃO III

GRATIFICAÇÃO DE PRESTAÇÃO JURISDICIONAL

Art. 12 - A Gratificação de Prestação Jurisdicional é devida aos servidores ocupantes dos cargos de Assistente Jurídico, calculada no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico.

SUBSEÇÃO IV

GRATIFICAÇÃO DE RISCO DE VIDA

Art. 13 - A Gratificação de Risco de Vida é devida aos servidores ocupantes do cargo de motorista, no percentual de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico.

SUBSEÇÃO V

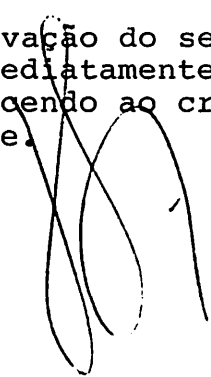
DOS AUXÍLIOS, INDENIZAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 14 - Os auxílios, indenizações e adicionais devidos ao servidor do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN serão concedidos na forma prevista no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 15 - Promoção é a elevação do servidor ocupante de cargo de carreira à classe imediatamente superior, dentro de uma série de classes, obedecendo ao critério de merecimento e antiguidade, alternadamente.





ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

§ 1º - Para a definição de promoção nas classes é necessário que exista a vaga no quadro lotacional.

§ 2º - O quadro lotacional, para fins de promoção, será obrigatoriamente distribuído nos percentuais abaixo, sobre o total da lotação numérica existente.

- I - Classe especial - 10%;
- II - 3ª classe - 20%;
- III - 2ª classe - 30%;
- IV - 1ª classe - 40%.

Art. 16 - As promoções serão anuais, observado o interstício mínimo de 4 (quatro) anos de efetivo exercício na classe.

Art. 17 - As promoções por merecimento dependem de prova de habilitação, observada a ordem de classificação dos candidatos.

§ 1º - Perderá o direito à promoção por merecimento o servidor que:

- I - nos últimos 03 (três) anos houver sofrido pena disciplinar;
- II - tiver faltado por mais de 20 (vinte) dias consecutivos ou alternados dentro do período do interstício, injustificadamente.

§ 2º - Perderá o direito à promoção por antiguidade o servidor que:

- I - durante o interstício tiver faltado por mais de 20 (vinte) dias consecutivos ou alternados, injustificadamente;
- II - tiver sofrido pena de suspensão durante o período correspondente.

§ 3º - Para a promoção por merecimento, conferir-se-á pontuação para títulos de especialização, desde que conexos com o cargo ocupado, conforme dispuser o regulamento.

Art. 18 - Somente poderão candidatar-se à promoção os ocupantes da classe imediatamente inferior àquela em que se der vaga.

Art. 19 - As provas de habilitação para apuração do merecimento serão realizadas no período de maio a junho de cada ano.

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



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 20 - A apuração da antigüidade dos candidatos à vaga que por essa forma deva ser provida, far-se-á com a contagem do tempo de efetivo exercício na classe.

Art. 21 - Quando ocorrer empate nas classificações de merecimento e antigüidade, terá preferência, sucessivamente o servidor:

- I - de maior tempo de serviço no cargo;
- II - de maior tempo de serviço público no Estado de Rondônia;
- III - de maior tempo de serviço público;
- IV - de maior idade;
- V - de maior prole.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 - O servidor do extinto Território Federal de Rondônia à disposição do Estado e em exercício no Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, excepcionalmente e em caráter temporário, poderá ocupar funções de confiança ou auferir gratificações previstas nesta Lei Complementar, desde que satisfaça às exigências deste Diploma Legal e não conflite com a legislação federal, sendo as gratificações calculadas sobre o vencimento básico da referência inicial do cargo equivalente, na tabela de referência de vencimentos do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

Art. 23 - Os servidores regidos pela Consolidação da Lei de Trabalho - CLT, amparados pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, passam a integrar quadro especial em extinção, permanecendo no regime original, assegurado o seu ingresso no Plano de Carreira, Cargos e Salários desta Lei Complementar, à medida em que satisfizerem às exigências do parágrafo primeiro do mesmo dispositivo constitucional.

Art. 24 - Os atuais servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, sem estabilidade e não alcançados pelos disposto no Art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, serão submetidos a concurso público, no prazo de 60 dias, a contar da data da publicação desta Lei.

Parágrafo único - O tempo de serviço dos servidores de que trata este artigo, será contado como título e

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



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

transformado em vantagem de até 20% (vinte por cento) sobre a pontuação obtida por ocasião da realização do concurso.

Art. 25 - Os atuais ocupantes de cargos efetivos do Quadro Permanente do Estado, de carreira e isolados, em exercício no Departamento Estadual de Trânsito, até 1º de abril de 1993, cuja denominação e atribuição se identifiquem com os cargos integrantes do Quadro de Carreira instituído por esse Diploma legal, poderão fazer opção pelo quadro do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei Complementar, devendo o Conselho Diretor, respeitando o direito adquirido, dispor as condições e aprovação das opções recebidas.

Art. 26 - Os Servidores Públicos de outros órgãos e demais poderes colocados à disposição do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, até 1º de abril de 1993, poderão fazer opção pela remuneração do cargo cujas funções exerçam no órgão, correspondente à classe inicial do mesmo.

Art. 27 - Os vencimentos dos servidores de que tratam os artigos 23 e 24 corresponderão aos das classes e referências iniciais dos cargos correlatos, acrescidos das gratificações específicas do cargo.

Art. 28 - Ao servidor celetista do quadro em extinção, cujo emprego difere da denominação do Quadro de Cargos do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, fica assegurada a percepção de salário equivalente ao cargo inicial da carreira que envolva atividades similares.

Parágrafo único - Aos empregados que, em decorrência da aplicação do disposto no "caput" deste artigo, venham a receber salário mensal inferior, fica assegurada a percepção da diferença, a título de vantagem nominal, corrigida nas mesmas datas e percentuais dos reajustes da Tabela do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

Art. 29 - A partir da publicação desta Lei Complementar, fica o Departamento Estadual de Trânsito, órgão autárquico com autonomia administrativa e financeira, excluído da Lei Complementar nº 67, de 09 de dezembro de 1992, para todos os efeitos e disposições nela contidas.

Art. 30 - Aos servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, integrantes do Quadro Permanente de carreiras e isolados, aplicam-se normas do Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis do Estado de Rondônia.

Art. 31 - Após a adequação ao Quadro de Carreira dos servidores públicos, na forma desta Lei Complementar, fica autorizado o Departamento Estadual de



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Trânsito - DETRAN a promover concurso público para provimento de vagas existentes.

Art. 32 - Os servidores designados para compor Comissão de Concurso, Comissão de Sindicância e Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, farão jus a uma gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do salário básico, paga em parcela única, ao término do trabalho, independentemente do seu prazo de duração.

Art. 33 - Ficam instituídos pelos Anexos I, II, III, IV e V os quantitativos e salários correspondentes ao Quadro de Cargos Efetivos e de livre provimento e especificações dos cargos do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

Art. 34 - Fica limitado em até 20 (vinte) vezes a relação dos valores entre a maior e a menor remuneração dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN.

Art. 35 - As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Autarquia.

Art. 36 - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de maio de 1993.

Art. 37 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 3446, de 06 de outubro de 1987.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA, 26 de agosto de 1993.

Assinatura manuscrita em tinta preta, consistindo de uma série de traços fluidos e entrelaçados.



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

A N E X O I V

QUADRO DE LOTAÇÃO NUMÉRICA DE CARGOS POR UNIDADE

LOTAÇÃO

	Quantidade
1. Gabinete do Diretor-Geral	
- Diretor-Geral	01
- Diretor-Geral Adjunto	01
- Chefe de Gabinete	01
- Secretária	02
- Recepcionista	02
- Assistente de Assessoria	01
TOTAL = 08	
2. Procuradoria Jurídica	
- Procurador-Geral	01
- Assistente Jurídico	05
- Agente Administrativo	02
- Secretária	01
TOTAL = 09	
3. Corregedoria	
- Corregedor Geral	01
- Assistente Jurídico	01
- Agente Administrativo	02
- Secretária	01
TOTAL = 05	
4. Assessoria de Comunicação Social	
- Chefe de Assessoria	01
- Assistente de Assessoria	01
- Secretária	01
TOTAL = 03	
5. Assessoria de Planejamento	
- Chefe de Assessoria	01
- Assistente de Assessoria	01
- Secretária	01
- Agente Administrativo	02
- Economista	01
TOTAL = 06	



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

6. Assessoria de Controle Interno

- Chefe de Assessoria	01
- Assistente de Assessoria	01
- Contador	01
- Agente Administrativo	02

TOTAL = 05

7. Assessoria Técnica

- Chefe de Assessoria	01
- Assistente de Assessoria	01
- Agente Administrativo	03

TOTAL = 05

8. Centro de Processamento de Dados

- Coordenador	01
- Analista de Sistema	01
- Programador	04
- Digitador	30
- Agente Administrativo	06

TOTAL = 42

9. Comissão Permanente de Licitação

- Presidente	01
- Membros	03
- Agente Administrativo	02

TOTAL = 06

10. Diretoria de Operações

- Diretor	01
- Secretária	01
- Agente Administrativo	01

TOTAL = 03

10.1 Coordenadoria de CIRETRAN'S

- Coordenador	01
- Secretária	01

SEÇÃO DE APOIO

- Agente Administrativo	01
- Auxiliar Administrativo	01

TOTAL = 04



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

10.1.1 CIRETRAN de 1ª Categoria

- Chefe de CIRETRAN 01
- Secretária 01
- Auxiliar de Serviços Gerais 02

TOTAL = 04

10.1.1.1 - SEÇÃO DE REGISTRO DE VEÍCULOS

- Agente Administrativo 04
- Auxiliar Administrativo 02
- Emplacador 02

TOTAL = 08

10.1.1.2 - SEÇÃO DE HABILITAÇÃO

- Agente Administrativo 02
- Auxiliar Administrativo 01

TOTAL = 03

10.1.1.3 - SEÇÃO DE INFRAÇÕES E PENALIDADES

- Agente Administrativo 01
- Agente de Trânsito 01

TOTAL = 02

10.1.2 - CIRETRAN de 2ª Categoria

- Chefe de CIRETRAN 01
- Secretária 01
- Auxiliar de Serviços Gerais 01

TOTAL = 03

10.1.2.1 - SEÇÃO DE REGISTRO DE VEÍCULOS

- Agente Administrativo 02
- Emplacador 01

TOTAL = 03

10.1.2.2 - SEÇÃO DE HABILITAÇÃO

- Agente Administrativo 01
- Auxiliar Administrativo 01

TOTAL = 02



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

10.1.2.3 - SEÇÃO DE INFRAÇÕES E PENALIDADES

- | | |
|-------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 01 |
| - Agente de Trânsito | 01 |

TOTAL = 02

10.1.3 CIRETRAN de 3ª Categoria

- | | |
|-------------------------|----|
| - Chefe de CIRETRAN | 01 |
| - Agente Administrativo | 01 |

TOTAL = 02

10.2 COORDENADORIA de RENAVAL

- | | |
|---------------|----|
| - Coordenador | 01 |
| - Secretária | 01 |

TOTAL = 02

10.2.1 SEÇÃO DE APOIO

- | | |
|---------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 01 |
| - Auxiliar Administrativo | 01 |

TOTAL = 02

10.3 COORDENADORIA METROPOLITANA DE TRÂNSITO

- | | |
|---------------|----|
| - Coordenador | 01 |
| - Secretária | 01 |

TOTAL = 02

10.3.1 Divisão de Registro de Veículos

- | | |
|--------------------|----|
| - Chefe de Divisão | 01 |
| - Secretária | 01 |

TOTAL = 02

10.3.1.1 SEÇÃO DE ARQUIVO

- | | |
|--------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 04 |
| - Auxiliar Adminitrativo | 03 |

TOTAL = 07

10.3.1.2 SEÇÃO DE CADASTRO E CONFERÊNCIA

- | | |
|-------------------------|------------|
| - Agente Administrativo | TOTAL = 04 |
|-------------------------|------------|

10.3.1.3 SEÇÃO DE PRONTUÁRIO DE VEÍCULOS

- | | |
|-------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 02 |
| - Operador de Telex | 01 |

TOTAL = 03



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

10.3.1.4 SEÇÃO DE PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DE VEÍCULOS

- Agente Administrativo 06

10.3.1.5 SEÇÃO DE PERÍCIA E VISTORIA

- Agente de Trânsito 03

- Agente Administrativo 01

- Emplacador 04

TOTAL = 08

10.3.2 Divisão de Policiamento e Fiscalização de Trânsito

- Chefe de Divisão 01

- Secretária 01

TOTAL = 02

10.3.2.1 SEÇÃO DE INFRAÇÕES E PENALIDADES

- Agente Administrativo 04

- Auxiliar Administrativo 02

TOTAL = 06

10.3.2.2 SEÇÃO DE CONTROLE DE VEÍCULOS APREENDIDOS

- Agente de Trânsito 06

TOTAL = 06

10.4 Coordenadoria de Engenharia de Trânsito

- Coordenador 01

- Secretária 01

TOTAL = 02

10.4.1 SEÇÃO DE ESTUDOS E PROJETOS

- Arquiteto 02

- Engenheiro Civil 02

- Desenhista 03

TOTAL = 07

10.4.2 SEÇÃO DE ESTATÍSTICA

- Agente Administrativo 01

- Auxiliar Administrativo 01

TOTAL = 02



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

11 DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- Diretor	01
- Secretária	01
- Agente Administrativo	02
- Recepcionista	01

TOTAL = 05

11.1 Divisão de Administração

- Chefe de Divisão	01
- Secretária	01

TOTAL = 02

11.1.1 SEÇÃO DE PESSOAL

- Agente Administrativo	04
- Auxiliar Administrativo	02

TOTAL = 06

11.1.2 SEÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

- Técnico em Contabilidade	02
- Agente Administrativo	02

TOTAL = 04

11.1.3 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

- Agente Administrativo	06
- Auxiliar Administrativo	02

TOTAL = 08

11.1.4 SEÇÃO DE TRANSPORTE

- Agente Administrativo	02
- Motorista	17

TOTAL = 19

11.1.5 SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- Agente Administrativo	03
- Auxiliar Administrativo	05
- Operador de Telex	02
- Telefonista	03
- Auxiliar de Serviços Gerais	14
- Artífice	02

TOTAL = 29



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

11.1.6 SEÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

- Administrador 01
- Agente Administrativo 02

TOTAL = 03

11.1.7 SEÇÃO DE PROTOCOLO GERAL

- Agente Administrativo 02
- Auxiliar Administrativo 01

TOTAL = 03

11.2 DIVISÃO DE FINANÇAS

- Chefe de Divisão 01
- Secretária 01

TOTAL = 02

11.2.1 SEÇÃO DE ARRECADAÇÃO

- Agente Administrativo 01
- Auxiliar Administrativo 01

TOTAL = 02

11.2.2 SEÇÃO DE TESOUREARIA

- Técnico em Contabilidade 01
- Agente Administrativo 02

TOTAL = 03

11.2.3 SEÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Técnico em Contabilidade 01
- Agente Administrativo 02

TOTAL = 03

11.2.4 SEÇÃO DE CONTABILIDADE

- Contador 01
- Técnico em Contabilidade 02
- Agente Administrativo 02

TOTAL = 05



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

11.2.5 SEÇÃO DE DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDOS

- | | |
|---------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 02 |
| - Auxiliar Administrativo | 01 |

TOTAL = 03

12 DIRETORIA DE HABILITAÇÃO, MEDICINA E EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

- | | |
|-----------------|----|
| - Diretor | 01 |
| - Secretária | 01 |
| - Recepcionista | 01 |

03

12.1 Coordenadoria de Habilitação

- | | |
|---------------|----|
| - Coordenador | 01 |
| - Secretária | 01 |

TOTAL = 02

12.1.1 DIVISÃO DE HABILITAÇÃO

- | | |
|--------------------|----|
| - Chefe de Divisão | 01 |
| - Secretária | 01 |

TOTAL = 02

12.1.1.1 SEÇÃO DE PROTOCOLO E HABILITAÇÃO

- | | |
|---------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 02 |
| - Auxiliar Administrativo | 02 |

TOTAL = 04

12.1.1.2 SEÇÃO DE CONSULTA E CONFERÊNCIA

- | | |
|---------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 02 |
| - Auxiliar Administrativo | 01 |

TOTAL = 03

12.1.1.3 SEÇÃO DE CARTEIRA DE PRONTUÁRIO E ARQUIVO

- | | |
|-------------------------|----|
| - Agente Administrativo | 02 |
| - Secretária | 01 |

TOTAL = 03



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

12.1.2 DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

- Chefe de Divisão 01
- Secretária 01

TOTAL = 02

12.1.2.1 SEÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS

- Técnico em Educação de Trânsito 02
- Agente Administrativo 01

TOTAL = 03

12.1.3 DIVISÃO MÉDICA E PSICOLÓGICA

- Chefe de Divisão 01
- Secretária 01

TOTAL = 02

12.1.3.1 SEÇÃO DE EXAME MÉDICO E PSICOLÓGICO

- Psicólogo 01
- Agente Administrativo 02

TOTAL = 03

12.1.4 COMISSÕES EXAMINADORA DE TRÂNSITO

- Presidente de Comissão 07
- Membros de Comissão 21

TOTAL = 28

12.2 COORDENADORIA DE RENACH

- Coordenador 01
- Secretária 01

TOTAL = 02

12.2.1 SEÇÃO DE APOIO

- Agente Administrativo 01
- Auxiliar Administrativo 01

TOTAL = 02



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

A N E X O V

ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

01 - ADMINISTRADOR

Natureza do Trabalho: - pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre a administração dos recursos humanos e materiais; elaborar normas e métodos a serem adotados pelo Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN na administração de pessoal, de material e de produção; exercer funções gerenciais e de assessoramento nas áreas de atuação específica da profissão.

Qualificação Necessária: - curso de Administrador de Empresas e experiência em trabalhos relacionados com a profissão.

Requisito Legal: - diploma de Administrador de Empresas devidamente registrado no Ministério de Educação e Cultura e carteira expedida pelo Conselho Regional de Administração.

02 - ANALISTA DE SISTEMA

Natureza do Trabalho: - planejar, analisar, implementar e acompanhar projetos de sistema de processamento de dados e treinamento de informações, adaptando-os à realidade da organização, bem como solucionar problemas técnicos da área para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

Qualificação Necessária: - nível superior com especialização na área de Processamento de Dados.

Requisito Legal: - registro profissional equivalente.

03 - ARQUITETO

Natureza do Trabalho: - dirigir, orientar e fiscalizar a execução de projeto de edificação, arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano e regional, específicos na área de trânsito e seus serviços afins e correlatos, planejar, dirigir, orientar e fiscalizar obras de interesse do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, bem como emitir pareceres sobre questões de sua profissão.



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Qualificação Necessária: - curso de Arquitetura e experiência em trabalhos relacionados com a profissão.

Requisitos Legais: - ter diploma de Arquitetura devidamente registrado no Ministério de Educação e Cultura - MEC e carteira expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

04 - ASSISTENTE JURÍDICO

Natureza do Trabalho: - pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre questões jurídicas; elaborar contratos, convênios e acordos, anteprojetos de lei, decretos, regulamentos, competindo-lhe, ainda, a defesa dos interesses da Autarquia e assistência geral da Corregedoria nos procedimentos administrativos.

Qualificação Necessária: - curso de bacharel em Direito e experiência em trabalhos relacionados com a profissão.

Requisito Legal: - diploma ou título de bacharel em Direito, devidamente registrado, e carteira de Advogado expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

05 - CONTADOR

Natureza do Trabalho: - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades destinadas ao registro dos atos e fatos contábeis; registrar as operações financeiras, econômicas e administrativas desenvolvidas pela Autarquia, dentro da melhor técnica contábil.

Qualificação Necessária: - o curso superior de Ciências Contábeis ou equivalente e experiência no tratamento das questões contábeis e administrativos.

Requisito Legal: - diploma de bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado, carteira expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

06 - ECONOMISTA

Natureza do Trabalho: - pesquisar, analisar e emitir pareceres sobre questões econômicas e financeiras; elaborar projetos; analisar as alternativas de aplicação dos



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

recursos disponíveis e as estruturas econômicas e financeiras da empresa, análise, estatísticas, etc.

Qualificação Necessária: - curso de Ciências Econômicas e experiência em trabalhos relacionados com a profissão.

Requisito Legal: - diploma de bacharel em Ciências Econômicas, devidamente registrado e carteira de Economista expedida pelo Conselho Regional de Economia - CRE.

07 - ENGENHEIRO

Natureza do Trabalho: - dirigir, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, cálculo de estrutura e fundações e obras de engenharia, bem como implantar projetos de organização e controle de circulação, por vias públicas de trânsito, emitir pareceres e orientação às prefeituras sobre questões da sua profissão.

Qualificação Necessária: - curso de Engenheiro Civil e experiência em trabalhos relacionados com a profissão.

Requisito Legal: - diploma de Engenheiro, devidamente registrado, e carteira expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

08 - PEDAGOGO

Natureza do Trabalho: - planejar, organizar e executar atividades relacionadas com campanhas para educação de trânsito; prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio-educacional na área de trânsito; elaborar metodologia e técnicas específicas de procedimentos educacionais de interesse do Órgão e emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.

Qualificação Necessária: - curso superior em Pedagogia.

Requisito Legal: - diploma de bacharel em Pedagogia, devidamente registrado.

09 - PSICÓLOGO



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Natureza do Trabalho: - Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos que se habilitam à carteira de condutor de veículos; emitir laudos e pareceres em assuntos de sua competência; organizar serviços de Psicologia e áreas afins do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, obedecendo à legislação pertinente para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável.

Qualificação Necessária: - curso superior de psicologia e experiência em trabalhos relacionados com a profissão.

Requisito Legal: - diploma de bacharel em Psicologia, devidamente registrado, e carteira expedida pelo Conselho Regional de Psicologia.

GRUPO OCUPACIONAL II

10 - DESENHISTA

Natureza do Trabalho: - reproduzir gráficos de figura artísticas e geométricas em duas dimensões; transportar para o papel os projetos de Engenharia e Arquitetura, bem como fazer clichês, gráficos e outros trabalhos de espécie que exigem o desenho técnico para sua reprodução.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de 2º grau e curso de Desenhista em escola profissionalizante.

11 - PROGRAMADOR

Natureza do Trabalho: - a orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores.

Qualificação Necessária: - 2º grau, completada pelo curso de Programador em Escola Técnica profissionalizante e ter experiência profissional.

12 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Natureza do Trabalho: - executar trabalhos que envolvam registros contábeis; elaborar empenhos de despesa, instruir processos de prestação de contas; exercer tarefas relativas à execução orçamentária e auxiliar no levantamento de dados para a elaboração de relatórios patrimoniais, etc.

Qualificação Necessária: - haver concluído o 2º grau, completado pelo curso profissionalizante de Técnico em Contabilidade, com o devido registro profissional e experiência profissional.

13 - TÉCNICO EM EDUCAÇÃO DE TRÂNSITO

Natureza do Trabalho: - executar, sob a coordenação do Pedagogo ou Chefe da Divisão de Educação de Trânsito, campanhas de esclarecimento ao público visando à sua educação no trânsito; estudar o programa a ser desenvolvido, analisando-o detalhadamente para inteirar-se do conteúdo e fazer o planejamento do curso; preparar o plano de instrução, determinando a metodologia a ser seguida, com base nos objetivos, visando a selecionar e preparar o material didático.

Qualificação Necessária: - habilitação para o Magistério, Licenciatura Curta ou Plena ou ter completado o último ano do 2º grau e experiência profissional em didática escolar.

GRUPO OCUPACIONAL III

14 - AGENTE ADMINISTRATIVO

Natureza do Trabalho: - planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta; supervisão de trabalho que envolvam a aplicação de técnicos de pessoal, orçamento, organização e métodos, secretarias, etc.

Qualificação Necessária: - ensino de 2º grau ou equivalente.

15 - AGENTE DE TRÂNSITO



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Natureza do Trabalho: - controlar veículos apreendidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de Ensino de 2º grau ou equivalente.

16 - DIGITADOR

Natureza do Trabalho: - digitar os projetos de sistema de processamento de dados, bem como o armazenamento de informações de caráter global e setorial da realidade do órgão.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de Ensino de 2º grau, curso de Digitador e experiência nos trabalhos de digitação, em geral.

17 - OPERADOR DE TELEX

Natureza do Trabalho: - transmitir mensagens através de equipamento de telex, codificando, descobrindo e lendo mensagens em fitas perfuradas; arquivar toda a documentação de telegrafia e zelar pela conservação externa dos equipamentos, conforme a necessidade do serviço.

Qualificação Necessária: - haver completado o 2º grau e ter experiência comprovada na operacionalização de aparelhos de telex.

18 - SECRETÁRIA

Natureza do Trabalho: - organizar arquivos, planejar a agenda de diretores, assessores, chefes e funcionários com quem trabalha, preparar reuniões, executar e redigir ofícios e documentos, datilografando-os.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de Ensino de 2º grau ou curso de Secretária Executiva.

19 - ARTÍFICE

Natureza do Trabalho: - executar trabalhos de confecção, conservação e manutenção preventiva ou corretiva nas instalações elétricas e hidráulicas do órgão, bem como em suas máquinas e equipamentos, também serviços de carpin-



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

taria e marcenaria, alvenaria e pintura, soldagem e serralheria.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de Ensino de 1º grau de ter considerável experiência nos trabalhos de sua profissão.

20 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Natureza do Trabalho: - operar máquinas de escrever elétrica e manual, para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados; copiar cartas, informes, tabelas de dados estatísticos, quadros e outros documentos oficiais, observando corretamente a disposição destes e seguindo as determinações oficiais.

Qualificação Necessária: - Haver completado o 1º grau e possuir Certificado de Datilografia.

21 - EMPLACADOR

Natureza do Trabalho: - analisar documentação e estado geral do veículo, assegurando que o mesmo trafegue de acordo com a legislação de trânsito.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de Ensino de 1º grau e conhecimentos básicos da legislação de trânsito.

22 - MOTORISTA

Natureza do Trabalho: - dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões e outros correlatos) para o transporte de pessoal e material; examinar diariamente as condições de funcionamento do veículo, providenciando a sua manutenção e conservação.

Qualificação Necessária: - haver completado o 1º grau e possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria "d".

23 - RECEPCIONISTA

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



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Natureza do Trabalho: - prestar informações às pessoas e encaminhá-las as diversas dependências do prédio.

Qualificação Necessária: - haver completado o Ensino de 1º grau.

24 - TELEFONISTA

Natureza do Trabalho: - operar em mesa telefônica de transmissão de chamadas locais e interurbanas.

Qualificação Necessária: - ser portador de diploma de 1º grau e ter razoável experiência na operação de equipamentos de telefone e telefax.

25 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Natureza do Trabalho: - executar trabalhos gerais de serviços de limpeza e conservação das instalações, bem como realizar serviços relacionados com a cozinha e copa do órgão e tarefas de vigilância em prédios do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN; atividades de mensageiro e outras que não necessitem de qualificação específica.

Qualificação Necessária: - É desejável que possua instrução de Ensino de 1º grau.

Assinatura manuscrita em tinta preta, consistindo de uma série de loops e traços fluidos.



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

A N E X O I

QUADRO DE CARGOS DE CARREIRA, LOTAÇÃO E VENCIMENTOS

GRUPO	C A R G O	LOT.	CLAS.	REFERÊNCIA DE VENCIMENTOS
I	Administrador	02	ESPC.	RV-20
	Analista de Sistema	01		
	Arquiteto	02	3ª	RV-19
	Assistente Juridico	08		
	Contador	03		
	Economista	01	2ª	RV-18
	Engenheiro	02		
	Pedagogo	01		
	Psicólogo	02	1ª	RV-17
		--		
	Sub-Total	22		
II	Desenhista	03	ESPC.	RV-16
	Programador	04		
	Técnico em Contabilidade	06	3ª	RV-15
	Técnico em Educação de Trânsito	02		
		--	2ª	RV-14
	Sub-Total	15	1ª	RV-13
III	Agente Administrativo	176	ESPC.	RV-12
	Agente de Trânsito	20		
	Digitador	30	3ª	RV-11
	Operador de Telex	03		
	Secretária	33	2ª	RV-10
		--		
	Sub-Total	262	1ª	RV-09
IV	Artífice	02	ESPC.	RV-08
	Auxiliar Administrativo	47		
	Emplacador	21	3ª	RV-07
	Motorista	17		
	Recepcionista	04	2ª	RV-06
	Telefonista	03		
		--		
	Sub-Total	94	1ª	RV-05
V	Auxiliar de Serviços Gerais	31	ESPC.	RV-04
			3ª	RV-03
			2ª	RV-02
	Sub-Total	31	1ª	RV-01
T O T A L:		424		



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

A N E X O I

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE CARREIRA

REFERÊNCIAS	VENCIMENTO BÁSICO
RV-01	6.441.435,00
RV-02	6.763.506,00
RV-03	7.101.682,00
RV-04	7.456.766,00
RV-05	8.588.580,00
RV-06	9.018.009,00
RV-07	9.468.908,00
RV-08	9.942.354,00
RV-09	10.735.725,00
RV-10	11.272.511,00
RV-11	11.836.136,00
RV-12	12.427.944,00
RV-13	12.882.870,00
RV-14	13.527.013,00
RV-15	14.203.364,00
RV-16	14.913.532,00
RV-17	22.750.000,00
RV-18	23.887.500,00
RV-19	25.081.875,00
RV-20	26.335.968,00



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

A N E X O II
CARGOS EM COMISSÃO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO
01	Diretor-Geral	CC - 08
01	Diretor - Geral Adjunto	CC - 07
03	Diretor	CC - 06
01	Procurador Geral	CC - 05
01	Corregedor Geral	CC - 05
01	Chefe de Gabinete	CC - 05
04	Assessor Chefe	CC - 05
07	Coordenador	CC - 04
05	Assistente de Assessoria	CC - 03
10	Chefe de Divisão	CC - 03
06	Chefe de Ciretran - 1ª Categoria	CC - 03
08	Chefe de Ciretran - 2ª Categoria	CC - 02
25	Chefe de Ciretran - 3ª Categoria	CC - 01

TABELA DE VENCIMENTOS

SÍMBOLO	VENCIMENTO BÁSICO	GRATIFICAÇÃO	GRATIFICAÇÃO REPRESENTAÇÃO	T O T A L
CC-08	13.210.392,00	19.815.588,00	29.327.070,24	62.353.050,24
CC-07	11.889.353,00	17.834.029,00	26.394.363,00	56.117.745,00
CC-06	10.700.418,00	16.050.627,00	23.754.927,00	50.505.972,00
CC-05	6.929.000,00	10.393.500,00	15.382.380,00	32.704.880,00
CC-04	5.915.000,00	8.872.500,00	13.131.300,00	27.918.800,00
CC-03	5.239.000,00	7.858.500,00	11.630.580,00	24.728.080,00
CC-02	4.647.500,00	6.971.250,00	10.317.450,00	21.936.200,00
CC-01	4.309.500,00	6.464.250,00	9.567.090,00	20.340.840,00



ESTADO DE RONDÔNIA
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

A N E X O III

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	SÍMBOLO
Presidente de Comissão	07	GF - 06
Chefe de Seção/Núcleo	36	GF - 05
Membro de Comissão	21	GF - 03
Secretária de Gabinete I	02	GF - 04
Secretária de Gabinete II	02	GF - 03
Motorista de Gabinete I	02	GF - 03
Motorista de Gabinete II	04	GF - 01
Assistente de Secretária I	03	GF - 02
Assistente de Secretária II	19	GF - 01
Chefe de Seção - CRT. de 1ª Categoria	18	GF - 04
Chefe de Seção - CRT. de 2ª Categoria	24	GF - 03
Chefe de Seção - CRT. de 3ª Categoria	-	-
Recepcionista	03	GF - 01
Subchefe	-	GF - 01
	141	

TABELA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	VALOR
GF - 06	6.240.000,00
GF - 05	4.387.500,00
GF - 04	3.315.000,00
GF - 03	2.515.500,00
GF - 02	1.852.500,00
GF - 01	1.170.000,00