



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
GOVERNADORIA - CASA CIVIL

MENSAGEM Nº 171, DE 5 DE AGOSTO DE 2025.

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação e deliberação dessa ínclita Assembleia Legislativa, nos termos do art. 65, *caput*, inciso III, da Constituição do Estado, o anexo Projeto de Lei que “Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006.”.

Nobres Parlamentares, o Governo do Estado apresenta mais uma proposta, com devidos respaldos nas legislações pertinentes, para valorização dos serviços prestados pelos analistas e agentes de trânsito à população. Assim, propõe reajuste salarial dos empregados públicos do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, de até 6,5%, e modificação de nomenclaturas dos cargos em extinção, a fim de promover a modernização e a readequação administrativa, que são imprescindíveis à segurança viária no estado de Rondônia, por meio do aproveitamento de cargos declarados em extinção pela Lei nº 2.778, de 25 de junho de 2012, tendo em vista que as atribuições originalmente previstas tornaram-se obsoletas diante da evolução tecnológica e das novas exigências administrativas, bem como alteração do valor do Adicional de Dedicção Exclusiva dos procuradores para corrigir distorções legais e financeiras, além de promover maior alinhamento à boa prática de gestão pública e responsabilidade fiscal. A Proposta visa assegurar a continuidade da Política Estadual de Trânsito, dada a relevância do trabalho desenvolvido pelo Detran/RO na prevenção e redução de acidentes, impactando diretamente na segurança viária e na qualidade de vida da população. Além disso, garantir condições adequadas e reconhecimento profissional aos servidores é medida essencial ao fortalecimento do compromisso institucional com a sociedade rondoniense.

Cumprir destacar que o reajuste na remuneração das tabelas de vencimentos dos servidores estatutários e dos empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT do quadro permanente do Detran/RO, visando reparar distorções remuneratórias, em especial pela alteração da progressão contínua entre as referências e classe, passará de 2% (dois por cento) para 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) a partir de 1º de julho de 2025, e para 6,4% (seis vírgula quatro por cento) a partir de 1º de janeiro de 2026. A presente proposição se alinha às outras estruturas remuneratórias efetivas do Estado, coadunando com a importância dos serviços prestados à sociedade, contribuindo na qualidade de seus trabalhos mediante a valorização do capital humano da Instituição.

O Projeto de Lei propõe também a unificação de cargos com base em critérios objetivos de escolaridade, complexidade e remuneração, em plena conformidade com a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal - STF. Cargos do Grupo Operacional (nível fundamental) serão consolidados como Agente de Trânsito/Operacional, os do Grupo Administrativo (nível médio) serão unificados como Agente de Trânsito e os do Grupo Técnico Administrativo (nível técnico) integrarão o cargo de Técnico Administrativo. Esta medida preserva a estrutura dos grupos ocupacionais, sendo fundamental para evitar reenquadramentos indevidos e garantir a segurança jurídica do ato.

Insta citar que a legalidade da proposta encontra respaldo sólido na jurisprudência, em

especial na Ação Direta de Inconstitucionalidade - ADI 5406, que estabelece ser constitucional o reenquadramento de servidores de cargos extintos quando há identidade de requisitos de escolaridade, compatibilidade de atribuições e equivalência remuneratória. Todos esses requisitos são rigorosamente atendidos pelo Projeto. Ademais, a manutenção das funções especializadas está garantida, visto que o texto prevê que servidores com formação técnica específica continuarão a exercer atividades correlatas à sua área de origem, evitando qualquer desvio de função.

É importante destacar que a necessidade de reestruturação se origina do descompasso entre a legislação de cargos do Detran/RO, datada de 2006, e as transformações no conceito de segurança viária, consolidadas pela Emenda Constitucional nº 82, de 16 de julho de 2014. Essa Emenda ampliou a definição de “agente de trânsito” para incluir todos os servidores de carreira do órgão executivo, abrangendo aqueles que atuam em funções de educação, engenharia, fiscalização e administração. Atualmente, servidores de cargos extintos, como “Digitador” ou “Artífice”, já desempenham atividades compatíveis com as demandas modernas da Autarquia, sendo esta proposta uma formalização dessa realidade funcional.

Ademais, quanto aos Procuradores do Detran/RO, o Projeto altera os valores do Adicional de Dedicção Exclusiva - ADE, reduzindo-os para reequilibrar a estrutura de vencimentos da categoria, preservando o reconhecimento da dedicação exclusiva sem comprometer a sustentabilidade orçamentária do órgão, assim, promovendo ajustes necessários à realidade atual, tendo em vista que os salários dos servidores passaram por reajustes significativos ao longo dos anos, tornando os valores e critérios de cálculo da norma defasados e incompatíveis com o cenário atual. Diante do novo cenário estadual, verifica-se que o valor originalmente estabelecido para o ADE tornou-se desproporcional, resultando em distorções remuneratórias incompatíveis com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e interesse público.

Do mesmo modo, o adicional será uma verba *pro labore faciendo*, pago enquanto o Procurador estiver exercendo efetivamente a função que justifica o benefício e não mais integrará a remuneração desse servidor e nem será mais devido ao Procurador em sua inatividade, conforme estabelece o art. 39, § 9º, da Constituição Federal de 1988. Ademais, o projeto estabelece a possibilidade de revogação do adicional em caso de descumprimento de regulamento, bem como altera a forma de reajuste do índices da tabela salarial para Unidade Padrão Fiscal do Estado de Rondônia - UPF. A vinculação do reajuste do adicional à UPF confere regularidade e adequação ao contexto econômico vigente no Estado, substituindo o formato anterior, que tornava o benefício suscetível a desequilíbrios orçamentários. A medida, portanto, ajusta a legislação às necessidades administrativas do Detran/RO, sendo vital para modernizar sua estrutura e assegurar a eficiência jurídica e financeira da Autarquia.

Outrossim, em se tratando de Autarquia estadual, autossustentável, com administração e quadro de pessoal próprio e dentro de sua autonomia financeira, a proposição não irá onerar o erário da administração direta, portanto, encontra-se dentro dos limites legais e devidamente provisionado na respectiva dotação orçamentária. Nesse sentido, registra-se vigorosa saúde financeira do Detran/RO, propiciando modernização da estrutura administrativa, aliado à recorrente colaboração financeira com sucessivas desvinculações de vultuosos recursos financeiros aplicados no interesse social do estado de Rondônia.

Ante o exposto, e considerando as relevantes atribuições da Entidade Autárquica, tem-se que a proposição em tese, fundada nas boas regras de finanças e gestão pública, representa o alinhamento do Poder Executivo Estadual com as demandas orientadas com este Parlamento, e, dessa forma, figura como viável e exequível.

Desse modo, a aprovação deste Projeto de Lei representa um avanço indispensável para a administração pública. A medida não apenas corrige distorções legais e otimiza a força de trabalho existente, mas, acima de tudo, fortalece a capacidade do Detran/RO de cumprir sua missão constitucional de promover a segurança viária e a mobilidade urbana com máxima eficiência. A aprovação desta matéria é um ato de responsabilidade para com a gestão pública e o bem-estar da sociedade rondoniense, razão pela qual se espera o indispensável apoio dos Nobres Parlamentares.

Certo de ser honrado com a elevada compreensão de Vossas Excelências e,

consequentemente, à pronta aprovação do mencionado Projeto de Lei, antecipo sinceros agradecimentos, subscrevendo-me com especial estima e consideração.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**

Governador



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/08/2025, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062951402** e o código CRC **F9EADBFC**.

**Referência:** Caso responda esta Mensagem, indicar expressamente o Processo nº 0010.025772/2025-00

SEI nº 0062951402



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

GOVERNADORIA - CASA CIVIL

PROJETO DE LEI DE 5 DE AGOSTO DE 2025.

Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Detran/RO e altera a nomenclatura de cargos celetistas em extinção do Detran/RO.

Art. 2º O art. 14, § 5º, inciso I; art. 34, § 2º ao § 6º; art. 43, *caput*, da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que “Dispõe sobre a reestrutura e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO e dá outras providências. ”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 14. ....

.....

§ 5º .....

I - Agente de Trânsito Auxiliar.

.....

Art. 34. O Adicional de Dedicção Exclusiva é devido aos Procuradores que optarem por exercerem suas atividades jurídicas exclusivamente no Detran/RO, nos termos de regulamento do Diretor-Geral do Detran/RO.

.....

§ 2º O Adicional de Dedicção Exclusiva será pago no valor fixo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 3º O adicional é uma verba *pro labore faciendo* e depende de regulamentação.

§ 4º O referido adicional poderá ser revogado em caso de descumprimento do regulamento.

§ 5º O Adicional de Dedicção Exclusiva será reajustado pela Unidade Padrão Fiscal - UPF.

§ 6º O Adicional de Dedicção Exclusiva não será devido aos Procuradores quando de sua inatividade, diante da vedação prevista no art. 39, § 9º, da Constituição Federal de 1988.

.....

Art. 43. Ficam reajustadas as Tabelas Salariais dos Grupos Ocupacionais do quadro de pessoal

permanente do Detran/RO, demonstradas no Anexo II desta Lei, que passam a ter novos valores, obedecendo a progressão contínua nos seguintes percentuais:

.....” (NR)

Art. 3º Ficam acrescentados ao art. 14, § 2º, o inciso VIII, ao § 4º, o inciso VIII; o art. 14-A e seus parágrafos; o art. 14-B; o art. 14-C; o art. 14-D e seu parágrafo único; ao art. 43, *caput*, os incisos I e II, à Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 14. ....

.....  
§ 2º .....

.....  
VIII - Agente de Trânsito/Técnico Administrativo.

.....  
§ 4º .....

.....  
VIII - Agente de Trânsito Operacional.

.....  
Art. 14-A . Fica modificada a estrutura administrativa do Detran/RO, que declara definitivamente extintos cargos do quadro de provimento efetivo e realiza aproveitamento dos cargos em extinção.

§ 1º Os cargos de Desenhista, Operador de Computador, Programador de Computador, Técnico em Contabilidade, Técnico em Educação de Trânsito, Técnico em Manutenção de Computador, Técnico em Informática, previstos no art. 14, § 2º, incisos I ao VII, estão extintos definitivamente por força da identidade de atribuições dos cargos, e serão aproveitados no cargo de Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, previsto no art. 14, § 2º, inciso VIII.

§ 2º Os cargos de Agente Administrativo, Digitador e Secretária, previstos no art. 14, § 3º, incisos I, III e IV, estão extintos definitivamente, por força da identidade de atribuições dos cargos e uniformização da carreira realizada pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia, e serão aproveitados nos cargos de Agente de Trânsito, previsto no art. 14, § 3º, inciso II.

§ 3º Os cargos de Artífice, Auxiliar Administrativo, Auxiliar em Fiscalização de Trânsito, Emplacador, Motorista, Recepcionista e Telefonista, previstos no art. 14, § 4º, incisos I ao VII, estão extintos definitivamente por força da inexistência de suas atividades no órgão e uniformização da carreira realizada pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia, e serão aproveitados no cargo de Agente de Trânsito Operacional, previsto no art. 14, § 4º, inciso VIII.

§ 4º Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que integram Quadro em Extinção, em referência aos cargos que foram extintos nos § 1º a § 3º, terão suas nomenclaturas atualizadas de Técnico em Contabilidade para Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, de Agente Administrativo para Agente de Trânsito, de Auxiliar Administrativo e Emplacador para Agente de Trânsito Operacional e de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia para Agente de Trânsito Auxiliar, respectivamente, mantendo-se as disposições previstas no art. 44.

§ 5º Os servidores com cursos de especialização somente poderão ser incumbidos de exercer as atividades relacionadas à sua área de formação originária, acrescentados das atividades de Educação, Engenharia e Fiscalização de Trânsito comuns a todos os cargos.

§ 6º Será ministrado curso de formação em legislação de trânsito, técnicas de abordagem e educação de trânsito aos servidores anteriormente pertencentes aos cargos descritos nos § 1º ao § 4º.

§ 7º A atuação no operacional relacionada às atividades de fiscalização e educação de trânsito somente poderá ser exercida pelo servidor anteriormente ocupante dos cargos descritos nos § 1º ao § 4º que tenham finalizado o curso específico, exigido pela legislação.

§ 8º A participação no curso mencionado no § 6º não é obrigatória, bem como sua aprovação ou reprovação não servirá para qualquer cunho avaliatório em progressão funcional ou para efeito de exoneração ou demissão do cargo ocupado.

Art. 14-B. Permanecerá em extinção o cargo de Agente de Trânsito Auxiliar integrante do Grupo Ocupacional Serviços Gerais.

Art. 14-C. Será ministrado curso de capacitação para atuação na fiscalização e educação de trânsito aos servidores aproveitados no cargo de Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, no cargo de Agente de Trânsito, no cargo de Agente de Trânsito Operacional e aos Agentes de Trânsito Auxiliares, que deverá ter início no prazo de seis meses da publicação desta Lei.

Art. 14-D. É requisito obrigatório para ingresso nos cargos de Agente de Trânsito e Agente de Trânsito Operacional a graduação em ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Parágrafo único. Ficam excetuados das exigências de graduação, de que trata o *caput*, os candidatos de concursos já realizados.

.....

Art. 43. ....

I - 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) entre as referências e classes, a partir de 1º de julho de 2025;  
e

II - 6,4% (seis vírgula quatro por cento) entre as referências e classes, a partir de 1º de janeiro de 2026.

.....”(NR)

Art. 4º Os “Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo”, “Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo”, “Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais” e “Grupo V - Grupo Ocupacional de Serviços Gerais”, do Anexo I da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 5º As Tabelas de Vencimentos dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, constante nos Anexos II e III da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 6º O item 2 do “Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo” e item 1 do “Grupo V - Grupo Ocupacional de Serviços Gerais”, ambos do Anexo V da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 7º Fica acrescido o item 8 ao “Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo” e o item 8 ao “Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais”, ambos do Anexo V da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Detran/RO.

Art. 9º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006:

I - os incisos I a VII do § 2º do art. 14;

II - os incisos I, III e IV do § 3º do art. 14;

III - os § 6º e § 7º do art. 14;

IV - os itens 1 a 7 do Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo do Anexo V;

V - os itens 1, 3 e 4 do Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo do Anexo V; e

VI - os itens 1 a 7 do Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais do Anexo V.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### “ANEXO I

#### COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS E LOTAÇÃO NUMÉRICA DOS CARGOS EFETIVOS

#### GRUPO II

##### GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO	49	148

#### GRUPO III

##### GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO	358	620

#### GRUPO IV

##### GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	382	691

#### GRUPO V

##### GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO AUXILIAR	25	Em Extinção

” (NR)

## ANEXO II

### “ANEXO II

#### HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS E DAS CLASSES E TABELA SALARIAL

Reajuste em 1º de julho de 2025 de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)

##### GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D

1ª	6.057,76	6.330,36	6.615,23	6.912,92
2ª	7.224,00	7.549,08	7.888,79	8.243,79
3ª	8.614,76	9.002,42	9.407,53	9.830,87
ESPECIAL	10.273,26	10.735,56	11.218,66	11.723,50

**GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.445,33	3.600,37	3.762,39	3.931,70
2ª	4.108,63	4.293,52	4.486,73	4.688,63
3ª	4.899,62	5.120,10	5.350,50	5.591,27
ESPECIAL	5.842,88	6.105,81	6.380,57	6.667,70

**GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.062,84	3.200,67	3.344,70	3.495,21
2ª	3.652,49	3.816,85	3.988,61	4.168,10
3ª	4.355,66	4.551,66	4.756,48	4.970,52
ESPECIAL	5.194,19	5.427,93	5.672,19	5.927,44

**GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.819,99	2.946,89	3.079,50	3.218,08
2ª	3.362,89	3.514,22	3.672,36	3.837,62
3ª	4.010,31	4.190,77	4.379,35	4.576,42
ESPECIAL	4.782,36	4.997,57	5.222,46	5.457,47

**GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.629,29	2.747,61	2.871,25	3.000,46
2ª	3.135,48	3.276,58	3.424,03	3.578,11
3ª	3.739,12	3.907,38	4.083,21	4.266,95
ESPECIAL	4.458,96	4.659,61	4.869,29	5.088,41

**HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS E DAS CLASSES E TABELA SALARIAL  
Reajuste em 1º de janeiro de 2026 de 6,4% (seis vírgula quatro por cento)**

**GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	6.057,76	6.445,46	6.857,97	7.296,88
2ª	7.763,88	8.260,77	8.789,46	9.351,99
3ª	9.950,52	10.587,35	11.264,94	11.985,90
ESPECIAL	12.753,00	13.569,19	14.437,62	15.361,63

**GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.445,33	3.665,83	3.900,44	4.150,07
2ª	4.415,67	4.698,27	4.998,96	5.318,89
3ª	5.659,30	6.021,50	6.406,88	6.816,92
ESPECIAL	7.253,20	7.717,40	8.211,31	8.736,83

**GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.062,84	3.258,86	3.467,43	3.689,35
2ª	3.925,47	4.176,70	4.444,01	4.728,43
3ª	5.031,05	5.353,04	5.695,63	6.060,15
ESPECIAL	6.448,00	6.860,67	7.299,75	7.766,93

**GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.819,99	3.000,47	3.192,50	3.396,82
2ª	3.614,22	3.845,53	4.091,64	4.353,50
3ª	4.632,12	4.928,58	5.244,01	5.579,63
ESPECIAL	5.936,73	6.316,68	6.720,95	7.151,09

**GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.629,29	2.797,56	2.976,60	3.167,10
2ª	3.369,79	3.585,46	3.814,93	4.059,09
3ª	4.318,87	4.595,28	4.889,38	5.202,30
ESPECIAL	5.535,25	5.889,51	6.266,44	6.667,49

**ANEXO III**

**QUANTITATIVO DO QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO (CELETISTA)**

**Reajuste em 1º de julho de 2025 de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)**

DENOMINAÇÃO	QTD.	VENCIMENTO
Agente de Trânsito / Técnico Administrativo	01	6.667,70
Agente de Trânsito	15	5.927,44
Agente de Trânsito Operacional	19	5.457,47
Agente de Trânsito Auxiliar	06	5.088,41

**Reajuste em 1º de janeiro de 2026 de 6,4% (seis vírgula quatro por cento)**

DENOMINAÇÃO	QTD.	VENCIMENTO
Agente de Trânsito / Técnico Administrativo	01	8.736,83
Agente de Trânsito	15	7.766,93
Agente de Trânsito Operacional	19	7.151,09
Agente de Trânsito Auxiliar	06	6.667,49

” (NR)

**ANEXO III**

**“ANEXO V**

**DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

.....  
GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO  
.....

**8 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente de Trânsito/Técnico Administrativo**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** ensino médio completo e curso técnico profissionalizante, com experiência profissional na área de atuação.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

- atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artísticos, aplicando engenharia, arquitetura, topografia, hidrografia, estatística e de gráficos em geral;
- desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, régua e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas;
- desenvolver e executar programas e sistemas de informática, estabelecendo diferentes processos operacionais de modo a permitir o tratamento automático de dados;
- orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores.
- atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da instituição;
- executar, sob a coordenação, 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.
- atividades sob supervisão, de coordenação, orientação e controle referentes a projetos de sistemas de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comandos de instruções para operações de computadores, bem como manutenção e instalação de hardware e software, executar outras tarefas semelhantes;
- corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de

serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa ou no próprio equipamento;

- preparar dados e informações no sistema de processamento de dados, de caráter global e setorial da realidade do órgão;
- operar o sistema de teleatendimento do Detran/RO, prestando informações com clareza e objetividade;
- corrigir ou alterar configuração de sistemas que venham a impedir realização plena das atividades dos usuários e instalar novos;
- oferecer suporte técnico a todos os setores informatizados em nível lógico e físico;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- conduzir veículos oficiais;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- participar e executar atividades nas ações de fiscalização e educação de trânsito, utilizando-se de meios tecnológicos necessários à realização da atividade e outras atividades similares;
- lavrar autos de infração;
- ministrar palestras e oficinas mediante prévia capacitação; e
- apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia de tráfego.

.....

### GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

.....

#### 2 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio completo, curso de digitação e noções de Legislação de Trânsito.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- atividades de Nível Médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares, chefia de Secretaria de unidade;
- análise de documentação e vistoria veicular, assegurando que o veículo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito, podendo para tanto lavrar auto de infração;
- controlar veículos removidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito;
- conduzir veículos oficiais;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, demais objetos;
- decalcar o número do chassi e do motor dos veículos submetidos à vistoria, verificando se a numeração é original de fábrica, utilizando os meios tecnológicos disponíveis;
- emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- acompanhar as blitz de fiscalização de trânsito, e outras atividades similares;
- supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos;
- orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, para efetuar cálculos e prestando informações quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

- elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
- acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
- chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
- efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação;
- efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação da Receita Federal, enviando-se várias unidades para processamentos;
- supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente;
- examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo, e promover quando autorizado, a cessão, troca ou venda de material em desuso, atendidas às exigências legais;
- orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; e
- realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

.....

#### GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

.....

#### 8 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito Operacional**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** ensino fundamental completo, curso de digitação e noções de Legislação de Trânsito.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

- realizar tarefas operacionais, sob supervisão da chefia imediata, de classificação, arquivamento e registro de documentos e fichas, bem como receber, estocar e fornecer materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos, inclusive os pertinentes ao sistema operacional;
- atividades de nível operacional, envolvendo conhecimentos e análise da documentação e do estado geral do veículo, assegurando que o veículo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito;
- analisar a documentação do veículo de forma a constatar se os dados ali registrados conferem com o veículo apresentado, tais como: propriedade, espécie/tipo, categoria, cor, número da placa, entre outros;
- controlar veículos removidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, e demais objetos;
- realizar a vistoria de veículos de acordo com a legislação vigente e se os números identificadores do chassi e motor são originais de fábrica, devendo realizar os devidos cadastros em sistema adequado;
- emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- participar e executar atividades nas ações de fiscalização e educação de trânsito, utilizando-se de meios tecnológicos necessários à realização da atividade e outras atividades similares;
- lavrar autos de infração;
- ministrar palestras e oficinas mediante prévia capacitação;
- apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia de tráfego;
- apoio às atividades administrativas do órgão;
- conduzir veículos oficiais;
- exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;

- anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- lançar em fichas próprias os empenhos por ordem de verbas;
- fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- receber e arrumar material em prateleiras ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
- efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes ou as pessoas indicadas;
- executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- digitar expedientes simples como memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; e
- executar outras tarefas correlatas.

#### GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

##### 1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito Auxiliar.**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo, preferencialmente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar na tramitação de processos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados e prestando informações, quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas e gráficos;
- conduzir veículos oficiais;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados, contendo toda a movimentação mensal dos materiais de expediente e permanente;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- auxiliar operações de educação e fiscalização de trânsito;
- auxiliar no preenchimento de documentos relativos à fiscalização, a serem assinados pelo agente da autoridade de trânsito; e
- analisar laudos de vistoria e identificar se o mesmo atende aos requisitos necessários para sua regular tramitação.” (NR)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 05/08/2025, às 16:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0062951064** e o código CRC **1BDD246E**.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
GOVERNADORIA - CASA CIVIL

MENSAGEM Nº 172, DE 6 DE AGOSTO DE 2025.

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:

Com atenciosos cumprimentos, solicito os bons préstimos de Vossas Excelências no sentido de que seja substituído o Projeto de Lei encaminhado a essa Casa de Leis por meio da Mensagem nº 171, de 5 de agosto de 2025, que “Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006.”, pelo Projeto de Lei que acompanha a presente Mensagem.

Nobres Parlamentares, a mencionada proposta tem como finalidade a supressão do art. 34 e seus parágrafos da minuta de Projeto de Lei em questão, que tratavam da alteração do Adicional de Dedicção Exclusiva aplicável aos Procuradores Autárquicos do Quadro do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO. A substituição proposta decorre de solicitação formal do Detran/RO, por meio do Ofício nº 17628/2025/DETRAN-DIRGERAL, de 6 de agosto de 2025, o qual requereu a supressão, tendo em vista a necessidade de realizar nova análise para tramitação em momento posterior, em processo próprio ao tema.

A presente propositura encontra-se amparada nos mandamentos constitucionais e nas diretrizes da legislação estadual vigente, objetivando atender aos princípios da legalidade, da eficiência e da supremacia do interesse público.

Certo de ser honrado com a elevada compreensão de Vossas Excelências e, conseqüentemente, à pronta aprovação do mencionado Projeto de Lei, antecipo sinceros agradecimentos, subscrevendo-me com especial estima e consideração.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 06/08/2025, às 18:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063000972** e o código CRC **7E4F8A9C**.

---

**Referência:** Caso responda esta Mensagem, indicar expressamente o Processo nº 0010.025772/2025-00

SEI nº 0063000972



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
GOVERNADORIA - CASA CIVIL  
PROJETO DE LEI DE 6 DE AGOSTO DE 2025.

Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Detran/RO e altera a nomenclatura de cargos celetistas em extinção do Detran/RO.

Art. 2º O art. 14, § 5º, inciso I; art. 43, *caput*, da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que “Dispõe sobre a reestrutura e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO e dá outras providências. ”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 14. ....

§ 5º .....

I - Agente de Trânsito Auxiliar.

Art. 43. Ficam reajustadas as Tabelas Salariais dos Grupos Ocupacionais do quadro de pessoal permanente do Detran/RO, demonstradas no Anexo II desta Lei, que passam a ter novos valores, obedecendo a progressão contínua nos seguintes percentuais:

.....” (NR)

Art. 3º Ficam acrescentados ao art. 14, § 2º, o inciso VIII, ao § 4º, o inciso VIII; o art. 14-A e seus parágrafos; o art. 14-B; o art. 14-C; o art. 14-D e seu parágrafo único; ao art. 43, *caput*, os incisos I e II, à Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 14. ....

§ 2º .....

VIII - Agente de Trânsito/Técnico Administrativo.

.....  
§ 4º .....

.....  
VIII - Agente de Trânsito Operacional.  
.....

Art. 14-A . Fica modificada a estrutura administrativa do Detran/RO, que declara definitivamente extintos cargos do quadro de provimento efetivo e realiza aproveitamento dos cargos em extinção.

§ 1º Os cargos de Desenhista, Operador de Computador, Programador de Computador, Técnico em Contabilidade, Técnico em Educação de Trânsito, Técnico em Manutenção de Computador, Técnico em Informática, previstos no art. 14, § 2º, incisos I ao VII, estão extintos definitivamente por força da identidade de atribuições dos cargos, e serão aproveitados no cargo de Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, previsto no art. 14, § 2º, inciso VIII.

§ 2º Os cargos de Agente Administrativo, Digitador e Secretária, previstos no art. 14, § 3º, incisos I, III e IV, estão extintos definitivamente, por força da identidade de atribuições dos cargos e uniformização da carreira realizada pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia, e serão aproveitados nos cargos de Agente de Trânsito, previsto no art. 14, § 3º, inciso II.

§ 3º Os cargos de Artífice, Auxiliar Administrativo, Auxiliar em Fiscalização de Trânsito, Emplacador, Motorista, Recepcionista e Telefonista, previstos no art. 14, § 4º, incisos I ao VII, estão extintos definitivamente por força da inexistência de suas atividades no órgão e uniformização da carreira realizada pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia, e serão aproveitados no cargo de Agente de Trânsito Operacional, previsto no art. 14, § 4º, inciso VIII.

§ 4º Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que integram Quadro em Extinção, em referência aos cargos que foram extintos nos § 1º a § 3º, terão suas nomenclaturas atualizadas de Técnico em Contabilidade para Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, de Agente Administrativo para Agente de Trânsito, de Auxiliar Administrativo e Emplacador para Agente de Trânsito Operacional e de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia para Agente de Trânsito Auxiliar, respectivamente, mantendo-se as disposições previstas no art. 44.

§ 5º Os servidores com cursos de especialização somente poderão ser incumbidos de exercer as atividades relacionadas à sua área de formação originária, acrescidos das atividades de Educação, Engenharia e Fiscalização de Trânsito comuns a todos os cargos.

§ 6º Será ministrado curso de formação em legislação de trânsito, técnicas de abordagem e educação de trânsito aos servidores anteriormente pertencentes aos cargos descritos nos § 1º ao § 4º.

§ 7º A atuação no operacional relacionada às atividades de fiscalização e educação de trânsito somente poderá ser exercida pelo servidor anteriormente ocupante dos cargos descritos nos § 1º ao § 4º que tenham finalizado o curso específico, exigido pela legislação.

§ 8º A participação no curso mencionado no § 6º não é obrigatória, bem como sua aprovação ou reprovação não servirá para qualquer cunho avaliatório em progressão funcional ou para efeito de exoneração ou demissão do cargo ocupado.

Art. 14-B. Permanecerá em extinção o cargo de Agente de Trânsito Auxiliar integrante do Grupo Ocupacional Serviços Gerais.

Art. 14-C. Será ministrado curso de capacitação para atuação na fiscalização e educação de trânsito aos servidores aproveitados no cargo de Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, no cargo de Agente de Trânsito, no cargo de Agente de Trânsito Operacional e aos Agentes de Trânsito Auxiliares, que deverá ter início no prazo de seis meses da publicação desta Lei.

Art. 14-D. É requisito obrigatório para ingresso nos cargos de Agente de Trânsito e Agente de Trânsito Operacional a graduação em ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Parágrafo único. Ficam excetuados das exigências de graduação, de que trata o *caput*, os candidatos de concursos já realizados.

.....  
Art. 43. ....

I - 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) entre as referências e classes, a partir de 1º de julho de 2025;  
e

II - 6,4% (seis vírgula quatro por cento) entre as referências e classes, a partir de 1º de janeiro de 2026.

.....”(NR)

Art. 4º Os “Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo”, “Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo”, “Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais” e “Grupo V - Grupo Ocupacional de Serviços Gerais”, do Anexo I da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 5º As Tabelas de Vencimentos dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, constante nos Anexos II e III da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 6º O item 2 do “Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo” e item 1 do “Grupo V - Grupo Ocupacional de Serviços Gerais”, ambos do Anexo V da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 7º Fica acrescido o item 8 ao “Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo” e o item 8 ao “Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais”, ambos do Anexo V da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 8º As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Detran/RO.

Art. 9º Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006:

I - os incisos I a VII do § 2º do art. 14;

II - os incisos I, III e IV do § 3º do art. 14;

III - os § 6º e § 7º do art. 14;

IV - os itens 1 a 7 do Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo do Anexo V;

V - os itens 1, 3 e 4 do Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo do Anexo V; e

VI - os itens 1 a 7 do Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais do Anexo V.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO I

### “ANEXO I

## COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS E LOTAÇÃO NUMÉRICA DOS CARGOS EFETIVOS

.....

**GRUPO II****GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

<b>CARGO</b>	<b>QTD. ATUAL</b>	<b>QTD.</b>
AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO	49	148

**GRUPO III****GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

<b>CARGO</b>	<b>QTD. ATUAL</b>	<b>QTD.</b>
AGENTE DE TRÂNSITO	358	620

**GRUPO IV****GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

<b>CARGO</b>	<b>QTD. ATUAL</b>	<b>QTD.</b>
AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	382	691

**GRUPO V****GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>CARGO</b>	<b>QTD. ATUAL</b>	<b>QTD.</b>
AGENTE DE TRÂNSITO AUXILIAR	25	Em Extinção

” (NR)

**ANEXO II****“ANEXO II**

**HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS E DAS CLASSES E TABELA SALARIAL**  
**Reajuste em 1º de julho de 2025 de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)**

**GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR**

<b>CLASSES</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1ª	6.057,76	6.330,36	6.615,23	6.912,92
2ª	7.224,00	7.549,08	7.888,79	8.243,79
3ª	8.614,76	9.002,42	9.407,53	9.830,87
ESPECIAL	10.273,26	10.735,56	11.218,66	11.723,50

**GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

<b>CLASSES</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>			
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
1ª	3.445,33	3.600,37	3.762,39	3.931,70
2ª	4.108,63	4.293,52	4.486,73	4.688,63
3ª	4.899,62	5.120,10	5.350,50	5.591,27
ESPECIAL	5.842,88	6.105,81	6.380,57	6.667,70

**GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.062,84	3.200,67	3.344,70	3.495,21
2ª	3.652,49	3.816,85	3.988,61	4.168,10
3ª	4.355,66	4.551,66	4.756,48	4.970,52
ESPECIAL	5.194,19	5.427,93	5.672,19	5.927,44

**GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.819,99	2.946,89	3.079,50	3.218,08
2ª	3.362,89	3.514,22	3.672,36	3.837,62
3ª	4.010,31	4.190,77	4.379,35	4.576,42
ESPECIAL	4.782,36	4.997,57	5.222,46	5.457,47

**GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.629,29	2.747,61	2.871,25	3.000,46
2ª	3.135,48	3.276,58	3.424,03	3.578,11
3ª	3.739,12	3.907,38	4.083,21	4.266,95
ESPECIAL	4.458,96	4.659,61	4.869,29	5.088,41

**HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS E DAS CLASSES E TABELA SALARIAL**  
**Reajuste em 1º de janeiro de 2026 de 6,4% (seis vírgula quatro por cento)**

**GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	6.057,76	6.445,46	6.857,97	7.296,88
2ª	7.763,88	8.260,77	8.789,46	9.351,99
3ª	9.950,52	10.587,35	11.264,94	11.985,90
ESPECIAL	12.753,00	13.569,19	14.437,62	15.361,63

**GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.445,33	3.665,83	3.900,44	4.150,07
2ª	4.415,67	4.698,27	4.998,96	5.318,89
3ª	5.659,30	6.021,50	6.406,88	6.816,92

ESPECIAL	7.253,20	7.717,40	8.211,31	8.736,83
----------	----------	----------	----------	----------

**GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.062,84	3.258,86	3.467,43	3.689,35
2ª	3.925,47	4.176,70	4.444,01	4.728,43
3ª	5.031,05	5.353,04	5.695,63	6.060,15
ESPECIAL	6.448,00	6.860,67	7.299,75	7.766,93

**GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.819,99	3.000,47	3.192,50	3.396,82
2ª	3.614,22	3.845,53	4.091,64	4.353,50
3ª	4.632,12	4.928,58	5.244,01	5.579,63
ESPECIAL	5.936,73	6.316,68	6.720,95	7.151,09

**GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.629,29	2.797,56	2.976,60	3.167,10
2ª	3.369,79	3.585,46	3.814,93	4.059,09
3ª	4.318,87	4.595,28	4.889,38	5.202,30
ESPECIAL	5.535,25	5.889,51	6.266,44	6.667,49

**ANEXO III**

**QUANTITATIVO DO QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO (CELETISTA)**

**Reajuste em 1º de julho de 2025 de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)**

DENOMINAÇÃO	QTD.	VENCIMENTO
Agente de Trânsito / Técnico Administrativo	01	6.667,70
Agente de Trânsito	15	5.927,44
Agente de Trânsito Operacional	19	5.457,47
Agente de Trânsito Auxiliar	06	5.088,41

**Reajuste em 1º de janeiro de 2026 de 6,4% (seis vírgula quatro por cento)**

DENOMINAÇÃO	QTD.	VENCIMENTO
Agente de Trânsito / Técnico Administrativo	01	8.736,83
Agente de Trânsito	15	7.766,93
Agente de Trânsito Operacional	19	7.151,09
Agente de Trânsito Auxiliar	06	6.667,49

## ANEXO III

## “ANEXO V

## DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

## GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

8 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito/Técnico Administrativo**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio completo e curso técnico profissionalizante, com experiência profissional na área de atuação.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artísticos, aplicando engenharia, arquitetura, topografia, hidrografia, estatística e de gráficos em geral;
- desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, réguas e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas;
- desenvolver e executar programas e sistemas de informática, estabelecendo diferentes processos operacionais de modo a permitir o tratamento automático de dados;
- orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores.
- atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da instituição;
- executar, sob a coordenação, 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.
- atividades sob supervisão, de coordenação, orientação e controle referentes a projetos de sistemas de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comandos de instruções para operações de computadores, bem como manutenção e instalação de hardware e software, executar outras tarefas semelhantes;
- corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa ou no próprio equipamento;
- preparar dados e informações no sistema de processamento de dados, de caráter global e setorial da realidade do órgão;
- operar o sistema de teleatendimento do Detran/RO, prestando informações com clareza e objetividade;
- corrigir ou alterar configuração de sistemas que venham a impedir realização plena das atividades dos usuários e instalar novos;
- oferecer suporte técnico a todos os setores informatizados em nível lógico e físico;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- conduzir veículos oficiais;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- participar e executar atividades nas ações de fiscalização e educação de trânsito, utilizando-se de meios tecnológicos necessários à realização da atividade e outras atividades similares;
- lavrar autos de infração;
- ministrar palestras e oficinas mediante prévia capacitação; e
- apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia de tráfego.

2 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio completo, curso de digitação e noções de Legislação de Trânsito.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- atividades de Nível Médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares, chefia de Secretaria de unidade;
- análise de documentação e vistoria veicular, assegurando que o veículo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito, podendo para tanto lavrar auto de infração;
- controlar veículos removidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito;
- conduzir veículos oficiais;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, demais objetos;
- decalcar o número do chassi e do motor dos veículos submetidos à vistoria, verificando se a numeração é original de fábrica, utilizando os meios tecnológicos disponíveis;
- emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- acompanhar as blitz de fiscalização de trânsito, e outras atividades similares;
- supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos;
- orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, para efetuar cálculos e prestando informações quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
- acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
- chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
- efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação;
- efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação da Receita Federal, enviando-se várias unidades para processamentos;
- supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente;
- examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo, e promover quando autorizado, a cessão, troca ou venda de material em desuso, atendidas às exigências legais;

- orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; e
- realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

---

## GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

---

### 8 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito Operacional**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo, curso de digitação e noções de Legislação de Trânsito.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- realizar tarefas operacionais, sob supervisão da chefia imediata, de classificação, arquivamento e registro de documentos e fichas, bem como receber, estocar e fornecer materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos, inclusive os pertinentes ao sistema operacional;
- atividades de nível operacional, envolvendo conhecimentos e análise da documentação e do estado geral do veículo, assegurando que o veículo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito;
- analisar a documentação do veículo de forma a constatar se os dados ali registrados conferem com o veículo apresentado, tais como: propriedade, espécie/tipo, categoria, cor, número da placa, entre outros;
- controlar veículos removidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, e demais objetos;
- realizar a vistoria de veículos de acordo com a legislação vigente e se os números identificadores do chassi e motor são originais de fábrica, devendo realizar os devidos cadastros em sistema adequado;
- emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- participar e executar atividades nas ações de fiscalização e educação de trânsito, utilizando-se de meios tecnológicos necessários à realização da atividade e outras atividades similares;
- lavar autos de infração;
- ministrar palestras e oficinas mediante prévia capacitação;
- apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia de tráfego;
- apoio às atividades administrativas do órgão;
- conduzir veículos oficiais;
- exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;
- anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- lançar em fichas próprias os empenhos por ordem de verbas;
- fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- receber e arrumar material em prateleiras ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
- efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- receber pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes ou as pessoas indicadas;

- executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- digitar expedientes simples como memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; e
- executar outras tarefas correlatas.

## GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

### 1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito Auxiliar.**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo, preferencialmente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar na tramitação de processos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados e prestando informações, quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas e gráficos;
- conduzir veículos oficiais;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados, contendo toda a movimentação mensal dos materiais de expediente e permanente;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- auxiliar operações de educação e fiscalização de trânsito;
- auxiliar no preenchimento de documentos relativos à fiscalização, a serem assinados pelo agente da autoridade de trânsito; e
- analisar laudos de vistoria e identificar se o mesmo atende aos requisitos necessários para sua regular tramitação.” (NR)



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 06/08/2025, às 18:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063001157** e o código CRC **D9CA23C1**.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

RECEBIDO NA DITEL  
Em 21/08/2025  
Horas 15:30  
Por: Andreia

MENSAGEM Nº 197/2025-ALE

EXCELENTÍSSIMO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO,

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO encaminha a Vossa Excelência, para fins constitucionais, o incluso Autógrafo de Lei nº 962/2025, que “Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006”.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 20 de agosto de 2025.

  
Deputado ALEX REDANO  
Presidente – ALE/RO

PALÁCIO MARECHAL RONDON  
Av. Faria Lima, 2562 - Olaria - Porto Velho-RO  
CEP: 76201-189  
ATENDIMENTO: (69) 3218-1400  
CNPJ: 04.294.681/0001-68



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

## AUTÓGRAFO DE LEI Nº 962/2025

Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA** decreta:

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Detran/RO e alterada a nomenclatura de cargos celetistas em extinção do Detran/RO.

Art. 2º O art. 14, § 5º, inciso I; art. 43, *caput* da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, que “Dispõe sobre a reestrutura e reorganização do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN/RO e dá outras providências”, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 14 .....

§ 5º .....

I - Agente de Trânsito Auxiliar.

Art. 43. Ficam reajustadas as Tabelas Salariais dos Grupos Ocupacionais do quadro de pessoal permanente do Detran/RO, demonstradas no Anexo II desta Lei, que passam a ter novos valores, obedecendo a progressão contínua nos seguintes percentuais:

.....” (NR)

Art. 3º Ficam alterados os arts. 17, 19, 20, 21, 22, os §§ 2º e 3º do art. 23, os arts. 25, 26 e o *caput* e o inciso III do art. 27 da Lei nº 1.638, de 2006, os quais passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 17. O desenvolvimento nas carreiras dar-se-á mediante progressão funcional por antiguidade ou por merecimento.

§ 1º Progressão por antiguidade é o avanço na carreira decorrente do tempo de efetivo exercício no cargo, observado o interstício previsto no art. 19 desta Lei, independentemente de avaliação de desempenho ou participação em cursos.

§ 2º Progressão por merecimento é o avanço na carreira decorrente do desempenho satisfatório das atividades, aferido por meio de avaliação formal, que contemple assiduidade,

*als*



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

pontualidade, produtividade, conduta funcional e participação em cursos de aperfeiçoamento ou atualização compatíveis com o cargo.

§ 3º É vedada, em qualquer hipótese, a concessão de progressão funcional durante o estágio probatório.

.....  
Art. 19. As progressões funcionais previstas no art. 17 ocorrerão a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, observados os critérios de antiguidade e de merecimento, conforme o caso.

Parágrafo único. Para a contagem do interstício:

I - computar-se-á o tempo de estágio probatório para fins de antiguidade;

II - considerar-se-á o início do prazo para merecimento somente após a aprovação no estágio probatório, nos termos desta Lei e de regulamento do Conselho Diretor.

§ 1º A primeira progressão por antiguidade, da referência "A" para a referência "B" da primeira classe, ocorrerá automaticamente após a homologação favorável do estágio probatório, com efeitos financeiros retroativos à data de cumprimento do interstício.

§ 2º A progressão por merecimento observará o interstício de efetivo exercício previsto no caput, contado a partir da aprovação no estágio probatório. A primeira progressão por merecimento ocorrerá no 5º (quinto) ano de efetivo exercício, e as demais observarão o mesmo intervalo.

§ 3º Não fará jus à progressão por merecimento o servidor que tenha sofrido pena de suspensão, obtido nota inferior à mínima exigida no Boletim de Avaliação, ou que se encontre em disponibilidade ou em situação de cessão.

Art. 20. A concessão da progressão funcional por antiguidade e por merecimento observará as condições e critérios estabelecidos nesta Lei e no regulamento do Conselho Diretor do DETRAN/RO.

§ 1º A Comissão de Progressão será presidida por representante da área de Recursos Humanos e integrada por:

I - 2 (dois) representantes da Diretoria-Geral;

II - 2 (dois) representantes da entidade sindical dos servidores do DETRAN/RO.

§ 2º A composição prevista no § 1º obedecerá a sistema de rodízio bienal, competindo à Comissão coordenar os trabalhos relativos às progressões e supervisionar o processo de avaliação de desempenho, preferencialmente no mês de março.

Art. 21. ....



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

I - participação em programa de capacitação: o servidor deverá apresentar certificados de cursos de capacitação, totalizando, no mínimo, 240 (duzentas e quarenta) horas, atribuindo-se até 40 (quarenta) pontos, distribuídos da seguinte forma:

a) 20 (vinte) pontos para 40 (quarenta) horas em cursos oferecidos pelo DETRAN/RO;

b) 20 (vinte) pontos para 200 (duzentas) horas em cursos ou eventos de capacitação e aperfeiçoamento, realizados por iniciativa do servidor, em área de interesse do DETRAN/RO.

.....  
§ 1º Caso o DETRAN/RO não ofereça, no período avaliativo do servidor, cursos suficientes para atingir a carga horária mínima prevista na alínea "a", será atribuída a pontuação máxima correspondente, de modo a não prejudicar o servidor.

§ 2º A progressão por merecimento será concedida ao servidor que obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) da pontuação total prevista nos incisos I, II e III deste artigo, observado o cumprimento dos demais requisitos legais.

§ 3º O aproveitamento parcial proporcional, com pontuação equivalente à carga horária ou aos critérios apresentados nos incisos I, II e III deste artigo, será regulamentado por ato do Conselho Diretor do DETRAN/RO.

Art. 22. A confirmação do servidor na carreira, ao final do estágio probatório, será precedida de avaliação formal, mediante o Boletim de Avaliação de Desempenho, na forma do disposto no art. 23 desta Lei.

Art. 23. ....

.....  
§ 2º O Boletim de Avaliação de Desempenho será preenchido anualmente, para servidores estáveis, pelo chefe imediato do servidor, referendado pelo superior hierárquico, com ciência ao avaliado, que poderá apresentar contestação no prazo de 30 (trinta) dias, e será encaminhada à Comissão de Progressão e, em última instância, à Diretoria-Geral, que decidirá no mesmo prazo.

§ 3º O chefe imediato apresentará justificativa circunstanciada sempre que a nota atribuída ao servidor for inferior a 70% (setenta por cento) ou igual a 100% (cem por cento), a fim de fundamentar, respectivamente, avaliação insatisfatória ou desempenho excepcional.

.....  
Art. 25. O servidor fará jus à progressão funcional por antiguidade e à progressão funcional por merecimento, que serão processadas de forma autônoma, observados os respectivos interstícios, critérios e procedimentos estabelecidos nesta Lei e em regulamento do Conselho Diretor do DETRAN/RO.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

Art. 26. O servidor que não atingir o percentual mínimo exigido para a progressão funcional por merecimento no ciclo avaliativo correspondente não fará jus à referida progressão, observando-se:

I - a progressão por merecimento será considerada não ocorrida, sendo retomada a sequência de progressões a partir da próxima por antiguidade, desde que cumprido o interstício legal;

II - a alternância entre os critérios de antiguidade e merecimento será restabelecida a partir da última progressão concedida, não sendo admitida progressão retroativa nem compensatória.

Parágrafo único. Havendo parecer desfavorável à progressão por merecimento, o servidor será notificado pessoalmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante instauração do devido processo administrativo.

Art. 27. A progressão funcional por antiguidade fica condicionada aos seguintes critérios:

.....

III – cumprimento do interstício mínimo previsto para a progressão, conforme regulamento específico.” (NR)

Art. 4º Ficam acrescidos ao art. 14, § 2º, o inciso VIII, ao § 4º, o inciso VIII; o art. 14-A e seus parágrafos; o art. 14-B; o art. 14-C; o art. 14-D e seu parágrafo único; ao art. 43, *caput*, os incisos I e II, à Lei nº 1.638, de 2006, com as seguintes alterações:

“Art. 14 .....

.....

§ 2º .....

.....

VIII - Agente de Trânsito/Técnico Administrativo.

.....

§ 4º .....

.....

VIII - Agente de Trânsito Operacional.

.....



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

Art. 14-A. Fica modificada a estrutura administrativa do Detran/RO, que declara definitivamente extintos cargos do quadro de provimento efetivo e realiza aproveitamento dos cargos em extinção.

§ 1º Os cargos de Desenhista, Operador de Computador, Programador de Computador, Técnico em Contabilidade, Técnico em Educação de Trânsito, Técnico em Manutenção de Computador, Técnico em Informática, previstos no art. 14, § 2º, incisos I ao VII, estão extintos definitivamente por força da identidade de atribuições dos cargos, e serão aproveitados no cargo de Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, previsto no art. 14, § 2º, inciso VIII.

§ 2º Os cargos de Agente Administrativo, Digitador e Secretária, previstos no art. 14, § 3º, incisos I, III e IV, estão extintos definitivamente, por força da identidade de atribuições dos cargos e uniformização da carreira realizada pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia, e serão aproveitados nos cargos de Agente de Trânsito, previsto no art. 14, § 3º, inciso II.

§ 3º Os cargos de Artífice, Auxiliar Administrativo, Auxiliar em Fiscalização de Trânsito, Emplacador, Motorista, Recepcionista e Telefonista, previstos no art. 14, § 4º, incisos I ao VII, estão extintos definitivamente por força da inexistência de suas atividades no órgão e uniformização da carreira realizada pela Constituição Federal e Constituição do Estado de Rondônia, e serão aproveitados no cargo de Agente de Trânsito Operacional, previsto no art. 14, § 4º, inciso VIII.

§ 4º Os servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, que integram Quadro em Extinção, em referência aos cargos que foram extintos nos § 1º a § 3º, terão suas nomenclaturas atualizadas de Técnico em Contabilidade para Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, de Agente Administrativo para Agente de Trânsito, de Auxiliar Administrativo e Emplacador para Agente de Trânsito Operacional e de Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia para Agente de Trânsito Auxiliar, respectivamente, mantendo-se as disposições previstas no art. 44.

§ 5º Os servidores com cursos de especialização somente poderão ser incumbidos de exercer as atividades relacionadas à sua área de formação originária, acrescidos das atividades de Educação, Engenharia e Fiscalização de Trânsito comuns a todos os cargos.

§ 6º Será ministrado curso de formação em legislação de trânsito, técnicas de abordagem e educação de trânsito aos servidores anteriormente pertencentes aos cargos descritos nos § 1º ao § 4º.

§ 7º A atuação no operacional relacionada às atividades de fiscalização e educação de trânsito somente poderá ser exercida pelo servidor anteriormente ocupante dos cargos descritos nos § 1º ao § 4º que tenham finalizado o curso específico, exigido pela legislação.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

§ 8º A participação no curso mencionado no § 6º não é obrigatória, bem como sua aprovação ou reprovação não servirá para qualquer cunho avaliatório em progressão funcional ou para efeito de exoneração ou demissão do cargo ocupado.

Art. 14-B. Permanecerá em extinção o cargo de Agente de Trânsito Auxiliar integrante do Grupo Ocupacional Serviços Gerais.

Art. 14-C. Será ministrado curso de capacitação para atuação na fiscalização e educação de trânsito aos servidores aproveitados no cargo de Agente de Trânsito/Técnico Administrativo, no cargo de Agente de Trânsito, no cargo de Agente de Trânsito Operacional e aos Agentes de Trânsito Auxiliares, que deverá ter início no prazo de 6 (seis) meses da publicação desta Lei.

Art. 14-D. É requisito obrigatório para ingresso nos cargos de Agente de Trânsito e Agente de Trânsito Operacional a graduação em ensino superior, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Parágrafo único. Ficam excetuados das exigências de graduação, de que trata o *caput*, os candidatos de concursos já realizados.

.....  
Art. 43.....

I - 4,5% (quatro vírgula cinco por cento) entre as referências e classes, a partir de 1º de julho de 2025; e

II - 6,4% (seis vírgula quatro por cento) entre as referências e classes, a partir de 1º de janeiro de 2026.

....." (NR)

Art. 5º Ficam acrescidos o § 3º e seus incisos I e II ao art. 5º e os §§ 1º a 7º ao art. 13, todos à Lei nº 1.638, de 2006, com as seguintes alterações:

"Art. 5º .....

.....  
§ 3º A progressão funcional consiste no desenvolvimento do servidor na carreira, mediante transição entre referências e classes, nas seguintes formas:

I - horizontal: quando houver passagem de uma referência para outra imediatamente subsequente, dentro da mesma classe;

II - vertical: quando houver passagem da última referência de uma classe para a primeira referência da classe seguinte, dentro do mesmo grupo ocupacional.

.....



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

Art. 13 .....

§ 1º A lotação será fixada por ato da Diretoria-Geral do DETRAN/RO, visando à agilização da prestação dos serviços e abrangendo as especialidades necessárias.

§ 2º A cessão de servidores do quadro permanente do DETRAN/RO limitar-se-á a 10% (dez por cento) do total de servidores ativos.

§ 3º Os servidores cedidos de outros órgãos estaduais, municipais ou federais não poderão ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de servidores ativos do quadro permanente.

§ 4º A cessão prevista no § 3º será concedida pelo prazo de até 1 (um) ano, dentro do exercício financeiro, prorrogável uma única vez por igual período, mediante alcance de 80% (oitenta por cento) na avaliação de desempenho prevista no art. 23 desta Lei.

§ 5º O ato de cessão observará o disposto no art. 53 da Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e no Decreto nº 29.707, de 5 de abril de 2024, ou outro que venha a substituí-lo.

§ 6º Terão prioridade na cessão os servidores designados para ocupar cargo em comissão de chefia, dentro ou fora da estrutura do DETRAN/RO.

§ 7º As cessões referidas no § 3º deverão guardar compatibilidade entre as atribuições do cargo de origem e as atividades finalísticas ou de apoio institucional do DETRAN/RO, observada a conveniência administrativa." (NR)

Art. 6º Os "Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo", "Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo", "Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais" e "Grupo V - Grupo Ocupacional de Serviços Gerais", do Anexo I da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 7º As Tabelas de Vencimentos dos Servidores do Departamento Estadual de Trânsito de Rondônia - Detran/RO, constante nos Anexos II e III da Lei nº 1.638, de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 8º O item 2 do "Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo" e item 1 do "Grupo V - Grupo Ocupacional de Serviços Gerais", ambos do Anexo V da Lei nº 1.638, de 2006, passam a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 9º Fica acrescido o item 8 ao "Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo" e o item 8 ao "Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais", ambos do Anexo V da Lei nº 1.638, de 2006, que passa a vigorar conforme o Anexo III desta Lei.

Art. 10. As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta da dotação orçamentária própria do Detran/RO.



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA

A amiga do rondoniense

Art. 11. Ficam revogados os seguintes dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006:

I - os incisos I a VII do § 2º do art. 14;

II - os incisos I, III e IV do § 3º do art. 14;

III - os § 6º e § 7º do art. 14;

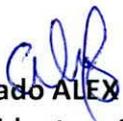
IV - os itens 1 a 7 do Grupo II - Grupo Ocupacional Técnico Administrativo do Anexo V;

V - os itens 1, 3 e 4 do Grupo III - Grupo Ocupacional Administrativo do Anexo V; e

VI - os itens 1 a 7 do Grupo IV - Grupo Ocupacional de Serviços Operacionais do Anexo V;

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 20 de agosto de 2025.

  
Deputado **ALEX REDANO**  
Presidente - ALE/RO

**ANEXO I**  
**"ANEXO I**  
**COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS E LOTAÇÃO NUMÉRICA DOS CARGOS EFETIVOS**



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

**GRUPO II**

**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO/TÉCNICO ADMINISTRATIVO	49	148

**GRUPO III**

**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO	358	620

**GRUPO IV**

**GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS**

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO OPERACIONAL	382	691

**GRUPO V**

**GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS**

CARGO	QTD. ATUAL	QTD.
AGENTE DE TRÂNSITO AUXILIAR	25	Em Extinção

” (NR)

**ANEXO II**

**“ANEXO II**

**HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS E DAS CLASSES E TABELA SALARIAL**  
Reajuste em 1º de julho de 2025 de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)

**GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	6.057,76	6.330,36	6.615,23	6.912,92
2ª	7.224,00	7.549,08	7.888,79	8.243,79
3ª	8.614,76	9.002,42	9.407,53	9.830,87
ESPECIAL	10.273,26	10.735,56	11.218,66	11.723,50

**GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.445,33	3.600,37	3.762,39	3.931,70
2ª	4.108,63	4.293,52	4.486,73	4.688,63
3ª	4.899,62	5.120,10	5.350,50	5.591,27
ESPECIAL	5.842,88	6.105,81	6.380,57	6.667,70

**GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

CLASSES	REFERÊNCIAS
---------	-------------



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

	A	B	C	D
1ª	3.062,84	3.200,67	3.344,70	3.495,21
2ª	3.652,49	3.816,85	3.988,61	4.168,10
3ª	4.355,66	4.551,66	4.756,48	4.970,52
ESPECIAL	5.194,19	5.427,93	5.672,19	5.927,44

#### GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.819,99	2.946,89	3.079,50	3.218,08
2ª	3.362,89	3.514,22	3.672,36	3.837,62
3ª	4.010,31	4.190,77	4.379,35	4.576,42
ESPECIAL	4.782,36	4.997,57	5.222,46	5.457,47

#### GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.629,29	2.747,61	2.871,25	3.000,46
2ª	3.135,48	3.276,58	3.424,03	3.578,11
3ª	3.739,12	3.907,38	4.083,21	4.266,95
ESPECIAL	4.458,96	4.659,61	4.869,29	5.088,41

**HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS E DAS CLASSES E TABELA SALARIAL Reajuste em 1º de janeiro de 2026 de 6,4% (seis vírgula quatro por cento)**

#### GRUPO I - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO SUPERIOR

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	6.057,76	6.445,46	6.857,97	7.296,88
2ª	7.763,88	8.260,77	8.789,46	9.351,99
3ª	9.950,52	10.587,35	11.264,94	11.985,90
ESPECIAL	12.753,00	13.569,19	14.437,62	15.361,63

#### GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	3.445,33	3.665,83	3.900,44	4.150,07
2ª	4.415,67	4.698,27	4.998,96	5.318,89
3ª	5.659,30	6.021,50	6.406,88	6.816,92
ESPECIAL	7.253,20	7.717,40	8.211,31	8.736,83

#### GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	C



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

1ª	3.062,84	3.258,86	3.467,43	3.689,35
2ª	3.925,47	4.176,70	4.444,01	4.728,43
3ª	5.031,05	5.353,04	5.695,63	6.060,15
ESPECIAL	6.448,00	6.860,67	7.299,75	7.766,93

#### GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.819,99	3.000,47	3.192,50	3.396,82
2ª	3.614,22	3.845,53	4.091,64	4.353,50
3ª	4.632,12	4.928,58	5.244,01	5.579,63
ESPECIAL	5.936,73	6.316,68	6.720,95	7.151,09

#### GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSES	REFERÊNCIAS			
	A	B	C	D
1ª	2.629,29	2.797,56	2.976,60	3.167,10
2ª	3.369,79	3.585,46	3.814,93	4.059,09
3ª	4.318,87	4.595,28	4.889,38	5.202,30
ESPECIAL	5.535,25	5.889,51	6.266,44	6.667,49

#### ANEXO III

#### QUANTITATIVO DO QUADRO ESPECIAL EM EXTINÇÃO (CELETISTA)

Reajuste em 1º de julho de 2025 de 4,5% (quatro vírgula cinco por cento)

DENOMINAÇÃO	QTD.	VENCIMENTO
Agente de Trânsito / Técnico Administrativo	01	6.667,70
Agente de Trânsito	15	5.927,44
Agente de Trânsito Operacional	19	5.457,47
Agente de Trânsito Auxiliar	06	5.088,41

Reajuste em 1º de janeiro de 2026 de 6,4% (seis vírgula quatro por cento)

DENOMINAÇÃO	QTD.	VENCIMENTO
Agente de Trânsito / Técnico Administrativo	01	8.736,83
Agente de Trânsito	15	7.766,93
Agente de Trânsito Operacional	19	7.151,09
Agente de Trânsito Auxiliar	06	6.667,49

ANEXO III

"ANEXO V

" (NR)



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

## DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### GRUPO II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

#### 8 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito/Técnico Administrativo**

**HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:** ensino médio completo e curso técnico profissionalizante, com experiência profissional na área de atuação.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:**

- atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos de desenho técnico e artísticos, aplicando engenharia, arquitetura, topografia, hidrografia, estatística e de gráficos em geral;
- desempenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, gráficos, mapas, plantas e outros, utilizando compasso normográfico, esquadro, régua e demais instrumentos de desenho, baseando-se em rascunhos ou orientações fornecidas;
- desenvolver e executar programas e sistemas de informática, estabelecendo diferentes processos operacionais de modo a permitir o tratamento automático de dados;
- orientar e controlar projetos de sistema de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comando de instruções para operações de computadores.
- atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo a execução de trabalhos relativos aos registros inerentes à área de contabilidade da instituição;
- executar, sob a coordenação, 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.
- atividades sob supervisão, de coordenação, orientação e controle referentes a projetos de sistemas de programação, envolvendo conversão de planos de trabalho em fluxogramas e comandos de instruções para operações de computadores, bem como manutenção e instalação de hardware e software, executar outras tarefas semelhantes;
- corrigir imperfeições nos dados a processar, conforme os procedimentos indicados nos manuais de serviços e informar quaisquer deficiências observadas nos dados, no programa ou no próprio equipamento;
- preparar dados e informações no sistema de processamento de dados, de caráter global e setorial da realidade do órgão;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

- operar o sistema de teleatendimento do Detran/RO, prestando informações com clareza e objetividade;
- corrigir ou alterar configuração de sistemas que venham a impedir realização plena das atividades dos usuários e instalar novos;
- oferecer suporte técnico a todos os setores informatizados em nível lógico e físico;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- conduzir veículos oficiais;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- participar e executar atividades nas ações de fiscalização e educação de trânsito, utilizando-se de meios tecnológicos necessários à realização da atividade e outras atividades similares;
- lavrar autos de infração;
- ministrar palestras e oficinas mediante prévia capacitação; e
- apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia de tráfego.

GRUPO III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

2 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino médio completo, curso de digitação e noções de Legislação de Trânsito.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- atividades de Nível Médio, de grande e média complexidade, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia, abrangendo: planejamento em grau auxiliar e pesquisas preliminares sob supervisão indireta, predominantemente técnica, com vistas à implantação das leis, regulamentos e normas referentes à administração geral e específica, supervisão de trabalhos que envolvam a aplicação de técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, e material executados por equipes auxiliares, chefia de Secretaria de unidade;
- análise de documentação e vistoria veicular, assegurando que o veículo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito, podendo para tanto lavrar auto de infração;
- controlar veículos removidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito;
- conduzir veículos oficiais;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;

*alb*



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, demais objetos;
- decalcar o número do chassi e do motor dos veículos submetidos à vistoria, verificando se a numeração é original de fábrica, utilizando os meios tecnológicos disponíveis;
- emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- acompanhar as blitz de fiscalização de trânsito, e outras atividades similares;
- supervisão dos trabalhos administrativos desenvolvidos por equipamentos;
- orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, para efetuar cálculos e prestando informações quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, conversão de medidas, ajustamento, porcentagens e outros para efeitos comparativos;
- participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;
- elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;
- aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica, em assuntos de pequena complexidade;
- estudar processo de complexidade média relacionada com assuntos de caráter geral ou específicos da repartição, preparando expedientes que se fizerem necessários, sob orientação superior;
- acompanhar a legislação geral ou específica e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionam com desempenho das atividades;
- chefiar, em nível de orientação, unidade de pequeno porte, como turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividades administrativas em geral;
- efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para administração e demissão, registro de empregados, registro de progressões, transferência, férias, acidentes de trabalho, etc.;
- preparar os informes para a confecção da folha de pagamento, procedendo os cálculos de desconto, e informando ao setor de computação;
- efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação da Receita Federal, enviando-se várias unidades para processamentos;
- supervisionar, setorialmente, uso e estado do material permanente;
- examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;
- determinar e aprovar a previsão do estoque de material permanente e de consumo, e promover quando autorizado, a cessão, troca ou venda de material em desuso, atendidas às exigências legais;

*cab*



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

- orientar e prestar informações sobre especificações e padronização de material; e
- realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

GRUPO IV - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

8 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito Operacional**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo, curso de digitação e noções de Legislação de Trânsito.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- realizar tarefas operacionais, sob supervisão da chefia imediata, de classificação, arquivamento e registro de documentos e fichas, bem como receber, estocar e fornecer materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos, inclusive os pertinentes ao sistema operacional;
- atividades de nível operacional, envolvendo conhecimentos e análise da documentação e do estado geral do veículo, assegurando que o veículo trafegue de acordo com a Legislação de Trânsito;
- analisar a documentação do veículo de forma a constatar se os dados ali registrados conferem com o veículo apresentado, tais como: propriedade, espécie/tipo, categoria, cor, número da placa, entre outros;
- controlar veículos removidos, sua entrada e saída no órgão de Trânsito;
- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados contendo toda a movimentação mensal;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- realizar inventário dos veículos no momento de sua entrega no pátio, anotando as condições gerais de pintura, lataria, estofamentos, som, e demais objetos;
- realizar a vistoria de veículos de acordo com a legislação vigente e se os números identificadores do chassi e motor são originais de fábrica, devendo realizar os devidos cadastros em sistema adequado;
- emplacar os veículos, promovendo o lacre das placas e a colocação de tarjetas;
- participar e executar atividades nas ações de fiscalização e educação de trânsito, utilizando-se de meios tecnológicos necessários à realização da atividade e outras atividades similares;
- lavar autos de infração;
- ministrar palestras e oficinas mediante prévia capacitação;
- apoio às equipes de implantação e manutenção de projetos e engenharia de tráfego;



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA  
A amiga do rondoniense

- apoio às atividades administrativas do órgão;
- conduzir veículos oficiais;
- exercer atribuições específicas de recepção, atendimento e prestação de informações ao público;
- anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores;
- elaboração e conferência de folhas de pagamento;
- lançar em fichas próprias os empenhos por ordem de verbas;
- fornecer material de consumo quando requisitado por pessoas e órgãos competentes;
- receber e arrumar material em prateleiras ou armários apropriados, de acordo com as normas e os procedimentos estabelecidos;
- registrar a entrega de material em livros próprios, fazendo conta do registro, a natureza e a quantidade do material entregue, bem como a data e a assinatura dos responsáveis;
- efetuar levantamentos periódicos para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado;
- classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle;
- manter arquivos atualizados, dispondo documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida;
- protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes;
- recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes ou as pessoas indicadas;
- executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso;
- registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários;
- digitar expedientes simples como memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; e
- executar outras tarefas correlatas.

#### GRUPO V - GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS

##### 1 - DENOMINAÇÃO DO CARGO: **Agente de Trânsito Auxiliar.**

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: ensino fundamental completo, preferencialmente.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- auxiliar na tramitação de processos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados e prestando informações, quando necessário;
- elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas e gráficos;



**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA  
DO ESTADO DE RONDÔNIA**

A amiga do rondoniense

- manter controle de todo o arquivo e a guarda do documental existente;
- realizar relatórios circunstanciados, contendo toda a movimentação mensal dos materiais de expediente e permanente;
- atender com presteza e objetividade os usuários em busca de informações de procedimentos;
- auxiliar operações de educação e fiscalização de trânsito;
- auxiliar no preenchimento de documentos relativos à fiscalização, a serem assinados pelo agente da autoridade de trânsito; e
- analisar laudos de vistoria e identificar se o mesmo atende aos requisitos necessários para sua regular tramitação.” (NR)



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
GOVERNADORIA - CASA CIVIL

MENSAGEM Nº 202, DE 29 DE AGOSTO DE 2025.

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA:

Com amparo no art. 42, § 1º, da Constituição do Estado, impõe-me o dever de informar a Vossas Excelências que vetei as Emendas Aditivas destacadas, em relação ao art. 3º que alterou os art. 17, art. 19, art. 20, art. 21, art. 22, art. 23, os § 2º e § 3º, art. 25, art. 26 e art. 27, *caput*, inciso III, bem como o art. 5º que acresceu o § 3º e seus incisos I e II ao art. 5º, e os § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º, § 6º e § 7º ao art. 13, da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, do Autógrafo de Lei nº 962/2025, encaminhado pela Mensagem nº 197, de 20 de agosto de 2025, que “Concede reajuste salarial aos servidores do quadro de pessoal permanente do Departamento Estadual de Trânsito - Detran/RO, modifica nomenclaturas de cargos em extinção, altera, acresce e revoga dispositivos da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006.”, encaminhado por meio da Mensagem nº 197/2025 - ALE, de 20 de agosto de 2025.

Inicialmente, cabe ressaltar que, embora o Projeto de Lei inicial tenha sido de autoria deste Poder Executivo, ao retornar com emendas parlamentares para sanção, vejo-me compelido a vetá-las, pois acrescentaram dispositivos à proposta original. Ao analisar a Emenda Aditiva destacada referente ao art. 3º que altera substancialmente os art. 17, art. 19, art. 20, art. 21, art. 22, que tratam dos critérios, procedimentos e interstícios de progressão funcional dos servidores do Departamento Estadual de Trânsito - Detran, configura claro aumento de despesa, pois ao analisar o art. 19, § 1º, observa-se o estabelecimento de efeitos retroativos na primeira progressão funcional após a homologação do estágio probatório, alterando o regime remuneratório originalmente proposto pelo Poder Executivo, dessa forma, acarreta impacto financeiro adicional expressivo, estimado em R\$ 591.339,00 (quinhentos e noventa e um mil trezentos e trinta e nove reais) para o exercício de 2025, R\$ 721.803,55 (setecentos e vinte e um mil oitocentos e três reais e cinquenta e cinco centavos) para 2026, e R\$ 788.939,03 (setecentos e oitenta e oito mil novecentos e trinta e nove reais e três centavos) para 2027, criando despesa sem a devida previsão orçamentária e financeira para sua execução, vez que a análise técnica realizada demonstra que o exercício de 2026 apresentará saldo negativo de R\$ 591.176,32 (quinhentos e noventa e um mil cento e setenta e seis reais e trinta e dois centavos), tornando a proposta inexecutável e comprometendo gravemente a gestão fiscal do Estado.

Paralelamente, o art. 19, § 2º, que cria a sistemática de progressão funcional combinada entre merecimento e antiguidade, permitindo cenários de dupla progressão não contemplados no projeto original, potencializando ainda mais o impacto financeiro e caracterizando inequivocamente o aumento de despesa, resulta na afronta dos parâmetros estabelecidos pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que “Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.”, além da vedação constitucional. Ademais, é válido expor que a alteração da propositura não houve apresentação de planilha de estimativa de impacto financeiro e orçamentário, portanto, encontra-se em desconformidade com o art. 113 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT, vez que implica em aumento de despesas públicas, vejamos:

**Atos das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT:**

Art. 113. A proposição legislativa que crie ou altere despesa obrigatória ou renúncia de receita **deverá ser acompanhada da estimativa do seu impacto** orçamentário e financeiro.

É oportuno destacar que as alterações promovidas nos art. 20, art. 21 e art. 22 modificam a composição da Comissão de Progressão, critérios de participação em programas de capacitação e os percentuais mínimos para progressão por merecimento, introduzem critérios avaliativos e procedimentos administrativos não contemplados no projeto original, alterando substancialmente a estrutura organizacional da carreira dos servidores do Detran. Tais modificações extrapolam manifestamente os limites constitucionais das emendas parlamentares estabelecidos, configurando invasão indevida de competência do Poder Executivo para organizar e regulamentar a administração pública estadual, conforme previsto no art. 65, *caput*, inciso VII, da Constituição Estadual, *in verbis*:

Art. 65. Compete privativamente ao Governador do Estado:

[...]

VII - **dispor sobre a organização e o funcionamento da administração do Estado na forma da lei;**

[...]

Quanto ao art. 23, § 2º e § 3º houve a modificação dos procedimentos de avaliação de desempenho, estabeleceu prazos para contestação e criou obrigações de justificativa circunstanciada, assim, verifica-se que a emenda parlamentar introduziu procedimentos administrativos específicos que impactam diretamente na gestão de pessoal do órgão. Outrossim, em face dos art. 25, art. 26 e art. 27, *caput*, inciso III, que estabeleceu novos parâmetros para processamento das progressões funcionais, definiu critérios de alternância entre antiguidade e merecimento e condicionou a progressão por antiguidade ao cumprimento de interstício mínimo conforme regulamento específico, como já exposto, apresentam inconstitucionalidade formal subjetiva por tratarem de matéria de iniciativa privativa do Chefe do Poder Executivo, conforme precedente firmado pelo Ministro Marco Aurélio, do Supremo Tribunal Federal - STF, na ADI 5442 MC, que dispõe que as modificações, supressões e acréscimos desprovidos de pertinência temática acabam por comprometer, ainda que de forma indireta, a competência para instaurar o procedimento de elaboração normativa, afetando, por conseguinte, a autonomia assegurada pela Constituição, vejamos o acórdão:

PROCESSO OBJETIVO - CONTROLE DE CONSTITUCIONALIDADE - LIMINAR - CONCESSÃO. Surgindo a relevância e o risco de manter-se com plena eficácia os preceitos atacados, impõe-se o deferimento da medida acauteladora, suspendendo-os. PROJETO DE LEI - INICIATIVA EXCLUSIVA - EMENDA PARLAMENTAR - DESVIRTUAMENTO. A ausência de pertinência temática de emenda da casa legislativa a projeto de lei de iniciativa exclusiva leva a concluir-se pela inconstitucionalidade formal. (...) Segundo o entendimento deste Tribunal, são admitidas emendas aditivas aos projetos de lei de iniciativa restrita, desde que: (i) seja guardada a pertinência temática, isto é, não são aceitáveis emendas que desfigurem a proposição inicial ou que nela insiram matéria diversa e (ii) não importem aumento de despesa, ressalvado o disposto nos parágrafos 3º e 4º do artigo 166 da Carta de 1988, conforme preconiza o artigo 63 – Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 3.114, relator ministro Carlos Ayres Britto, acórdão publicado no Diário da Justiça de 7 de abril de 2006. Modificações, supressões e acréscimos desprovidos de pertinência temática acabam por solapar, ainda que de forma indireta, a competência para deflagrar o procedimento de produção normativa, atingindo, por conseguinte, a própria autonomia constitucionalmente assegurada. Daí a impropriedade de serem introduzidos, por meio de emendas parlamentares, em se tratando de matéria de iniciativa reservada, conteúdos distintos daqueles constantes da proposta original. Consoante fiz ver no julgamento da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 3.926/SC, de minha relatoria, admitir que o legislador possa livremente alterar os projetos de iniciativa reservada é fazer tábula rasa da norma constitucional, no que prevê controle recíproco em favor do postulado da separação de Poderes. No caso, a “emenda substitutiva global” apresentada pela Assembleia Legislativa de Santa Catarina incluiu dezenove artigos a versarem sobre objetos distintos daquele veiculado no único dispositivo constante do projeto original. Não se tratou de simples emenda, mas de inclusão e de supressão, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado, de preceitos relacionados a questões estranhas à contida na proposição inicial. (ADI 5442 MC, Relator(a): MARCO AURÉLIO, Tribunal Pleno, julgado em 17/03/2016, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-060 DIVULG 01-04-2016 PUBLIC 04-04-2016).

No que tange às Emendas Aditivas destacadas trazidas pelo art. 5º, que acresceu ao art. 5º, §

3º, os incisos I e II, definindo progressão funcional horizontal e vertical e critérios de transição entre referências e classes, bem como o art. 13, os § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º, § 6º e 7º, que disciplinou a lotação e cessão de servidores com percentuais limitadores, prazos de cessão, critérios de prorrogação, avaliação de desempenho e regras de prioridade, invadem, de forma direta, a competência privativa do Chefe do Executivo ao tratarem de matéria inerente à organização administrativa, estrutura de cargos e carreiras e à sistemática remuneratória.

Ademais, é pertinente ressaltar a violação do princípio da separação dos Poderes consagrado no art. 2º da Constituição Federal de 1988 e no art. 7º da Constituição do Estado de Rondônia. Assim, resta caracterizado inconstitucionalidade formal subjetiva por flagrante usurpação de competência privativa do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 39, § 1º, inciso II, alínea “b”, da Constituição Estadual, a qual estabelece que as leis sobre servidores públicos do Estado, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de civis são de iniciativa privativa do Governador, *vide*:

**Constituição Federal de 1988:**

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

[...]

**Constituição do Estado de Rondônia:**

Art. 7º São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Parágrafo único. Salvo as exceções previstas nesta Constituição, **é vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições, não podendo, quem for investido em cargo de um deles, exercer o de outro.**

[...]

Art. 39. A iniciativa das leis complementares e ordinárias cabe a qualquer membro ou Comissão da Assembleia Legislativa, ao Governador do Estado, ao Tribunal de Justiça, ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e aos cidadãos, na forma prevista nesta Constituição.

§ 1º São de **iniciativa privativa do Governador do Estado as leis que:**

[...]

II - disponham sobre:

[...]

**b) servidores públicos do Estado, seu regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de civis, reforma e transferência de militares para a inatividade;**

[...]

Logo, é pertinente destacar que o Supremo Tribunal Federal - STF é claro sobre os limites das emendas parlamentares em projetos de lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, bem como dos Tribunais, Ministério Públicos, entre outros, o qual assevera que:

AÇÃO DIRETA DE INCONSTITUCIONALIDADE. ARTS. 2º, 3º E 4º DA LEI Nº 15.188/2018 DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. ALTERAÇÃO DA LEI Nº 13.930/2012 DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. QUADRO DE PESSOAL DO INSTITUTO RIO-GRANDENSE DO ARROZ. NORMAS SOBRE PROMOÇÕES E GRATIFICAÇÕES DE SERVIDORES PÚBLICOS DO EXECUTIVO ACRESCIDAS POR EMENDA PARLAMENTAR. INICIATIVA RESERVADA AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO LOCAL. AUMENTO DE DESPESA. LIMITES CONSTITUCIONAIS ÀS EMENDAS PARLAMENTARES AOS PROJETOS DE LEI DE INICIATIVA RESERVADA. OFENSA AO ART. 63, I, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E AO PRINCÍPIO DA SEPARAÇÃO DE PODERES (ART. 2º, CF). JURISPRUDÊNCIA PACÍFICA E DOMINANTE. PRECEDENTES.

1. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal é pacífica e dominante no sentido de que a previsão constitucional de iniciativa legislativa reservada não impede que o projeto de lei encaminhado ao Poder Legislativo seja objeto de emendas parlamentares. Nesse sentido: ADI 1.050-MC, Rel. Min. Celso de Mello; ADI 865-MC, Rel. Min. Celso de Mello. 2. Entretanto, este Supremo Tribunal Federal possui jurisprudência pacífica e dominante no sentido de que a possibilidade de emendas parlamentares aos projetos de lei de iniciativa reservada ao Chefe do

Poder Executivo, aos Tribunais, ao Ministério Público, dentre outros, encontra duas limitações constitucionais, quais sejam: (i) não acarretem em aumento de despesa e; (ii) mantenham pertinência temática com o objeto do projeto de lei. 3. A emenda parlamentar objeto da presente ação acarretou em inegável aumento de despesa previsto no projeto original encaminhado pelo Governador do Estado do Rio Grande do Sul, violando, portanto, o art. 63, I, da Constituição Federal, dado que instituiu e estendeu gratificações, bem como reduziu o tempo originalmente previsto na lei entre as promoções, tornado-as mais frequentes. 4. Ação direta de inconstitucionalidade cujo pedido se julga procedente. (ADI 6072-RS, Plenário, Rel. Min. Roberto Barroso, DATA DE PUBLICAÇÃO DJE 16/09/2019 - ATA Nº 133/2019. DJE nº 200, divulgado em 13/09/2019, Trânsito em julgado em 25.09.2019)

Diante do exposto, mesmo reconhecendo o louvável trabalho do ilustre parlamentar para inserir as pretendidas emendas, veto as Emendas Aditivas destacadas, em relação ao art. 3º que alterou os art. 17, art. 19, art. 20, art. 21, art. 22, art. 23, os § 2º e § 3º, art. 25, art. 26 e art. 27, *caput*, inciso III, bem como o art. 5º que acresceu o § 3º e seus incisos I e II ao art. 5º, e os § 1º, § 2º, § 3º, § 4º, § 5º, § 6º e § 7º ao art. 13, da Lei nº 1.638, de 8 de junho de 2006, do Autógrafo de Lei nº 962/2025, uma vez que caracterizam inconstitucionalidade formal subjetiva, pois o conteúdo das normas afronta o regramento estabelecido na Constituição Federal e na Constituição do Estado de Rondônia, comprometendo a responsabilidade na gestão fiscal.

Certo de ser honrado com a elevada compreensão de Vossas Excelências quanto à necessidade de preservação dos princípios constitucionais que regem a separação dos Poderes e a responsabilidade fiscal do Estado e, conseqüentemente, à pronta manutenção deste Veto Parcial, antecipo sinceros agradecimentos pelo imprescindível apoio e pela constante colaboração no aperfeiçoamento da legislação estadual, subscrevendo-me com especial estima e consideração.

**MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS**  
Governador



Documento assinado eletronicamente por **Marcos José Rocha dos Santos, Governador**, em 29/08/2025, às 14:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 *caput* e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063683587** e o código CRC **E377F5F2**.

**Referência:** Caso responda esta Mensagem, indicar expressamente o Processo nº 0010.025772/2025-00

SEI nº 0063683587