





**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR DE 7 DE FEVEREIRO DE 2011.

Altera e inclui dispositivos da Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DECRETA:

Art. 1º Os artigos abaixo relacionados da Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, que “Dá nova estrutura organizacional ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, nos moldes do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e dá outras providências”, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 10.....

XIII – Gerência de Tecnologia da Informação;

XVII – Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões.

Art. 15. O Conselho Diretor é a reunião do Diretor Geral, o Diretor Geral Adjunto, dos Diretores Executivos e o Procurador Geral do DETRAN/RO sob a presidência do Diretor Geral do DETRAN/RO, e na sua ausência, o Diretor Geral Adjunto, para a tomada de decisões referentes a assuntos de interesse geral e coordenação dos objetivos, diretrizes, orçamentos e procedimentos.

Art. 32. Ao Subprocurador Administrativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídico-administrativa de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória e ou chamado à manifestação da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

V - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos administrativos a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos administrativos em tramitação;

VI - emitir parecer ou informação em projetos de leis e atos normativos afetos à sua área de atuação;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VII – emitir os pareceres jurídicos bem como prestar todo o auxílio necessário nas atividades da Comissão de Licitação e pregoeiro do DETRAN/RO;

VIII – emitir parecer em todos os procedimentos inerentes a dispensa e inexigibilidade de licitação;

IX - elaborar os termos necessários para publicação no Diário Oficial do Estado, decorrentes das dispensas ou inexigibilidades de licitação, bem como outros congêneres, conferindo e controlando as respectivas publicações;

.....  
Art. 43. Funcionário na Corregedoria 04 (quatro) comissões de sindicância e processo administrativo e 02 (duas) comissões de fiscalização, cada uma composta por 03 (três) servidores, sendo 01 (um) presidente e 02 (dois) membros, designados pela Direção Geral do DETRAN/RO, cujos trabalhos serão secretariados por um dos membros escolhido pelo presidente de cada comissão.

.....  
Art. 45.....

IV - definir e encaminhar a Gerência de Tecnologia da Informação dados da Autarquia que serão inseridos na rede mundial de computadores;

.....  
Art. 51. À Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Estagiário compete:

.....  
VII - coordenar a ambientação na unidade de lotação, dos estagiários recém-contratados;

.....  
XI - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da Divisão;

XII – desempenhar outras atribuições típicas da Divisão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas;

.....  
Art. 53. À Divisão de Análise de Despesas Funcionais compete:

I – executar acertos financeiros relativos a exonerações e demissões dos servidores;

II - analisar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III - elaborar relatórios mensais consoante às alterações e métodos de cálculos de despesas funcionais;

IV - acompanhar e manter atualizado os custos mensais das despesas funcionais;

V - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e,

VI - executar outras tarefas, que lhe sejam atribuídas.

.....  
Art. 60. À Gerência de Tecnologia da Informação, unidade de assessoramento subordinada diretamente à Direção Geral, compete:

.....  
II - elaborar, executar e implantar o Plano Diretor de Modernização e Informática e fornecendo especificações necessárias de material, de programas e equipamentos a serem adquiridos na área de Tecnologia da Informação - TI;

.....  
V - propor aos demais setores do órgão, procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à área de informática, desde que não entrem em conflito com os já efetuados pelos setores e/ou órgãos em questão;

.....  
VI - interagir com os demais setores do órgão para definir a implementação de metas e programas de trabalho relativos à área de informática;

VII - propor à Direção Geral alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática, visando sempre o melhor uso e desempenho dos mesmos;

VIII - propor e coordenar a padronização de métodos e procedimentos que envolvam diretamente a área de TI;

IX - opinar, avaliar tecnicamente e acompanhar a contratação de prestação de serviços de terceiros na área de informática;

XII - a expedição de relatórios de interesse do DETRAN/RO;

X - coordenar os sistemas de TI;

XI - coordenar os bancos de dados nas diversas unidades do órgão;

XIII - oferecer suporte técnico à rede de dados e toda sua estrutura lógica e física;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XIV - coordenar os bancos de dados nas diversas unidades do órgão;

XV - coordenar os sistemas de TI;

.....

Art. 61.....

I - realizar reuniões de nível gerencial com a Gerência de Tecnologia da Informação e Divisão de Sistemas, bem como a Divisão de Redes;

II - acompanhar, controlar e analisar a execução dos programas; detectar eventuais falhas de funcionamento, identificar erros e adotar medidas para corrigi-los ou reportá-los aos responsáveis;

III - tomar medidas adequadas para garantir qualidade dos insumos e produtos de acordo com as especificações recebidas;

IV - supervisionar a organização, controle, segurança e manutenção de arquivos gravados em dispositivos de armazenamento;

V - acompanhar, observar e controlar a execução dos projetos e atividades exercidas pelas seções subordinadas a esta Divisão;

VI - planejar, implementar, documentar e acompanhar projetos de sistema de informação de acordo com a realidade da instituição, considerando: as necessidades dos diversos setores da organização, o custo operacional, as tecnologias disponíveis (rede, *softwares* básicos e banco de dados) e o processo evolutivo dos recursos computacionais;

VII - definir, planejar, desenvolver e controlar projetos, atendendo os requisitos de custos, prazos, qualidade e especificações estabelecidas;

VIII - auxiliar a Gerência de Tecnologia da Informação na execução e planejamento de projetos e suas atribuições;

IX - apresentar as especificações técnicas de materiais, software e hardware e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adquiridos ou locados para o DETRAN/RO;

X - estabelecer diretrizes, procedimentos e metodologia para uso eficiente de recursos de hardware e software, promovendo o cumprimento de normas e padrões técnicos;

XI - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e,

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 62. Compete à Divisão de Sistemas:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I – realizar reuniões de nível gerencial com a Gerência de Tecnologia da Informação e Divisão de Suporte Técnico, bem como a Divisão de Redes;

II – realizar reunião com outros setores, visando o planejamento e elaboração de novos métodos e melhorias;

III - checar o cumprimento do cronograma de atividades;

IV - estipular níveis de prioridade e qualidade dos sistemas desenvolvidos e em desenvolvimento;

V - manter contato direto e frequente as Divisões de Suporte Técnico e de Redes, visando o planejamento e elaboração de melhorias;

VI - fiscalizar os serviços contratados na área de informática, referentes a desenvolvimento de programas e/ou sistemas;

VII – a análise de logs dos sistemas e identificação de problemas em potencial;

VIII – a introdução e integração de novas tecnologias no ambiente já existente da Gerência de Tecnologia da Informação;

IX - realizar auditorias/validações periódicas de sistemas e softwares;

X - realizar e verificar backups;

XI – a aplicação de atualizações, patches ou modificações de configuração nos sistemas operacionais;

XII – a instalação e configuração de novos hardwares e softwares;

.....

Art. 63.....

I - planejar, dirigir e controlar as atividades de transporte, financeiro, contábil, comunicações administrativas e protocolo;

.....

Art. 64.....

I - gerenciar as atividades de administração de comunicações administrativas, de transporte, protocolo e de serviços gerais;

.....



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 66. Compete à Divisão de Patrimônio, unidade subordinada a Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões:

.....

Art. 67. À Divisão de Almojarifado, unidade subordinada a Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, compete:

.....

Art. 73. Às Comissões Administrativas de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito da Capital e do Interior, unidades de assessoramento integrantes da Diretoria Executiva de Operações, subordinada a Divisão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito, competem:

.....

Art. 74. Às Comissões Permanentes de Preparação de Leilão de Veículos Apreendidos ou Removidos, unidades de assessoramento integrantes da Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, subordinada diretamente à Direção Geral, competem:

.....

Art. 87. Compete à Divisão de Registro de Veículos do Interior, subordinada a Coordenadoria de Circunscrição Regional de Trânsito:

.....

Art. 133. ....

§ 1º. Os Cargos de Direção Superior de Corregedor Geral, Corregedor Geral Adjunto, Procurador Geral, Procurador Geral Adjunto e Subprocuradores serão ocupados por portadores de nível superior e, preferencialmente, por servidores do Quadro Permanente da Autarquia.”

Art. 2º. Ficam acrescidos os seguintes dispositivos na Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007:

“Art. 30-A. Ao Procurador Geral Adjunto do DETRAN/RO cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – auxiliar o Procurador Geral do DETRAN/RO no exercício de suas atribuições e na coordenação das atividades da Procuradoria Jurídica do DETRAN/RO;

II – assegurar a continuidade das atividades da Procuradoria Jurídica do DETRAN/RO, quando da ausência ou impedimento do Procurador Geral do DETRAN/RO;

III – substituir o Procurador Geral do DETRAN/RO em suas ausências e impedimentos eventuais;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV – prestar apoio ao Procurador Geral do DETRAN/RO nas funções de representação e articulação interna e externa, nas esferas administrativas e judiciais em todas as suas instâncias e tribunais;

V – orientar, nos assuntos gerais de competência da Procuradoria Jurídica, a atuação dos Subprocuradores; e,

VI – exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Procurador Geral do DETRAN/RO.

Art. 35-A. Ao Subprocurador Contratos e Convênios, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídica de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III – atuar conjuntamente com o Subprocurador Administrativo;

IV - minutar contratos, convênios e seus respectivos aditivos, bem como termos de cessões de patrimônio, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres;

V – proceder a formalização dos contratos, convênios e seus respectivos aditivos, bem como termos de cessões de patrimônio, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, promovendo o registro de todos esses instrumentos em livro próprio;

VI - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos afetos a sua área de atuação, a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos de contratação em tramitação;

VII – emitir os pareceres jurídicos bem como prestar todo o auxílio necessário nas atividades da Comissão de Licitação e pregoeiro do DETRAN/RO, em relação aos instrumentos de contratos;

VIII– emitir parecer em todos os contratos, convênios e seus respectivos aditivos, bem como termos de cessões de patrimônio, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres em que o DETRAN/RO venha ser instado a contratar, conveniar, cooperar e etc.;

IX - elaborar os extratos necessários para publicação no Diário Oficial do Estado, decorrentes das contratações, conferindo e controlando as respectivas publicações;

X – orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos Subprocuradores regionais; e,

XI - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 35-B. Ao Subprocurador de Direitos dos Servidores, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídico-administrativa de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III - emitir pareceres ou informações nos processos que tenham por objeto a aplicação de legislação relativa a matéria de pessoal, inclusive disciplinar;

IV - opinar sobre edital de concurso para provimento de cargos públicos ou participar da respectiva elaboração;

V - emitir pareceres em sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VI - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos da sua área de atuação, a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos de pessoal em tramitação;

VII - orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos subprocuradores regionais; e,

VIII - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-C. Ao Subprocurador Patrimônio Imobiliário e Mobiliário, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídica de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III - representar o DETRAN/RO, ativa e passivamente em qualquer Juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório, versem sobre direitos reais ou possessórios ou que, de qualquer modo, digam respeito aos bens que integram ou que possam vir a integrar o patrimônio imobiliário da Autarquia;

IV - promover as ações discriminatórias, demarcatórias, divisórias ou quaisquer outras medidas que visem a regularização, proteção e garantia do domínio e posse do patrimônio imobiliário do DETRAN/RO;

V - emitir informações ou pareceres que diretamente forem feitos por outras unidades do DETRAN/RO a respeito das questões relativas ao patrimônio imobiliário da Autarquia;

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI - representar o DETRAN/RO em todos os atos extrajudiciais, especialmente, nos notariais pertinentes a: alienação, aquisição, oneração e transferência de bens do patrimônio imobiliário da Autarquia;

VII - atuar na regularização de todo o patrimônio imobiliário e mobiliário do DETRAN/RO

VIII - emitir parecer ou informação em projetos de leis e atos normativos inerentes à sua área de atuação;

IX - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos imobiliários, a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos;

X - orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos Subprocuradores regionais; e,

XI - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-D. Ao Subprocurador Legislativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídico-administrativa de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III - emitir pareceres ou informações nos processos que tenham por objeto atos legislativos afetos ao DETRAN/RO;

IV - formalizar as minutas de atos legislativos de interesse do DETRAN/RO, prestando assistência técnico-legislativa à Direção Geral da Autarquia, acompanhando o processo legislativo em todas as suas fases,

V - orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos Subprocuradores regionais; e,

VI - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-E. Ao Subprocurador Regional de Ariquemes, subordinado diretamente ao Procurador Geral, com área de atuação no Município de Ariquemes, e, abrangendo os Municípios a serem determinados por ato da Direção Geral do DETRAN/RO, compete:

I - representar o DETRAN/RO em juízo, como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, na ação civil pública, nos processos especiais trabalhistas, de acidente de trabalho, de justificação de tempo de serviço, em que figurem como parte o servidor público, independentemente do



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

regime jurídico, em fim, em todos os feitos, realizando o devido acompanhamento e interpondo os recursos cabíveis, nas Comarcas da área de abrangência;

II - minutar atos normativos, resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos administrativos a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos em tramitação afetas a sua área de atuação;

III - minutar informações a serem prestadas ao Judiciário em Mandado de Segurança contra o Chefe da CIRETRAN do DETRAN/RO, dos Municípios da área de abrangência;

IV - manter o Procurador Geral informado sobre o andamento das ações e feitos, bem como das conseqüências das decisões judiciais proferidas; e,

V - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

.....  
Art. 36-A. Ao Subprocurador Regional de Cacoal, subordinado diretamente ao Procurador Geral, com área de atuação no Município de Cacoal, e, abrangendo os Municípios a serem determinados por ato da Direção Geral do DETRAN/RO, compete:

I - representar o DETRAN/RO em juízo, como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, na ação civil pública, nos processos especiais trabalhistas, de acidente de trabalho, de justificação de tempo de serviço, em que figurem como parte o servidor público, independentemente do regime jurídico, em fim, em todos os feitos, realizando o devido acompanhamento e interpondo os recursos cabíveis, nas Comarcas da área de abrangência;

II - minutar atos normativos, resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos administrativos a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos em tramitação afetas a sua área de atuação;

III - minutar informações a serem prestadas ao Judiciário em Mandado de Segurança contra o Chefe da CIRETRAN do DETRAN/RO, dos Municípios da área de abrangência;

IV - manter o Procurador Geral informado sobre o andamento das ações e feitos, bem como das conseqüências das decisões judiciais proferidas; e,

V - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

.....  
Art. 40-A. À Corregedoria Geral Adjunta, subordinada diretamente à Corregedoria Geral do DETRAN/RO, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I – auxiliar a Corregedoria Geral no exercício de suas funções e na coordenação das atividades das correccionais;

II – assegurar a continuidade das atividades da Corregedoria Geral, quando da ausência ou impedimento do Corregedor Geral;

III – substituir o Corregedor Geral em seus impedimentos eventuais; e,

IV – exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Corregedor Geral.

.....  
Art. 49-A. À Divisão de Orçamento, Plano Plurianual e Pareceres, unidade subordinada diretamente às Gerências de Programas, compete:

I – coordenar em conjunto com as Gerências de Programas e a Gerência de Planejamento a elaboração da proposta orçamentária, e do Plano Plurianual de Investimentos, coletando junto aos órgãos e setores do DETRAN/RO, dados sobre as suas reais necessidades; de acordo com as Diretrizes da Diretoria Geral e Conselho Diretor do DETRAN;

II - classificar a despesa quanto aos programas, ações e elementos de despesas;

III – propor as reformulações do orçamento nas épocas próprias;

IV – acompanhar a evolução das receitas próprias, incluindo-as no orçamento;

V – preparar os pedidos de créditos suplementares adicionais, propor Remanejamento e Suplementação Orçamentária, com as devidas justificativas, junto ao Orçamento Anual;

VI – elaborar os Pareceres pertinentes às alterações no Orçamento Anual e PPA;

VII - emitir parecer de certificado de metas e ações dos Programas de Apoio Administrativo e de Operações Especiais, de Educação e Segurança no Trânsito, e de Desenvolvimento e Modernização, previstas na legislação pertinente, para a competente realização das despesas; e,

VIII – executar outras tarefas, que lhe sejam atribuídas.

.....  
Art. 53-A. À Divisão de Folha de Pagamento compete:

I - elaborar cronograma da folha de pagamento;

II - controlar os lançamentos de acertos financeiros relativos a exonerações e demissões dos servidores;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III - acompanhar e controlar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;

IV - manter permanente acompanhamento, avaliação e controle dos servidores operacionais referentes ao sistema de processamento da folha de pagamento e identificar as falhas ou inconsistências no sistema de processamento, efetuando as devidas correções;

V - controlar e instruir a execução de atividades relativas a cálculo de proventos, pensões e aposentadorias;

VI - registrar e controlar os descontos, consignações, empréstimos e transferências funcionais dos servidores;

VII - fornecer, quando solicitada, segunda via e senha de acesso ao contra cheque; e,

VIII - exercer outras competências compatíveis com a natureza da divisão.

Art. 53-B. À Divisão de Avaliação e Progressão Funcional compete:

I - coordenar os trabalhos relativos às progressões e supervisionar o processo de avaliação do desempenho dos servidores do DETRAN/RO;

II - coordenar e promover o processamento das progressões funcionais e a movimentação de classes e referências dos servidores;

III - conferir os certificados dos cursos de capacitação apresentados, verificando se estão de acordo com a progressão;

IV - analisar os fatores e critérios necessários para fins de concessão da progressão funcional dos servidores do DETRAN-RO;

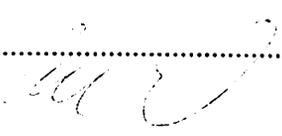
V - emitir relatório de conferência da concessão de progressão;

VI - promover a avaliação de todos os servidores da Autarquia pelos seus respectivos chefe avaliadores;

VII - elaborar as mudanças de classe e referências dos servidores;

VIII - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e,

IX - exercer outras competências compatíveis com a natureza da divisão.

.....  
Art. 57.....  




**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Parágrafo único.....

.....

d) 01 (um) Pregoeiro.

.....

Art. 58.....

§ 1º. O Pregoeiro é responsável pelos procedimentos licitatórios na modalidade pregão, nas formas presencial e eletrônica, assim entendida, aquelas destinadas à aquisição de bens e serviços comuns, na forma da Lei 10.520/2002.

Art. 58-A. Ao Assessor Técnico da CPLMS compete:

I - auxiliar o superior imediato no exercício de suas funções e na coordenação das atividades da Unidade;

II - assegurar a continuidade das atividades, quando da ausência ou impedimento do titular;

III - prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da unidade, sob forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliação e pareceres, dentre outras;

IV - controlar a legitimidade de atos administrativos e a elaboração de expediente, e outros documentos de interesse da unidade;

V - elaborar relatórios, exposições de motivos e justificativas, conjuntamente com os técnicos da unidade;

VI - elaborar minutas de editais e contratos;

VII - auxiliar a Comissão de Licitação e Pregoeiro na análise de impugnações ao edital e recursos administrativos;

VIII - sugerir e promover ações que visem o desenvolvimento e aprimoramento das atividades da CPLMS;

IX - dar suporte aos processos licitatórios, apoiando os trabalhos referentes à sua execução;

X - auxiliar as demais unidades organizacionais, no que se refere aos procedimentos necessários à instauração de processos licitatórios;

XI - realizar outras atividades correlatas.

.....

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 62-A. À Divisão de Redes, compete:

I - administrar, projetar e implantar a rede de comunicação de dados e serviços associados;

II - a implantação e suporte a sistemas operacionais;

III - a gerência operacional da política de segurança dos recursos computacionais;

IV - a instalação e ampliação da rede local;

V - acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local junto com a Gerência de Tecnologia da Informação, orientando o processo de compra e mantendo contato com os fornecedores de equipamentos e materiais de informática;

VI - instalar e configurar a máquina gateway da rede local seguindo as orientações estabelecidas pela Direção Geral;

VII - orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-rede;

VIII - executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e backups, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e patches;

IX - realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local, conforme normas estabelecidas pela Direção Geral;

X - controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;

XI - propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores;

XII - manter atualizado os dados relativos ao *Domain Name System -DNS* das máquinas da rede local;

XIII - divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software e etc;

XIV - manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão e etc.;

XV - garantir a integridade e confiabilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;

XVI - comunicar a Gerência de Tecnologia da Informação qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar a rede local e/ou Internet;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XVII - promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio, tendo como foco principal os serviços de Rede e equipamentos a qual a ele compete.

XVIII - colocar em pratica a política de segurança de redes, além de desenvolvê-la;

XIX - auxiliar a Gerência de Tecnologia da Informação na execução e planejamento de projetos e suas atribuições;

XX - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e,

XXI - executar outras atividades correlatas.

.....  
Art. 67-B. À Divisão de Protocolo Geral compete:

I – o recebimento, registro, classificação, distribuição e tramitação de documentos.

II – controlar a chegada e saída dos malotes e efetuar a troca de malotes quando necessário;

III – registrar e protocolar todos os documentos que derem entrada e saída da Autarquia;

IV - fazer a triagem, distribuição e acompanhamento do fluxo documental;

V - encaminhar correspondências internas, externas e as Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRANS;

VI - prestar informações relacionadas ao trâmite dos documentos;

VII - controlar todo o serviço e as despesas decorrentes de contrato celebrado para a prestação dos serviços de encaminhamento de correspondências;

VIII - expedição de mala direta e acompanhamento na agência dos correios;

IX - acompanhar o manuseio e expedição dos jornais e de revistas adquiridas pela autarquia;

X – elaborar relatórios estatísticos das atividades;

XI - catalogar documentos que serão arquivados;

XII - executar outras atividades correlatas;

XIII - formalização de Processos; e,



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XIV - desempenhar outras competências típicas da Divisão, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas.

Art. 67-C. À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - supervisionar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços essenciais de limpeza, conservação, copeiragem;

II - controlar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de conservação tais como fornecimento de água, luz, telefone, e serviços executados por terceiros;

III - manter, em perfeito estado de funcionamento, as instalações telefônicas, elétricas, hidráulicas, de esgoto e de prevenção de incêndios;

IV - promover a execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidrosanitárias e telefônicas;

V - providenciar e orientar os serviços de limpeza e manutenção do prédio, elaborando de acordo com o projeto básico/Termo de referência;

VI - recepção e distribuição de Diários Oficiais;

VII - proceder ao abastecimento de todos os bebedouros;

VIII - executar serviços de carga, descarga e transporte interno de bens e utensílios;

IX - controlar e fiscalizar a execução dos serviços realizados por terceiros, no que concerne à conservação, limpeza, segurança e demais contratos de prestação de serviços;

X - promover e fiscalizar os serviços de dedetização periódica, contra roedores e insetos;

XI - verificar, diariamente, as condições de higiene e limpeza das edificações, dos lavatórios, dos banheiros, e das copas/cozinhas;

XII - Inspeccionar e preparar, com antecedência, os recintos onde serão realizadas audiências, aulas e outras reuniões;

XIII - providenciar os pedidos de lavagem de capas, carpetes, cortinas e tapetes e afins.

XIV - promover, no que couber a instalação, troca e remanejamento de luminárias, lâmpadas, interruptores, disjuntores, aparelhos de ar condicionado, máquinas copadoras e outros, na área de eletricidade;

XV - promover a instalação, troca, remanejamento e reparos em aparelhos telefônicos, quadro de distribuição, rede interna, e outros serviços na área de telefonia;

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

- XVI - promover a manutenção periódica dos equipamentos de prevenção de incêndios;
- XVII - organizar e manter em perfeito estado os quadros de aviso, placas de identificação e outros meios de comunicação visual utilizados na Autarquia;
- XVIII - executar serviços de pequenos reparos em bens móveis, imóveis, inclusive locados;
- XIX - elaborar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o a Gerência Administrativa;
- XX - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação;
- XXI - desempenhar outras competências típicas da Divisão, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas.

.....

Art. 71-A. Compete à Gerência de Gestão de Contratos e Convênios:

- I - regulamentar a prestação do serviço e entrega de bens permanentes e de consumo;
- II - supervisionar e Fiscalizar, permanentemente, a execução de contratos e convênios;
- III - zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- IV - solicitar as empresas contratadas e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento dos contratos administrativos.
- V - negociar prazos quando solicitar esclarecimentos ou orientações necessárias para tomada de providências sob sua competência e de suas divisões subordinadas; e,
- VI - informar a Diretoria Executiva Administrativa sobre os casos de inexecução contratual relatados por suas unidades diretamente subordinadas por meio de relatório circunstanciado; e,
- VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 71-B. À Divisão de Execução Contratual e de Convênios compete:

- I - acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos Contratos Administrativos, de bens e serviços detalhando por meio de relatório mensal, através de suas seções subordinadas, o detalhamento de atividades executadas pelas contratadas.
- II - atestar a execução dos serviços por meio de emissão de relatórios de execução contratual e/ou parecer técnico quanto às prestações de serviços ou entregas de bens;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III – tomar providências efetivas, próprias de gestão contratual, devendo ser auxiliado por terceiros em área técnica, para informar casos extraordinários e de inexecução contratual à autoridade superior.

IV – tomar providências quanto às prorrogações dos contratos, antes do termino de sua vigência, e nos casos de necessidade de nova licitação informar ao setor interessado para abertura de nova contratação, em tempo hábil;

V – providenciar o envio de faturas, notas fiscais e medições ao setor competente para pagamento, e,

VII - executar outras atividades correlatas.

.....  
Art. 72-A. Compete à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito;

II - controlar e expedir certificado de registro;

III - elaborar mapas estatísticos quando solicitados;

IV - desempenhar, no âmbito de sua Coordenadoria, as atribuições executivas do DETRAN/RO, referentes à fiscalização de trânsito;

V - gerenciar estrutura de apoio administrativo em proporção ao volume das atribuições que lhe competirem realizar;

VI - expedir relatórios, justificativas e outros documentos de controle e de interesse do DETRAN/RO; e,

VII - outras atribuições correlatas.

Art. 72-B. À Coordenadoria Metropolitana de Postos Avançados compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito;

II - desempenhar, no âmbito de sua Coordenadoria, as atribuições executivas do DETRAN/RO, referentes à fiscalização trânsito;

III - gerenciar estrutura de apoio administrativo em proporção ao volume das atribuições que lhes competirem realizarem;

IV - expedir relatórios, justificativas e outros documentos de controle e de interesse do DETRAN/RO;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços realizados nos Postos Avançados; e,

VI - outras atividades afins.

Art. 72-C. À Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e ao Despachante compete:

I – interagir com a Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito;

II - propor à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, normas e rotinas de trabalho a serem executados nas Divisões e Seções de Atendimento ao Público;

III - dirigir, coordenar, acompanhar e supervisionar o exercício das atividades específicas das divisões e seções;

IV - propor à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender as necessidades das divisões e seções que lhe são diretamente subordinadas;

V - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 72-D. Compete a Divisão de Atendimento ao Usuário e ao Despachante:

I - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar, atender e controlar a execução das atividades específicas que lhes são diretamente subordinadas;

II - fornecer à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, subsídios necessários em matérias relacionadas às suas atividades afins;

III - controlar o recebimento, expedição e liberação de documentos e protocolos relativos a veículos;

IV – emissão de taxas, DAREs (IPVA), multas e consultas em sistema; e,

V - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 72-E. Compete a Coordenadoria de Registro de Veículos:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia quanto à emissão de documentos de veículos;

II - supervisionar a expedição de Registro de Veículos Automotores;

III - coordenar a alimentação de informações a Gerência de Tecnologia da Informação das suas diversas Unidades subordinadas, quanto aos serviços executados para a emissão de documentos de veículos;

IV- supervisionar o cadastramento dos contratos de restrição de vendas; e,



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - outras atividades que lhes sejam inerentes.

**Art. 72-F. Compete a Divisão de Registro de Veículos de Usuário:**

I - executar atividades que vise a expedição dos registros referentes aos veículos existentes na cidade de Porto Velho e seus distritos;

II - promover o registro de veículos transferidos de outras circunscrições;

III - expedir certificado de registro de veículos;

IV - realizar os serviços de arquivo de prontuários de veículos;

V - manter atualizado o cadastro de veículos no âmbito de sua competência, transmitindo as informações necessárias a Gerência de Tecnologia da Informação para arquivo no Banco de Dados; e,

VI - outras atividades que lhes sejam inerentes.

**Art. 72-I. Compete a Divisão de Registro de Despachante:**

I - executar atividades que vise à expedição dos registros referentes aos veículos existentes na cidade de Porto Velho e seus distritos;

II - promover o registro de veículos transferidos de outras circunscrições;

III - expedir certificado de registro de veículos;

IV - realizar os serviços de arquivo de prontuários de veículos;

V - manter atualizado o cadastro de veículos no âmbito de sua competência, transmitindo as informações necessárias a Gerência de Tecnologia da Informação para arquivo no Banco de Dados; e,

VI - outras atividades que lhes sejam inerentes.

**Art. 72-J. Compete a Coordenadoria de Vistoria, Emplacamento e Documentação de Veículos:**

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia, quanto a emissão de laudos de vistorias de veículos, cadastro, emissão de taxas e serviços em sistemas;

II - coordenar a alimentação de informações a Gerência de Tecnologia da Informação das suas diversas unidades subordinadas, quantos aos serviços executados para a emissão de laudos e serviços de vistorias.

III - propor a Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito as metas e Programas anuais de trabalho relativo à vistoria e segurança; e,



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV - outras atividades correlatas.

Art. 72-K. Compete à Divisão de Vistoria, Emplacamento e Documentação de Veículos:

I - controlar e executar serviços de vistoria e emplacamento nos veículos existentes na região de influência da Capital e quando necessário em veículos de qualquer outro município;

II - vistoriar e inspecionar veículos recuperados em razão de acidentes ou que apresentem mal estado de conservação;

III - vistoriar e inspecionar veículos de fabricação artesanal ou que tenham sofrido em suas características alterações, modificações ou substituições de equipamentos de segurança especificadas pelo fabricante ou que apresente perigo para a segurança do trânsito;

IV - vistoriar e inspecionar veículos que tenham sofrido alterações na sua identificação, agregados ou componentes; e,

V - outras atividades que lhe sejam inerentes.

Art. 72-L. Divisão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito:

I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das comissões que lhe são diretamente subordinadas;

II - manter as comissões atualizadas em matéria concernentes a legislação de trânsito e demais normas;

III - coordenar a análise dos autos de infração;

IV - coordenar e controlar as atividades de defesa prévia e de recursos de aplicação de penalidades;

V - fiscalizar as atividades das comissões de defesa prévia, quanto a aplicação e observância dos princípios de direito, especialmente da administração pública;

VI - receber e processar requerimento de defesa prévia ou correção administrativa contra as notificações de autuação e outros correlatos, registrando no sistema de multas as respectivas ocorrências e no sistema de protocolo fatos relevantes e o resultado do julgamento;

VII - receber e processar os recursos de defesa de penalidade registrando no sistema de multas as respectivas ocorrências e no sistema de protocolo fatos relevantes e o resultado do julgamento;

VIII - distribuir as comissões os processos de requerimento de defesa prévia ou correção administrativa, no âmbito de suas atribuições;

IX - distribuir os processos de recursos de penalidades, distribuindo-os, de acordo com suas peculiaridades, à JARIs ou CETRAN;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

X – manter a Coordenadoria atualizada acerca das atividades praticadas, através de relatório mensal;

XI – arquivamento dos processos findos; e,

IX – exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação

.....

Art. 90-A. À Divisão de Recolhimento e Liberação de Veículos compete:

I - programar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à unidade e responder pelas competências da Divisão, dentre elas o Recolhimento de veículos automotores por meio de Medidas Administrativas ou Judicial, bem como a liberação ou entrega dos mesmos;

II - orientar a execução das atividades da unidade de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos estabelecidos;

III - manter o alto nível de eficiência, identificando e propondo medidas para a redução dos custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade;

IV - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para a Divisão;

V – manifestar-se em processos cujos assuntos se relacionem com as competências da Divisão;

VI - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-los;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;

VIII – supervisionar, controlar e orientar as atividades da Divisão, objetivando manter em bom estado de conservação as dependências, equipamentos, instalações e patrimônio sob sua responsabilidade;

IX - zelar pela disciplina nos locais de trabalho comunicando a Corregedoria Geral ocorrências de faltas disciplinares e realizar o Registro de Boletim de Ocorrência Policial nos casos que caracterizem prática de crimes, de acordo com a legislação vigente;

X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

XI - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;

XII – elaborar a escala de plantão do comissariado, que será de 12h x 24h e 12h x 72h (doze horas de serviço, por vinte e quatro horas de folga e doze horas de serviço, por setenta e duas horas de folga); e

XIII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

.....  
Art. 94-A. À Divisão de Credenciamento e Fiscalização de Despachantes compete:

I – receber, analisar e opinar sobre pedidos de credenciamento para Despachantes Documentalistas, inclusive seus estabelecimentos e auxiliares, conforme determina a legislação em vigor;

II – coordenar o cadastramento e renovação dos registros dos profissionais de Despachantes Documentalistas e seus Auxiliares;

III – dirigir e acompanhar os controles relativos aos registros dos profissionais de Despachantes Documentalistas e seus Auxiliares;

IV – coordenar a emissão e o recolhimento do crachá de identificação dos Despachantes Documentalistas e seus Auxiliares;

V – emitir declarações e certidões pertinentes solicitadas pelos Despachantes Documentalistas;

VI – fiscalizar e divulgar a situação de cada Despachante Documentalista e seus auxiliares no âmbito de suas atividades profissionais;

VII – coordenar, controlar e registrar a movimentação de processos administrativos de credenciamento e fiscalização dos Despachantes Documentalistas e seus Auxiliares;

VIII – elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades dos Despachantes Documentalistas e seus auxiliares; e,

IX – desempenhar outras atribuições relativas à Divisão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

.....  
Art. 103-A. Compete a Divisão Regional de Educação de Trânsito em Ji-Paraná:

I - assessorar tecnicamente, administrativamente e pedagogicamente, junto à Coordenadoria de Educação de Trânsito, os setores de educação de trânsito na região;

II - colaborar com os demais setores do DETRAN/RO em eventos educativos e em extensão a comunidade;

III - manter intercâmbio com órgãos executivos e normativos regionais de trânsito, no âmbito da sua circunscrição, visando buscar subsídios técnicos que norteiem estudos e soluções para problemas de interesse comum;

IV - representar o DETRAN/RO em eventos e programas de cunho educativo e social;

*[Handwritten signature]*



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - trabalhar na pesquisa e aperfeiçoamento de métodos que ofereçam maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos;

VI - fazer o controle, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos educativos e campanhas desenvolvidas;

VII - executar programas de desenvolvimento da educação, com referência ao trânsito;

VIII - manter contatos permanentes com os estabelecimentos de ensino, fornecendo-lhes, para isso, os meios humanos e, na medida do possível, materiais, com vistas a promover as informações necessárias à Educação para o Trânsito

IX - projetar cartazes e instrumentos audiovisuais com a finalidade de educação no que refere ao trânsito;

X - promover campanhas de educação de pedestres e condutores, inclusive, através da realização de Semanas de Trânsito;

XI - projetar cartazes e instrumentos audiovisuais com a finalidade de educação no que refere ao trânsito

XII - executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

Parágrafo único. A área de atuação da regional será definida por Resolução do Conselho Diretor.

.....  
Art. 109-A. Compete à Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões:

I - planejar, dirigir e controlar as atividades da administração do patrimônio móvel e imóvel do DETRAN/RO;

II - assistir a Direção Geral do DETRAN/RO na elaboração e revisão de normas referentes ao patrimônio e a leilões;

III - orientar tecnicamente as CIRETRANS e Postos Avançados na execução das atividades relacionadas ao patrimônio, guarda de bens e administração dos pátios de recolhimento de bens apreendidos destinados a leilão;

IV - manter controle e registro patrimonial dos bens patrimoniais da autarquia;

V - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e,

VI - executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 109-B. Compete à Gerência de Patrimônio e Almoarifado:

I – gerenciar as atividades de administração do patrimônio e dos recursos materiais de almoarifado;

II – assistir ao Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões na execução das atividades administrativas de sua competência;

III – elaborar relatórios mensais e anuais das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas;

IV – providenciar e encaminhar à Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, a proposta orçamentária das unidades subordinadas, dentro dos prazos fixados para elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;

V – consolidar relatórios das unidades subordinadas; e,

VI – executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

Art. 109-C. À Gerência de Leilões compete:

I – gerenciar as atividades das Comissões de Leilões de bens apreendidos pelo DETRAN/RO;

II – assistir ao Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões na execução das atividades administrativas de sua competência;

III – elaborar relatórios mensais e anuais das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas;

IV – providenciar e encaminhar à Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, a proposta das unidades subordinadas, dentro dos prazos fixados para elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;

V - consolidar os relatórios das unidades subordinadas;

VI – desempenhar outras atividades típicas de Gerência, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas; e,

VII - executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

.....  
Art. 133.....

§ 6º. Devido à natureza técnico-operacional exercida pela Divisão de Suporte Técnico, Divisão de Sistemas e a Divisão de Redes e suas respectivas seções, serão ocupadas exclusivamente por servidores



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

do quadro do DETRAN/RO, com habilitação técnica de nível superior e médio, devendo a esses, os de nível médio, possuir curso técnico na área.

Art. 3º. Fica criado no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, em sua estrutura, o Cargo de Direção Superior de Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões, Símbolo CDS-18, que passa a constar no Anexo I da Lei Complementar n.º 369/2007, subordinado diretamente ao Diretor Geral DETRAN/RO

Art. 4º. Ficam criados no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, na estrutura da Procuradoria Jurídica, os Cargos de Direção Superior de Procurador Geral Adjunto, Símbolo CDS-16, Subprocurador Contratos e Convênios, Símbolo CDS-16, Subprocurador Direitos dos Servidores, Símbolo CDS-16, Subprocurador Patrimônio Imobiliário e Mobiliário, Símbolo CDS-16, Subprocurador Legislativo, Símbolo CDS-16, Subprocurador Regional de Ariquemes, Símbolo CDS-16 e Subprocurador Regional de Cacoal, Símbolo CDS-16, que passam a constar no Anexo I da Lei Complementar n.º 369, de 2007, subordinados diretamente ao Diretor Geral e ao Procurador Geral do DETRAN/RO.

Art. 5º. Fica criado no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, na estrutura da Corregedoria Geral, o Cargo de Direção Superior de Corregedor Geral Adjunto, Símbolo CDS-16, que passa a constar no Anexo I da Lei Complementar n.º 369/2007, subordinado diretamente ao Diretor Geral e a Corregedor Geral do DETRAN/RO.

Art. 6º. Ficam criados no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, na estrutura da Comissão Permanente de Licitação de Materiais e Serviços, os Cargos de Direção Superior de Pregoeiro, Símbolo CDS-17 e Assessor Técnico da CPLMS, Símbolo CDS-17 que passa a constar no Anexo I da Lei Complementar n.º 369/2007, subordinado diretamente ao Diretor Geral do DETRAN/RO.

Art. 7º. Fica criado no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, na estrutura da Diretoria Executiva Administrativa e Financeira, o Cargo de Direção Superior de Gerente de Gestão de Contratos e Convênios, Símbolo CDS-16, que passa a constar no Anexo I da Lei Complementar n.º 369/2007, subordinado diretamente ao Diretor Geral do DETRAN/RO.

Art. 8º. Fica criados no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, na estrutura da Diretoria Executiva de Operações, os Cargos de Direção Superior de Coordenador Geral Metropolitano de Trânsito, Símbolo CDS-17, subordinado diretamente ao Diretor Geral e ao Diretor Executivo de Operações do DETRAN/RO.

Art. 9º. Ficam criados no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, na estrutura da Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, os Cargos de Direção Superior de Gerente de Patrimônio e Almoarifado, Símbolo CDS-16 e Gerente de Leilões, Símbolo CDS-16, subordinado diretamente ao Diretor Geral e ao Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões do DETRAN/RO.

Art. 10. Ficam criados no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, dois Cargos de Direção Superior de Assessor I, Símbolo CDS-15, um Cargo de Direção



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Superior de Assessor II, Símbolo CDS-14, quatro Coordenadores, Símbolo CDS-15, quinze Chefes de Divisão, Símbolo CDS-13 e trinta e dois Chefe de Seção, Símbolo CDS-12 passam a constar no Anexo I da Lei Complementar nº 369, de 2007.

Art. 11. O valor do subsídio mensal do Diretor Geral desta Autarquia corresponde a 82% (oitenta e dois por cento) do valor do subsídio do Governador do Estado.

Art. 12. O valor do subsídio mensal do Diretor Geral Adjunto fica equivalente a 60,85% (sessenta vírgula oitenta e cinco por cento) do subsídio do Diretor Geral desta Autarquia.

Art. 13. Ficam alterados os símbolos dos seguintes Cargos de Direção Superior: Diretores Executivos, Símbolo CDS-18, Chefe de Gabinete, Símbolo CDS-17; Gerentes de Programa, Símbolo CDS-17, Gerentes, Símbolos CDS-17, Gerente Administrativo, Símbolo CDS-16, Gerente Financeiro, Símbolo CDS-16, Assessor de Gabinete I, Símbolo CDS-17; Assessor de Gabinete II, Símbolo CDS-16; Assessor de Gabinete III, Símbolo CDS-15; Controlador Regional de Trânsito, Símbolo CDS-15; Assessor I, Símbolo CDS-15, Assessor II, Símbolo CDS-14; Presidente da Comissão de Licitação de Materiais e Serviços, Símbolo CDS-18; Presidente de Comissão da Corregedoria, Símbolo CDS-14; Presidente de Comissão de Leilão, Símbolo CDS-15; Membro da Comissão de Leilão, Símbolo CDS-14; Chefe de CIRETRAN de 1ª Categoria, Símbolo CDS-16, Chefe de CIRETRAN de 2ª Categoria, Símbolo CDS-15, Chefe de CIRETRAN de 3ª Categoria, Símbolo CDS-14; Chefe de Seção de CIRETRAN de 1ª Categoria, Símbolo CDS-12; Chefe de Seção de CIRETRAN de 2ª Categoria, Símbolo CDS-11; Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, Símbolo CDS-11; Chefe de Seção de Posto Avançado de 1ª Categoria, Símbolo CDS-11; Chefe de Seção de Posto Avançado de 2ª Categoria, Símbolo CDS-10; Chefe de Seção de Posto Avançado de 3ª Categoria, Símbolo CDS-10, Secretária de Gabinete I, Símbolo CDS-12; Motorista de Gabinete I, Símbolo CDS-12; Secretária de Gabinete II, Símbolo CDS-11 e Secretária da CPLMS e de Comissão de Leilão, Símbolo CDS-11.

Art. 14. No Anexo II da Lei Complementar nº 369 de 22 de fevereiro de 2007, que trata da estrutura administrativa desta Autarquia, ficam acrescidos e alterados:

I – no item 3, a Procuradoria Geral Adjunta; Subprocuradoria Administrativa; do Contencioso e Trabalhista; de Contratos e Convênios; de Direitos dos Servidores; de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário; Legislativa; Regional em Ariquemes; Seção de Apoio em Ji-Paraná e, em Regional em Cacoal; no item 4, a Corregedoria Geral Adjunta, Seção de Apoio em Ji-Paraná (Sindicância), Seção de Apoio em Ji-Paraná (Fiscalização); no item 5, A Seção de Apoio e Seção de Controle de Publicações; no item 8, a Seção de Documentação e Controle, Divisão de Orçamento, Plano Plurianual e Pareceres e Seção de Pareceres e Relatórios; item 9, Assessoria II, Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Estagiário, Divisão de Análise de Despesas Funcionais, Divisão de Folha de Pagamento, Seção de Folha de Pagamento da Capital e Seção de Folha de Pagamento do Interior; item 11, Assessor Técnico da CPLMS e Pregoeiro; item 12, Gerência da Tecnologia da Informação, Seção de Instalação, Seção de Manutenção, Seção de Atendimento aos Usuários de Sistemas, Divisão de Sistemas, Seção de Sistema RENAAM, Seção de Sistema RENACH, Seção de Sistemas Especiais via WEB, Seção de Administração de Banco de Dados, Divisão de Redes, Seção de Segurança de Rede, Seção de Administração de Rede; item 13, Divisão de Protocolo Geral, Seção de Coleta e Distribuição de Correspondência e Malotes, Divisão de Serviços Gerais, Seção de Arquivo Geral, Seção de Fiscalização e Supervisão de Serviços, Seção de Diárias, Seção de Suprimento de Fundos, Gerência de Gestão de



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

Contratos e Convênios, Divisão de Execução Contratual, Seção de Gestão de Contratos de Prestação de Serviços e de Fornecimento, Seção de Gestão de Execução de Obras e Serviços e de Locação de Imóveis e a Seção de Gestão de Convênios e Comunicação Administrativa; item 14, 02 (duas) Assessoria I, Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, Assessoria II, Coordenadoria Metropolitana de Postos Avançados, Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e ao Despachante, Divisão de Atendimento ao Usuário e ao Despachante, Seção de Atendimento ao Usuário, Seção de Atendimento ao Despachante, Coordenadoria de Registro de Veículos, Divisão de Registro de Veículos de Usuário, 02 (duas) Seção de Cadastro e Conferência, 02 (duas) Seção de Digitação, Seção de Emissão de Documentos de Usuário, Divisão de Registro de Veículos de Despachante, Seção de Emissão de Documentos de Despachante, Coordenadoria de Vistoria e Emplacamento de Veículos, Divisão de Vistoria e Emplacamento e Documentação, Seção de Vistoria, Seção de Emplacamento, Seção de Documentação, Seção de Registros de Contratos, Seção de Arquivo, Divisão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito, Comissão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito I e II da Capital, Comissão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito I e II do Interior, 05 (cinco) Equipe de Fiscalização de Trânsito, Divisão de Recolhimento e Liberação de Veículos, Seção de Recolhimento de Veículos, Seção de Liberação de Veículos, Divisão de Credenciamento e Fiscalização de Despachantes, Seção de Credenciamento de Despachante, Seção de Fiscalização de Despachante; item 15, Divisão Regional de Educação de Trânsito em Ji-Paraná, Seção de Desenvolvimento de Projetos Educacionais, Seção de Apoio Pedagógico, Seção de Execução de Campanhas, Seção de Divulgação e Publicidade, Seção de Documentação e Controle e Seção de Apoio em Ji-Paraná (Comissões Examinadoras); item 16, Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, Assessoria I, Gerência de Patrimônio e Almoxarifado, Gerência de Leilões, Seção de Coordenação e Apoio às Comissões de Leilão da Capital e Seção de Coordenação e Apoio às Comissões de Leilão do Interior em: 01 (um) Ji-Paraná, 01 (um) em Rolim de Moura e 01 (um) em Vilhena.

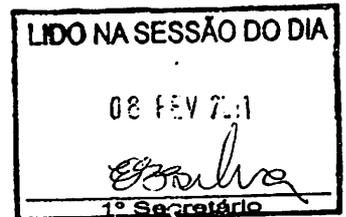
Art. 15. As despesas, decorrentes da presente Lei Complementar, correrão à conta da dotação orçamentária própria do DETRAN/RO.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

AO EXPEDIENTE  
Em 08 FEV 2011  
3/11  
Presidente



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA



Ofício nº 0068/GG

Porto Velho, 8 de fevereiro de 2011.

A Sua Excelência, o Senhor,

**VALTER ARAÚJO**

Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Rondônia

Nesta

Senhor Presidente,

Com atenciosos cumprimentos, solicito os bons préstimos de Vossa Excelência, no sentido de que sejam alteradas a redação dos artigos 10 e 13, do Projeto de Lei que "Altera e inclui dispositivos da Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007", encaminhado através da Mensagem nº 029, de 7 de fevereiro de 2011, pelas seguintes:

*"Art. 10. Ficam criados no âmbito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, dois Cargos de Direção Superior de Assessor I, Símbolo CDS-15, um Cargo de Direção Superior de Assessor II, Símbolo CDS-14, três Coordenadores, Símbolo CDS-15, quatorze Chefes de Divisão, Símbolo CDS-13 e trinta e cinco Chefes de Seção, Símbolo CDS-12 passam a constar no Anexo I da Lei Complementar nº 369, de 2007.*

*Art. 13. Ficam alterados os símbolos dos seguintes Cargos de Direção Superior: Diretores Executivos, Símbolo CDS-18, Chefe de Gabinete, Símbolo CDS-17; Gerentes de Programa, Símbolo CDS-17, Gerentes, Símbolos CDS-17, Gerente Administrativo, Símbolo CDS-16, Gerente Financeiro, Símbolo CDS-16, Assessor de Gabinete I, Símbolo CDS-17; Assessor de Gabinete II, Símbolo CDS-16; Assessor de Gabinete III, Símbolo CDS-15; Controlador Regional de Trânsito, Símbolo CDS-15; Assessor I, Símbolo CDS-15, Assessor II, Símbolo CDS-14; Presidente da Comissão de Licitação de Materiais e Serviços, Símbolo CDS-18; Membro da Comissão Permanente de Licitações de Materiais e Serviços, Símbolo CDS-17; Presidente de Comissão da Corregedoria, Símbolo CDS-14; Presidente de Comissão de Leilão, Símbolo CDS-15; Membro da Comissão de Leilão, Símbolo CDS-14; Chefe de CIRETRAN de 1ª Categoria, Símbolo CDS-16, Chefe de CIRETRAN de 2ª Categoria, Símbolo CDS-15, Chefe de CIRETRAN de 3ª Categoria, Símbolo CDS-14; Chefe de Seção de CIRETRAN de 1ª Categoria, Símbolo CDS-12; Chefe de Seção de CIRETRAN de 2ª Categoria, Símbolo CDS-11; Chefe de Seção de CIRETRAN de 3ª Categoria, Símbolo CDS-11; Chefe de Seção de Posto Avançado de 1ª Categoria, Símbolo CDS-11; Chefe de Seção de Posto Avançado de 2ª Categoria, Símbolo CDS-10; Chefe de Seção de Posto Avançado de 3ª Categoria, Símbolo CDS-10, Secretária de Gabinete I, Símbolo CDS-12; Motorista de Gabinete I, Símbolo CDS-12; Secretária de Gabinete II, Símbolo CDS-11 e Secretária da CPLMS e de Comissão de Leilão, Símbolo CDS-11."*

Na oportunidade, reafirmo meus sinceros protestos de especial estima e consideração.

**CONFÚCIO AIRES MOURA**  
Governador



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

MENSAGEM Nº 065/2011.

**EXCELENTÍSSIMO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO,**

**O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA** encaminha a Vossa Excelência para os fins constitucionais o incluído Autógrafo de Lei Complementar nº 001/2011, que “Altera, acrescenta dispositivos e cria cargos em comissão na Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007.”

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 24 de fevereiro de 2011.



Deputado **VALTER ARAÚJO**  
Presidente – ALE/RO





ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2011

Altera, acrescenta dispositivos e cria cargos de provimento em comissão na Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007.

**A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO** decreta:

Art. 1º. Os artigos abaixo relacionados da Lei Complementar nº 369, de 22 de fevereiro de 2007, que “Dá nova estrutura organizacional ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Rondônia – DETRAN/RO, nos moldes do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, e dá outras providências”, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 10.....

XIII – Gerência de Tecnologia da Informação;

.....

Art. 15. O Conselho Diretor é a reunião do Diretor Geral, o Diretor Geral Adjunto, dos Diretores Executivos e o Procurador Geral do DETRAN/RO sob a presidência do Diretor Geral do DETRAN/RO, e na sua ausência, o Diretor Geral Adjunto, para a tomada de decisões referentes a assuntos de interesse geral e coordenação dos objetivos, diretrizes, orçamentos e procedimentos.

.....

Art. 32. Ao Subprocurador Administrativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídico-administrativa de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória e ou chamado à manifestação da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

.....

V - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos administrativos a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos administrativos em tramitação;

VI - emitir parecer ou informação em projetos de leis e atos normativos afetos à sua área de atuação;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

VII – emitir os pareceres jurídicos bem como prestar todo o auxílio necessário nas atividades da Comissão de Licitação e pregoeiro do DETRAN/RO;

VIII – emitir parecer em todos os procedimentos inerentes a dispensa e inexigibilidade de licitação;

IX - elaborar os termos necessários para publicação no Diário Oficial do Estado, decorrentes das dispensas ou inexigibilidades de licitação, bem como outros congêneres, conferindo e controlando as respectivas publicações; e

.....  
Art. 43. Funcionário na Corregedoria 4 (quatro) comissões de sindicância e processo administrativo e 2 (duas) comissões de fiscalização, cada uma composta por 3 (três) servidores, sendo 1 (um) presidente e 2 (dois) membros, designados pela Direção Geral do DETRAN/RO, cujos trabalhos serão secretariados por um dos membros escolhido pelo presidente de cada comissão.

.....  
Art. 45.....  
.....

IV - definir e encaminhar a Gerência de Tecnologia da Informação dados da Autarquia que serão inseridos na rede mundial de computadores;

.....  
Art. 51. À Divisão de Desenvolvimento e Capacitação de Estagiário compete:  
.....

VII - coordenar a ambientação na unidade de lotação, dos estagiários recém-contratados;  
.....

XI - elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades da Divisão;

XII – desempenhar outras atribuições típicas da Divisão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas;

.....



**ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

**Art. 53. À Divisão de Análise de Despesas Funcionais compete:**

**I – executar acertos financeiros relativos a exonerações e demissões dos servidores;**

**II - analisar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;**

**III - elaborar relatórios mensais consoante às alterações e métodos de cálculos de despesas funcionais;**

**IV - acompanhar e manter atualizado os custos mensais das despesas funcionais;**

**V - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e**

**VI – executar outras tarefas, que lhe sejam atribuídas.**

.....

**Art. 60. À Gerência de Tecnologia da Informação, unidade de assessoramento subordinada diretamente à Direção Geral, compete:**

.....

**II - elaborar, executar e implantar o Plano Diretor de Modernização e Informática e fornecendo especificações necessárias de material, de programas e equipamentos a serem adquiridos na área de Tecnologia da Informação - TI;**

.....

**V - propor aos demais setores do órgão, procedimentos, normas e rotinas de trabalho a serem adotados em relação à área de informática, desde que não entrem em conflito com os já efetuados pelos setores e/ou órgãos em questão;**

**VI - interagir com os demais setores do órgão para definir a implementação de metas e programas de trabalho relativos à área de informática;**

**VII - propor à Direção Geral alternativas de dimensionamento de equipamentos e da rede de comunicação de informática, visando sempre o melhor uso e desempenho dos mesmos;**

**VIII - propor e coordenar a padronização de métodos e procedimentos que envolvam diretamente a área de TI;**



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

IX - opinar, avaliar tecnicamente e acompanhar a contratação de prestação de serviços de terceiros na área de informática;

X - coordenar os sistemas de TI;

XI - coordenar os bancos de dados nas diversas unidades do órgão;

XII - a expedição de relatórios de interesse do DETRAN/RO;

XIII - oferecer suporte técnico à rede de dados e toda sua estrutura lógica e física; e

XIV - coordenar os bancos de dados nas diversas unidades do órgão.

Art. 61.....

I – realizar reuniões de nível gerencial com a Gerência de Tecnologia da Informação e Divisão de Sistemas, bem como a Divisão de Redes;

II - acompanhar, controlar e analisar a execução dos programas; detectar eventuais falhas de funcionamento, identificar erros e adotar medidas para corrigi-los ou reportá-los aos responsáveis;

III - tomar medidas adequadas para garantir qualidade dos insumos e produtos de acordo com as especificações recebidas;

IV - supervisionar a organização, controle, segurança e manutenção de arquivos gravados em dispositivos de armazenamento;

V - acompanhar, observar e controlar a execução dos projetos e atividades exercidas pelas seções subordinadas a esta Divisão;

VI - planejar, implementar, documentar e acompanhar projetos de sistema de informação de acordo com a realidade da instituição, considerando: as necessidades dos diversos setores da organização, o custo operacional, as tecnologias disponíveis (rede, *softwares* básicos e banco de dados) e o processo evolutivo dos recursos computacionais;

VII - definir, planejar, desenvolver e controlar projetos, atendendo os requisitos de custos, prazos, qualidade e especificações estabelecidas;

VIII - auxiliar a Gerência de Tecnologia da Informação na execução e planejamento de projetos e suas atribuições;

IX - apresentar as especificações técnicas de materiais, software e hardware e equipamentos para controle de redes de comunicação de dados a serem adquiridos ou locados para o DETRAN/RO;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

X - estabelecer diretrizes, procedimentos e metodologia para uso eficiente de recursos de hardware e software, promovendo o cumprimento de normas e padrões técnicos;

XI - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e

XII - executar outras atividades correlatas.

Art. 62. Compete à Divisão de Sistemas:

I – realizar reuniões de nível gerencial com a Gerência de Tecnologia da Informação e Divisão de Suporte Técnico, bem como a Divisão de Redes;

II – realizar reunião com outros setores, visando o planejamento e elaboração de novos métodos e melhorias;

III - checar o cumprimento do cronograma de atividades;

IV - estipular níveis de prioridade e qualidade dos sistemas desenvolvidos e em desenvolvimento;

V - manter contato direto e frequente as Divisões de Suporte Técnico e de Redes, visando o planejamento e elaboração de melhorias;

VI - fiscalizar os serviços contratados na área de informática, referentes a desenvolvimento de programas e/ou sistemas;

VII – a análise de logs dos sistemas e identificação de problemas em potencial;

VIII – a introdução e integração de novas tecnologias no ambiente já existente da Gerência de Tecnologia da Informação;

IX - realizar auditorias/validações periódicas de sistemas e softwares;

X - realizar e verificar backups;

XI – a aplicação de atualizações, patches ou modificações de configuração nos sistemas operacionais; e

XII – a instalação e configuração de novos hardwares e softwares.

Art. 63



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

I - planejar, dirigir e controlar as atividades de transporte, financeiro, contábil, comunicações administrativas e protocolo;

.....  
Art. 64.....

I - gerenciar as atividades de administração de comunicações administrativas, de transporte, protocolo e de serviços gerais;

.....  
Art. 66. Compete à Divisão de Patrimônio, unidade subordinada a Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões:

.....  
Art. 67. À Divisão de Almoarifado, unidade subordinada a Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, compete:

.....  
Art. 73. Às Comissões Administrativas de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito da capital e do interior, unidades de assessoramento integrantes da Diretoria Executiva de Operações, subordinada a Divisão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito, competem:

.....  
Art. 74. Às Comissões Permanentes de Preparação de Leilão de Veículos Apreendidos ou Removidos, unidades de assessoramento integrantes da Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, subordinada diretamente à Direção Geral, competem:

.....  
Art. 87. Compete à Divisão de Registro de Veículos do Interior, subordinada a Coordenadoria de Circunscrição Regional de Trânsito:

.....  
Art. 133. ....

§ 1º. Os Cargos de Direção Superior de Corregedor Geral, Corregedor Geral Adjunto, Procurador Geral, Procurador Geral Adjunto e Subprocuradores serão ocupados



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

por portadores de nível superior e, preferencialmente, por servidores do Quadro Permanente da Autarquia.”

Art. 2º. Ficam acrescidos os seguintes dispositivos na Lei Complementar nº 369, de 2007:

“Art. 10. ....  
.....

XVII – Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões.  
.....

Art. 30-A. Ao Procurador Geral Adjunto do DETRAN/RO, subordinado diretamente ao Procurador Geral, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – auxiliar o Procurador Geral do DETRAN/RO no exercício de suas atribuições e na coordenação das atividades da Procuradoria Jurídica do DETRAN/RO;

II – assegurar a continuidade das atividades da Procuradoria Jurídica do DETRAN/RO, quando da ausência ou impedimento do Procurador Geral do DETRAN/RO;

III – substituir o Procurador Geral do DETRAN/RO em suas ausências e impedimentos eventuais;

IV – prestar apoio ao Procurador Geral do DETRAN/RO nas funções de representação e articulação interna e externa, nas esferas administrativas e judiciais em todas as suas instâncias e tribunais;

V – orientar, nos assuntos gerais de competência da Procuradoria Jurídica, a atuação dos Subprocuradores; e

VI – exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Procurador Geral do DETRAN/RO.  
.....

Art. 35-A. Ao Subprocurador de Contratos e Convênios, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídica de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III – atuar conjuntamente com o Subprocurador Administrativo;

IV - minutar contratos, convênios e seus respectivos aditivos, bem como termos de cessões de patrimônio, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres;

V – proceder a formalização dos contratos, convênios e seus respectivos aditivos, bem como termos de cessões de patrimônio, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres, promovendo o registro de todos esses instrumentos em livro próprio;

VI - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos afetos a sua área de atuação, a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos de contratação em tramitação;

VII – emitir os pareceres jurídicos bem como prestar todo o auxílio necessário nas atividades da Comissão de Licitação e Pregoeiro do DETRAN/RO, em relação aos instrumentos de contratos;

VIII– emitir parecer em todos os contratos, convênios e seus respectivos aditivos, bem como termos de cessões de patrimônio, termos de cooperação e outros instrumentos congêneres em que o DETRAN/RO venha ser instado a contratar, conveniar, cooperar e etc.;

IX - elaborar os extratos necessários para publicação no Diário Oficial do Estado, decorrentes das contratações, conferindo e controlando as respectivas publicações;

X – orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos Subprocuradores regionais; e

XI - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-B. Ao Subprocurador de Direitos dos Servidores, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídico-administrativa de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

III – emitir pareceres ou informações nos processos que tenham por objeto a aplicação de legislação relativa a matéria de pessoal, inclusive disciplinar;

IV – opinar sobre edital de concurso para provimento de cargos públicos ou participar da respectiva elaboração;

V – emitir pareceres em sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VI - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos da sua área de atuação, a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos de pessoal em tramitação;

VII – orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos subprocuradores regionais; e

VIII - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-C. Ao Subprocurador de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídica de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III - representar o DETRAN/RO, ativa e passivamente em qualquer Juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que, em caráter principal, incidental ou acessório, versem sobre direitos reais ou possessórios ou que, de qualquer modo, digam respeito aos bens que integram ou que possam vir a integrar o patrimônio imobiliário da Autarquia;

IV - promover as ações discriminatórias, demarcatórias, divisórias ou quaisquer outras medidas que visem a regularização, proteção e garantia do domínio e posse do patrimônio imobiliário de DETRAN/RO;

V - emitir informações ou pareceres que diretamente forem feitos por outras unidades do DETRAN/RO a respeito das questões relativas ao patrimônio imobiliário da Autarquia;

VI - representar o DETRAN/RO em todos os atos extrajudiciais, especialmente, nos notariais pertinentes a: alienação, aquisição, oneração e transferência de bens do patrimônio imobiliário da Autarquia;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

VII – atuar na regularização de todo o patrimônio imobiliário e mobiliário do DETRAN/RO;

VIII - emitir parecer ou informação em projetos de leis e atos normativos inerentes à sua área de atuação;

IX - elaborar minutas de resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos imobiliários, a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos;

X – orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos Subprocuradores regionais; e

XI - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-D. Ao Subprocurador Legislativo, subordinado diretamente ao Procurador Geral, compete:

I - emitir pareceres ou informações em processos sobre matéria jurídico-administrativa de interesse da Administração do DETRAN/RO, mediante solicitação do Diretor Geral;

II - opinar nos processos administrativos quando legalmente for obrigatória a intervenção da Procuradoria Geral do DETRAN/RO;

III – emitir pareceres ou informações nos processos que tenham por objeto atos legislativos afetos ao DETRAN/RO;

IV – formalizar as minutas de atos legislativos de interesse do DETRAN/RO, prestando assistência técnico-legislativa à Direção Geral da Autarquia, acompanhando o processo legislativo em todas as suas fases,

V – orientar, nas matérias de sua competência, a atuação dos Subprocuradores regionais; e

VI - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 35-E. Ao Subprocurador Regional de Ariquemes, subordinado diretamente ao Procurador Geral, com área de atuação no Município de Ariquemes, e abrangendo os Municípios a serem determinados por ato da Direção Geral do DETRAN/RO, compete:

I - representar o DETRAN/RO em juízo, como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, na ação civil pública, nos processos especiais trabalhistas, de



**ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

acidente de trabalho, de justificação de tempo de serviço, em que figurem como parte o servidor público, independentemente do regime jurídico, em fim, em todos os feitos, realizando o devido acompanhamento e interpondo os recursos cabíveis, nas Comarcas da área de abrangência;

II - minutar atos normativos, resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos administrativos a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos em tramitação afetas a sua área de atuação;

III - minutar informações a serem prestadas ao Judiciário em Mandado de Segurança contra o Chefe da CIRETRAN do DETRAN/RO, dos Municípios da área de abrangência;

IV – manter o Procurador Geral informado sobre o andamento das ações e feitos, bem como das conseqüências das decisões judiciais proferidas; e

V - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.

.....  
Art. 36-A. Ao Subprocurador Regional de Cacoal, subordinado diretamente ao Procurador Geral, com área de atuação no Município de Cacoal, e abrangendo os municípios a serem determinados por ato da Direção Geral do DETRAN/RO, compete:

I - representar o DETRAN/RO em juízo, como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações civis, criminais, na ação civil pública, nos processos especiais trabalhistas, de acidente de trabalho, de justificação de tempo de serviço, em que figurem como parte o servidor público, independentemente do regime jurídico, em fim, em todos os feitos, realizando o devido acompanhamento e interpondo os recursos cabíveis, nas Comarcas da área de abrangência;

II - minutar atos normativos, resoluções, instruções normativas, portarias, para orientar e coordenar os procedimentos administrativos a serem observados, de modo a propiciar a uniformização e agilização dos processos em tramitação afetas a sua área de atuação;

III - minutar informações a serem prestadas ao Judiciário em Mandado de Segurança contra o Chefe da CIRETRAN do DETRAN/RO, dos Municípios da área de abrangência;

IV – manter o Procurador Geral informado sobre o andamento das ações e feitos, bem como das conseqüências das decisões judiciais proferidas; e

V - exercer outras atribuições previstas em lei ou regulamento, bem como as determinadas pelo Procurador Geral.



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

.....

Art. 40-A. A Corregedoria Geral Adjunta, subordinada diretamente à Corregedoria Geral do DETRAN/RO, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I – auxiliar a Corregedoria Geral no exercício de suas funções e na coordenação das atividades das correccionais;

II – assegurar a continuidade das atividades da Corregedoria Geral, quando da ausência ou impedimento do Corregedor Geral;

III – substituir o Corregedor Geral em seus impedimentos eventuais; e

IV – exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Corregedor Geral.

.....

Art. 49-A. A Divisão de Orçamento, Plano Plurianual e Pareceres, unidade subordinada diretamente às Gerências de Programas, compete:

I – coordenar em conjunto com as Gerências de Programas e a Gerência de Planejamento a elaboração da proposta orçamentária, e do Plano Plurianual de Investimentos, coletando junto aos órgãos e setores do DETRAN/RO, dados sobre as suas reais necessidades; de acordo com as Diretrizes da Diretoria Geral e Conselho Diretor do DETRAN/RO;

II - classificar a despesa quanto aos programas, ações e elementos de despesas;

III – propor as reformulações do orçamento nas épocas próprias;

IV – acompanhar a evolução das receitas próprias, incluindo-as no orçamento;

V – preparar os pedidos de créditos suplementares adicionais, propor remanejamento e suplementação orçamentária, com as devidas justificativas, junto ao Orçamento Anual;

VI – elaborar os pareceres pertinentes às alterações no Orçamento Anual e PPA;

VII - emitir parecer de certificado de metas e ações dos Programas de Apoio Administrativo e de Operações Especiais, de Educação e Segurança no Trânsito, e de Desenvolvimento e Modernização, previstas na legislação pertinente, para a competente realização das despesas; e

VIII – executar outras tarefas, que lhe sejam atribuídas

*[Assinatura]*



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

.....  
Art. 53-A. À Divisão de Folha de Pagamento compete:

- I - elaborar cronograma da folha de pagamento;
- II - controlar os lançamentos de acertos financeiros relativos a exonerações e demissões dos servidores;
- III - acompanhar e controlar o cumprimento das normas aplicáveis ao pagamento de direitos e vantagens dos servidores;
- IV - manter permanente acompanhamento, avaliação e controle dos servidores operacionais referentes ao sistema de processamento da folha de pagamento e identificar as falhas ou inconsistências no sistema de processamento, efetuando as devidas correções;
- V - controlar e instruir a execução de atividades relativas a cálculo de proventos, pensões e aposentadorias;
- VI - registrar e controlar os descontos, consignações, empréstimos e transferências funcionais dos servidores;
- VII - fornecer, quando solicitada, segunda via e senha de acesso ao contra cheque; e
- VIII - exercer outras competências compatíveis com a natureza da divisão.

Art. 53-B. À Divisão de Avaliação e Progressão Funcional compete:

- I - coordenar os trabalhos relativos às progressões e supervisionar o processo de avaliação do desempenho dos servidores do DETRAN/RO;
- II - coordenar e promover o processamento das progressões funcionais e a movimentação de classes e referências dos servidores;
- III - conferir os certificados dos cursos de capacitação apresentados, verificando se estão de acordo com a progressão;
- IV - analisar os fatores e critérios necessários para fins de concessão da progressão funcional dos servidores do DETRAN/RO;
- V - emitir relatório de conferência da concessão de progressão;
- VI - promover a avaliação de todos os servidores da Autarquia pelos seus respectivos chefe avaliadores.



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

VII - elaborar as mudanças de classe e referências dos servidores;

VIII - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e

IX - exercer outras competências compatíveis com a natureza da divisão.

.....  
Art. 57.....

Parágrafo único.....  
.....

d) 1 (um) Pregoeiro.

.....  
Art. 58.....

Parágrafo único. O Pregoeiro é responsável pelos procedimentos licitatórios na modalidade pregão, nas formas presencial e eletrônica, assim entendida, aquelas destinadas à aquisição de bens e serviços comuns, na forma da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

Art. 58-A. Ao Assessor Técnico da CPLMS, subordinado diretamente ao Diretor Geral, compete:

I - auxiliar o superior imediato no exercício de suas funções e na coordenação das atividades da Unidade;

II - assegurar a continuidade das atividades, quando da ausência ou impedimento do titular;

III - prestar assessoramento técnico, segundo as necessidades da unidade, sob forma de estudos, pesquisas, levantamentos, avaliação e pareceres, dentre outras;

IV - controlar a legitimidade de atos administrativos e a elaboração de expediente, e outros documentos de interesse da unidade;

V - elaborar relatórios, exposições de motivos e justificativas, conjuntamente com os técnicos da unidade;

VI - elaborar minutas de editais e contratos.



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

VII - auxiliar a Comissão de Licitação e Pregoeiro na análise de impugnações ao edital e recursos administrativos;

VIII - sugerir e promover ações que visem o desenvolvimento e aprimoramento das atividades da CPLMS;

IX - dar suporte aos processos licitatórios, apoiando os trabalhos referentes à sua execução;

X - auxiliar as demais unidades organizacionais, no que se refere aos procedimentos necessários à instauração de processos licitatórios; e

XI - realizar outras atividades correlatas.

.....  
Art. 62-A. À Divisão de Redes, compete:

I - administrar, projetar e implantar a rede de comunicação de dados e serviços associados;

II - a implantação e suporte a sistemas operacionais;

III - a gerência operacional da política de segurança dos recursos computacionais;

IV - a instalação e ampliação da rede local;

V - acompanhar o processo de compra do material necessário para manutenção da rede local junto com a Gerência de Tecnologia da Informação, orientando o processo de compra e mantendo contato com os fornecedores de equipamentos e materiais de informática;

VI - instalar e configurar a máquina gateway da rede local seguindo as orientações estabelecidas pela Direção Geral;

VII - orientar e/ou auxiliar os administradores das sub-redes na instalação/ampliação da sub-rede;

VIII - executar serviços nas máquinas principais da rede local, tais como: gerenciamento de discos, fitas e backups, parametrização dos sistemas, atualização de versões dos sistemas operacionais e aplicativos, aplicação de correções e patches;

IX - realizar abertura, controle e fechamento de contas nas máquinas principais do domínio local, conforme normas estabelecidas pela Direção Geral;



**ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

X - controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes bem como dos equipamentos e sistemas operacionais instalados;

XI - propor a atualização dos recursos de software e hardware aos seus superiores;

XII - manter atualizado os dados relativos ao *Domain Name System -DNS* das máquinas da rede local;

XIII - divulgar informações de forma simples e clara sobre assuntos que afetem os usuários locais, tais como mudança de serviços da rede, novas versões de software e etc;

XIV - manter-se atualizado tecnicamente através de estudos, participação em cursos e treinamentos, listas de discussão;

XV - garantir a integridade e confiabilidade das informações sob seu gerenciamento e verificar ocorrências de infrações e/ou segurança;

XVI - comunicar a Gerência de Tecnologia da Informação qualquer ocorrência de segurança na rede local que possa afetar a rede local e/ou Internet;

XVII - promover a utilização de conexão segura entre os usuários do seu domínio, tendo como foco principal os serviços de rede e equipamentos a qual a ele compete.

XVIII - colocar em pratica a política de segurança de redes, além de desenvolvê-la;

XIX - auxiliar a Gerência de Tecnologia da Informação na execução e planejamento de projetos e suas atribuições;

XX - dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e

XXI - executar outras atividades correlatas.

.....

Art. 65-A. À Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, subordinada diretamente ao Diretor Geral, compete:

I – planejar, dirigir e controlar as atividades da administração do patrimônio móvel e imóvel do DETRAN/RO;

II – assistir a Direção Geral do DETRAN/RO na elaboração e revisão de normas referentes ao patrimônio e a leilões;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

III – orientar tecnicamente as CIRETRANs e Postos Avançados na execução das atividades relacionadas ao patrimônio, guarda de bens e administração dos pátios de recolhimento de bens apreendidos destinados a leilão;

IV – manter controle e registro patrimonial dos bens patrimoniais da autarquia;

V – dirigir, coordenar e supervisionar o exercício das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas; e

VI – executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

Art. 65-B. Compete à Gerência de Patrimônio e Almoxarifado:

I – gerenciar as atividades de administração do patrimônio e dos recursos materiais de almoxarifado;

II – assistir ao Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões na execução das atividades administrativas de sua competência;

III – elaborar relatórios mensais e anuais das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas;

IV – providenciar e encaminhar à Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, a proposta orçamentária das unidades subordinadas, dentro dos prazos fixados para elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;

V – consolidar relatórios das unidades subordinadas; e

VI – executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

Art. 65-C. À Gerência de Leilões, subordinada diretamente à Diretoria de Patrimônio e Leilões, compete:

I – gerenciar as atividades das Comissões de Leilões de bens apreendidos pelo DETRAN/RO;

II – assistir ao Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões na execução das atividades administrativas de sua competência;

III – elaborar relatórios mensais e anuais das atividades específicas e genéricas das unidades que lhes são diretamente subordinadas;

IV – providenciar e encaminhar à Diretoria Executiva de Patrimônio e Leilões, a proposta das unidades subordinadas, dentro dos prazos fixados para elaboração do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

V - consolidar os relatórios das unidades subordinadas;

VI – desempenhar outras atividades típicas de Gerência, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas; e

VII - executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

.....

Art. 67-B. À Divisão de Protocolo Geral compete:

I – o recebimento, registro, classificação, distribuição e tramitação de documentos.

II – controlar a chegada e saída dos malotes e efetuar a troca de malotes quando necessário;

III – registrar e protocolar todos os documentos que derem entrada e saída da Autarquia;

IV - fazer a triagem, distribuição e acompanhamento do fluxo documental;

V - encaminhar correspondências internas, externas e as Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRANS;

VI - *prestar informações relacionadas ao trâmite dos documentos;*

VII - controlar todo o serviço e as despesas decorrentes de contrato celebrado para a prestação dos serviços de encaminhamento de correspondências;

VIII - expedição de mala direta e acompanhamento na agência dos correios;

IX - acompanhar o manuseio e expedição dos jornais e de revistas adquiridas pela autarquia;

X – elaborar relatórios estatísticos das atividades;

XI - catalogar documentos que serão arquivados;

XII - executar outras atividades correlatas;

XIII - formalização de processos; e



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

XIV - desempenhar outras competências típicas da Divisão, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas.

Art. 67-C. À Divisão de Serviços Gerais compete:

I - supervisionar, fiscalizar, acompanhar e avaliar os serviços essenciais de limpeza, conservação, copeiragem;

II - controlar, acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de conservação tais como fornecimento de água, luz, telefone, e serviços executados por terceiros;

III - manter, em perfeito estado de funcionamento, as instalações telefônicas, elétricas, hidráulicas, de esgoto e de prevenção de incêndios;

IV - promover a execução de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas, hidrosanitárias e telefônicas;

V - providenciar e orientar os serviços de limpeza e manutenção do prédio, elaborando de acordo com o projeto básico/termo de referência;

VI - recepção e distribuição de Diários Oficiais;

VII - proceder ao abastecimento de todos os bebedouros;

VIII - executar serviços de carga, descarga e transporte interno de bens e utensílios;

IX - controlar e fiscalizar a execução dos serviços realizados por terceiros, no que concerne à conservação, limpeza, segurança e demais contratos de prestação de serviços;

X - promover e fiscalizar os serviços de dedetização periódica, contra roedores e insetos;

XI - verificar, diariamente, as condições de higiene e limpeza das edificações, dos lavatórios, dos banheiros, e das copas/cozinhas;

XII - Inspeccionar e preparar, com antecedência, os recintos onde serão realizadas audiências, aulas e outras reuniões;

XIII - providenciar os pedidos de lavagem de capas, carpetes, cortinas e tapetes e afins.

XIV - promover, no que couber a instalação, troca e remanejamento de luminárias, lâmpadas, interruptores, disjuntores, aparelhos de ar condicionado, máquinas copiadoras e outros, na área de eletricidade;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

XV – promover a instalação, troca, remanejamento e reparos em aparelhos telefônicos, quadro de distribuição, rede interna, e outros serviços na área de telefonia;

XVI - promover a manutenção periódica dos equipamentos de prevenção de incêndios;

XVII - organizar e manter em perfeito estado os quadros de aviso, placas de identificação e outros meios de comunicação visual utilizados na Autarquia;

XVIII - executar serviços de pequenos reparos em bens móveis, imóveis, inclusive locados;

XIX - elaborar relatório mensal da Divisão, encaminhando-o a Gerência Administrativa;

XX - promover o acompanhamento da execução física e financeira dos contratos na área de sua atuação; e

XXI - desempenhar outras competências típicas da Divisão, delegadas pela autoridade superior ou cometidas através de normas.

.....

Art. 71-A. À Gerência de Gestão de Contratos e Convênios, subordinada diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira, compete:

I – regulamentar a prestação do serviço e entrega de bens permanentes e de consumo;

II – supervisionar e Fiscalizar, permanentemente, a execução de contratos e convênios;

III – zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV – solicitar as empresas contratadas e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias para o bom andamento dos contratos administrativos.

V – negociar prazos quando solicitar esclarecimentos ou orientações necessárias para tomada de providências sob sua competência e de suas divisões subordinadas; e

VI – informar a Diretoria Executiva Administrativa sobre os casos de inexecução contratual relatados por suas unidades diretamente subordinadas por meio de relatório circunstanciado; e



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

VII - executar outras atividades correlatas.

Art. 71-B. À Divisão de Execução Contratual e de Convênios compete:

I – acompanhar e fiscalizar a execução do objeto dos contratos administrativos, de bens e serviços, detalhando por meio de relatório mensal, através de suas seções subordinadas, o detalhamento das atividades executadas pelas contratadas.

II - atestar a execução dos serviços por meio de emissão de relatórios de execução contratual e/ou parecer técnico quanto às prestações de serviços ou entregas de bens;

III – tomar providências efetivas, próprias de gestão contratual, devendo ser auxiliado por terceiros em área técnica, para informar casos extraordinários e de inexecução contratual à autoridade superior;

IV – tomar providências quanto às prorrogações dos contratos, antes do término de sua vigência, e nos casos de necessidade de nova licitação informar ao setor interessado para abertura de nova contratação, em tempo hábil;

V – providenciar o envio de faturas, notas fiscais e medições ao setor competente para pagamento; e

VI - executar outras atividades correlatas.

.....

Art. 72-A. À Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, subordinada diretamente à Diretoria de Operações, compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito;

II - controlar e expedir certificado de registro;

III - elaborar mapas estatísticos quando solicitados;

IV - desempenhar, no âmbito de sua Coordenadoria, as atribuições executivas do DETRAN/RO, referentes à fiscalização de trânsito;

V - gerenciar estrutura de apoio administrativo em proporção ao volume das atribuições que lhe competirem realizar;

VI - expedir relatórios, justificativas e outros documentos de controle e de interesse do DETRAN/RO; e

VII - outras atribuições correlatas.



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 72-B. À Coordenadoria Metropolitana de Postos Avançados compete:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito;

II - desempenhar, no âmbito de sua Coordenadoria, as atribuições executivas do DETRAN/RO, referentes à fiscalização trânsito;

III - gerenciar estrutura de apoio administrativo em proporção ao volume das atribuições que lhes competirem realizarem;

IV - expedir relatórios, justificativas e outros documentos de controle e de interesse do DETRAN/RO;

V - fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços realizados nos postos avançados; e

VI - outras atividades afins.

Art. 72-C. À Coordenadoria de Atendimento ao Usuário e ao Despachante compete:

I - interagir com a Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito;

II - propor à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, normas e rotinas de trabalho a serem executados nas Divisões e Seções de atendimento ao público;

III - dirigir, coordenar, acompanhar e supervisionar o exercício das atividades específicas das divisões e seções;

IV - propor à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, acordos de parceria ou a contratação de serviços para atender as necessidades das divisões e seções que lhe são diretamente subordinadas; e

V - exercer outras atribuições correlatas.

Art. 72-D. Compete a Divisão de Atendimento ao Usuário e ao Despachante:

I - dirigir, planejar, coordenar, supervisionar, atender e controlar a execução das atividades específicas que lhes são diretamente subordinadas;

II - fornecer à Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito, subsídios necessários em matérias relacionadas às suas atividades afins;

III - controlar o recebimento, expedição e liberação de documentos e protocolos relativos a veículos;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

IV – emissão de taxas, DAREs (IPVA), multas e consultas em sistema; e

V - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

Art. 72-E. Compete a Coordenadoria de Registro de Veículos:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia quanto à emissão de documentos de veículos;

II - supervisionar a expedição de registro de veículos automotores;

III - coordenar a alimentação de informações a Gerência de Tecnologia da Informação das suas diversas Unidades subordinadas, quanto aos serviços executados para a emissão de documentos de veículos;

IV- supervisionar o cadastramento dos contratos de restrição de vendas; e

V - outras atividades que lhes sejam inerentes.

Art. 72-F. Compete a Divisão de Registro de Veículos de Usuário:

I - executar atividades que vise a expedição dos registros referentes aos veículos existentes na cidade de Porto Velho e seus distritos;

II - promover o registro de veículos transferidos de outras circunscrições;

III - expedir certificado de registro de veículos;

IV - realizar os serviços de arquivo de prontuários de veículos;

V - manter atualizado o cadastro de veículos no âmbito de sua competência, transmitindo as informações necessárias a Gerência de Tecnologia da Informação para arquivo no Banco de Dados; e

VI - outras atividades que lhes sejam inerentes.

Art. 72-G. Compete a Divisão de Registro de Despachante:

I - executar atividades que vise à expedição dos registros referentes aos veículos existentes na cidade de Porto Velho e seus distritos;

II - promover o registro de veículos transferidos de outras circunscrições;

III - expedir certificado de registro de veículos;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

IV - realizar os serviços de arquivo de prontuários de veículos;

V - manter atualizado o cadastro de veículos no âmbito de sua competência, transmitindo as informações necessárias a Gerência de Tecnologia da Informação para arquivo no Banco de Dados; e

VI - outras atividades que lhes sejam inerentes.

Art. 72-H. Compete a Coordenadoria de Vistoria, Emplacamento e Documentação de Veículos:

I - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito no âmbito do Estado de Rondônia, quanto à emissão de laudos de vistorias de veículos, cadastro, emissão de taxas e serviços em sistemas;

II - coordenar a alimentação de informações a Gerência de Tecnologia da Informação das suas diversas unidades subordinadas, quantos aos serviços executados para a emissão de laudos e serviços de vistorias.

III - propor a Coordenadoria Geral Metropolitana de Trânsito as metas e programas anuais de trabalho relativo à vistoria e segurança; e

IV - outras atividades correlatas.

Art. 72-I. Compete à Divisão de Vistoria, Emplacamento e Documentação de Veículos:

I - controlar e executar serviços de vistoria e emplacamento nos veículos existentes na região de influência da Capital e quando necessário em veículos de qualquer outro município;

II - vistoriar e inspecionar veículos recuperados em razão de acidentes ou que apresentem mal estado de conservação;

III - vistoriar e inspecionar veículos de fabricação artesanal ou que tenham sofrido em suas características alterações, modificações ou substituições de equipamentos de segurança especificadas pelo fabricante ou que apresente perigo para a segurança do trânsito;

IV - vistoriar e inspecionar veículos que tenham sofrido alterações na sua identificação, agregados ou componentes; e

V - outras atividades que lhe sejam inerentes



**ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA**

**Art. 72-J. Compete à Divisão Administrativa de Defesa Prévia de Auto de Infração de Trânsito:**

**I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades específicas e genéricas das comissões que lhe são diretamente subordinadas;**

**II – manter as comissões atualizadas em matéria concernentes a legislação de trânsito e demais normas;**

**III - coordenar a análise dos autos de infração;**

**IV - coordenar e controlar as atividades de defesa prévia e de recursos de aplicação de penalidades;**

**V – fiscalizar as atividades das comissões de defesa prévia, quanto a aplicação e observância dos princípios de direito, especialmente da administração pública;**

**VI - receber e processar requerimento de defesa prévia ou correção administrativa contra as notificações de autuação e outros correlatos, registrando no sistema de multas as respectivas ocorrências e no sistema de protocolo fatos relevantes e o resultado do julgamento;**

**VII - receber e processar os recursos de defesa de penalidade registrando no sistema de multas as respectivas ocorrências e no sistema de protocolo fatos relevantes e o resultado do julgamento;**

**VIII – distribuir as comissões os processos de requerimento de defesa prévia ou correção administrativa, no âmbito de suas atribuições;**

**IX - distribuir os processos de recursos de penalidades, distribuindo-os, de acordo com suas peculiaridades, à JARIs ou CETRAN’;**

**X – manter a Coordenadoria atualizada acerca das atividades praticadas, através de relatório mensal;**

**XI – arquivamento dos processos findos; e**

**XII – exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.**

.....  
**Art. 90-A. À Divisão de Recolhimento e Liberação de Veículos compete:**

**I - programar, supervisionar, controlar e orientar a execução das atividades afetas à unidade e responder pelas competências da Divisão, dentre elas o recolhimento de**



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

veículos automotores por meio de Medidas Administrativas ou Judicial, bem como a liberação ou entrega dos mesmos;

II - orientar a execução das atividades da unidade de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos estabelecidos;

III - manter o alto nível de eficiência, identificando e propondo medidas para a redução dos custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade;

IV - zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos estabelecidos para a Divisão;

V - manifestar-se em processos cujos assuntos se relacionem com as competências da Divisão;

VI - comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-los;

VII - promover reuniões periódicas de coordenação, entre seus subordinados, a fim de dirimir dúvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse da Divisão;

VIII - supervisionar, controlar e orientar as atividades da Divisão, objetivando manter em bom estado de conservação as dependências, equipamentos, instalações e patrimônio sob sua responsabilidade;

IX - zelar pela disciplina nos locais de trabalho comunicando a Corregedoria Geral ocorrências de faltas disciplinares e realizar o registro de Boletim de Ocorrência Policial nos casos que caracterizem prática de crimes, de acordo com a legislação vigente;

X - submeter à aprovação do superior imediato a escala de férias de seus subordinados;

XI - propor programas de treinamento de interesse da Divisão;

XII - elaborar a escala de plantão do comissariado, que será de 12h x 24h e 12h x 72h (doze horas de serviço, por vinte e quatro horas de folga e doze horas de serviço, por setenta e duas horas de folga); e

XIII - exercer outras atividades que estejam dentro de sua área de atuação.

.....

Art. 94-A. À Divisão de Credenciamento e Fiscalização de Despachantes compete?



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

I – receber, analisar e opinar sobre pedidos de credenciamento para Despachantes Documentalistas, inclusive seus estabelecimentos e auxiliares, conforme determina a legislação em vigor;

II – coordenar o cadastramento e renovação dos registros dos profissionais de Despachantes Documentalistas e seus auxiliares;

III – dirigir e acompanhar os controles relativos aos registros dos profissionais de Despachantes Documentalistas e seus auxiliares;

IV – coordenar a emissão e o recolhimento do crachá de identificação dos Despachantes Documentalistas e seus auxiliares;

V – emitir declarações e certidões pertinentes solicitadas pelos Despachantes Documentalistas;

VI – fiscalizar e divulgar a situação de cada Despachante Documentalista e seus auxiliares no âmbito de suas atividades profissionais;

VII – coordenar, controlar e registrar a movimentação de processos administrativos de credenciamento e fiscalização dos Despachantes Documentalistas e seus auxiliares;

VIII – elaborar relatórios, estatísticas e estudos referentes às atividades dos Despachantes Documentalistas e seus auxiliares; e

IX – desempenhar outras atribuições relativas à Divisão, delegadas pela autoridade superior ou contidas em normas.

.....

Art. 103-A. Compete a Divisão Regional de Educação de Trânsito em Ji-Paraná:

I - assessorar tecnicamente, administrativamente e pedagogicamente, junto à Coordenadoria de Educação de Trânsito, os setores de educação de trânsito na região;

II - colaborar com os demais setores do DETRAN/RO em eventos educativos e em extensão a comunidade;

III - manter intercâmbio com órgãos executivos e normativos regionais de trânsito, no âmbito da sua circunscrição, visando buscar subsídios técnicos que norteiem estudos e soluções para problemas de interesse comum;

IV - representar o DETRAN/RO em eventos e programas de cunho educativo e social;



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

V – trabalhar na pesquisa e aperfeiçoamento de métodos que ofereçam maior eficiência nos trabalhos desenvolvidos;

VI - fazer o controle, acompanhamento e avaliação dos planos, programas e projetos educativos e campanhas desenvolvidas;

VII - executar programas de desenvolvimento da educação, com referência ao trânsito;

VIII - manter contatos permanentes com os estabelecimentos de ensino, fornecendo-lhes, para isso, os meios humanos e, na medida do possível, materiais, com vistas a promover as informações necessárias à educação para o trânsito;

IX - projetar cartazes e instrumentos audiovisuais com a finalidade de educação no que refere ao trânsito;

X - promover campanhas de educação de pedestres e condutores, inclusive, através da realização de Semanas de Trânsito;

XI - projetar cartazes e instrumentos audiovisuais com a finalidade de educação no que refere ao trânsito; e

XII - executar outras atividades que lhe forem incumbidas no interesse da Autarquia.

Parágrafo único. A área de atuação da Regional será definida por resolução do Conselho Diretor.

.....  
Art. 133.....  
.....

§ 6º. Devido à natureza técnico-operacional exercida pela Divisão de Suporte Técnico, Divisão de Sistemas e a Divisão de Redes e suas respectivas seções, serão ocupadas exclusivamente por servidores do quadro do DETRAN/RO, com habilitação técnica de nível superior e médio, devendo a esses, os de nível médio, possuir curso técnico na área.”

Art. 3º. Ficam criados na estrutura do DETRAN/RO os Cargos de Provimento em Comissão constantes do Anexo I desta Lei Complementar, que passam a integrar o Anexo I da Lei Complementar nº 369, de 2007.

Art. 4º. As simbologias dos Cargos de Direção Superior do DETRAN/RO, criados pela Lei Complementar nº 369, de 2007, e posteriores alterações, relacionados no Anexo II desta Lei Complementar, passam a vigorar nos termos do referido anexo;



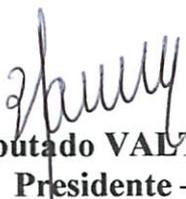
ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

Art. 5º. O subsídio mensal do Diretor Geral do DETRAN/RO tem valor igual ao fixado em lei para Secretário de Estado.

Art. 6º. O subsídio mensal do Diretor Geral Adjunto do DETRAN/RO tem valor igual ao fixado em lei para Secretário de Estado Adjunto.

Art. 7º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, 24 de fevereiro de 2011.

  
**Deputado VALTER ARAÚJO**  
**Presidente – ALE/RO**





ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2011

### ANEXO II

#### CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/RO

<b>Cargo</b>	<b>Símbolo</b>
Diretor Geral	Subsídio
Diretor Geral Adjunto	Subsídio Adj.
Diretor Executivo de Operações	CDS-18
Diretor Executivo Administrativo e Financeiro	CDS-18
Diretor Exec. de Hab., Med. Educ. Trânsito	CDS-18
Gerente de Programa	CDS-17
Gerente	CDS-17
Gerente Administrativo	CDS-16
Gerente Financeiro	CDS-16
Chefe de Gabinete	CDS-17
Assessor de gabinete I	CDS-17
Assessor de gabinete II	CDS-16
Assessor de gabinete III	CDS-15
Controlador Regional de Trânsito	CDS-15
Assessor I	CDS-15
Assessor II	CDS-14
Pres. Comissão de Licitação-CPLMS	CDS-18
Membro de Comissão de Licitação-CPLMS	CDS-17
Presidente de Comissão da Corregedoria	CDS-14
Presidente de Comissão de Leilão	CDS-15
Membro de Comissão de Leilão	CDS-14
Chefe de CIRETRAN -1ª Categoria	CDS-16
Chefe de CIRETRAN -2ª Categoria	CDS-14
Chefe de CIRETRAN- 3ª Categoria	CDS-14
Chefe de Seção de CIRETRAN -1ª Categoria	CDS-12
Chefe de Seção de CIRETRAN -2ª Categoria	CDS-11
Chefe de Seção de CIRETRAN -3ª Categoria	CDS-11
Chefe de Seção de Posto Avançado de 1ª Categoria	CDS-11
Chefe de Seção de Posto Avançado de 2ª Categoria	CDS-10
Chefe de Seção de Posto Avançado de 3ª Categoria	CDS-10
Secretária de Gabinete I	CDS-12
Motorista de Gabinete I	CDS-12
Secretária de Gabinete II	CDS-11
Secretária CPLMS e Comissão de Leilão	CDS-11



ESTADO DE RONDÔNIA  
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA

## AUTÓGRAFO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2011

### ANEXO I

#### CARGOS DE DIREÇÃO SUPERIOR DO DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN

Cargo	Quant.	Símbolo
Diretor Executivo de Patrimônio e Leilões	1	CDS-18
Procurador Geral Adjunto	1	CDS-16
Subprocurador de Contratos e Convênios	1	CDS-16
Subprocurador de Direitos dos Servidores	1	CDS-16
Subprocurador de Patrimônio Imobiliário e Mobiliário	1	CDS-16
Subprocurador Legislativo	1	CDS-16
Subprocurador Regional de Ariquemes	1	CDS-16
Subprocurador Regional de Cacoal	1	CDS-16
Corregedor Geral Adjunto	1	CDS-16
Pregoeiro	1	CDS-17
Assessor Técnico da CPLMS	1	CDS-17
Gerente de Gestão de Contratos e Convênios	1	CDS-16
Coordenador Geral Metropolitano de Trânsito	1	CDS-17
Gerente de Patrimônio e Almoxarifado	1	CDS-16
Gerente de Leilões	1	CDS-16
Assessor I	2	CDS-15
Assessor II	1	CDS-14
Coordenadores	3	CDS-15
Chefe de Divisão	14	CDS-13
Chefe de Sessão	35	CDS-12
<b>Total</b>	<b>70</b>	<b>-</b>