



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

LEI Nº 2.670 DE 02 DE ABRIL DE 2022

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Grupo Gestão de Trânsito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Amapá, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ,

Faço saber que a Assembleia Legislativa do Estado do Amapá aprovou e eu, nos termos do art. 107 da Constituição Estadual, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Grupo Gestão de Trânsito do Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Amapá, observando-se os princípios constitucionais e legais que norteiam a administração pública, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público, mediante:

I - a adoção de um sistema permanente de avaliação profissional, dentro do modelo de avaliação por competência;

II - valorização dos servidores cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população e que buscam constante aprimoramento profissional.

Art. 2º O Plano de Carreira do Grupo Gestão de Trânsito visa prover o Departamento Estadual de Trânsito de uma estrutura de carreiras, cargos e remuneração capaz de orientar a gestão pública estadual com profissionalismo para os objetivos do equilíbrio e da responsabilidade fiscal, da eficiência e da transparência na aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. A organização dos cargos efetivos é orientada segundo a qualificação profissional em face das atribuições exigidas para o desenvolvimento das atividades, bem como a exigência de nível de conhecimento, experiência e responsabilidade para as funções, em razão da complexidade dos níveis de decisão e suas consequências.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 3º Compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Departamento Estadual de Trânsito do Estado do Amapá, o Grupo Gestão de Trânsito, com lotação em suas unidades administrativas e operacionais, os cargos efetivos de:

- I - Analista de Gestão em Trânsito;
- II - Analista de Contabilidade e Controle;
- III - Analista Jurídico em Trânsito;
- IV - Analista de Tecnologia da Informação;
- V - Educador de Trânsito;
- VI - Tradutor Intérprete em Libras;
- VII - Médico Perito de Trânsito;
- VIII - Psicólogo Perito em Trânsito;
- IX - Assistente Administrativo de Trânsito.

Parágrafo único. Os quantitativos dos cargos efetivos da carreira de Gestão de Trânsito estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes, padrões e remuneração dispostos no Anexo II desta Lei.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º As atribuições dos integrantes de cargo efetivo no Departamento Estadual de Trânsito estão descritas no Anexo III desta Lei.

TÍTULO IV DO INGRESSO

Art. 5º São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos da Carreira de Gestão de Trânsito:

I - Diploma de nível superior de graduação na área de atuação para os cargos de Analista de Gestão em Trânsito, Analista de Contabilidade e Controle, Analista Jurídico em Trânsito, Analista de Tecnologia da Informação, Educador de Trânsito, Tradutor Intérprete em Libras, Médico Perito de Trânsito e Psicólogo Perito em Trânsito:

a) para o cargo de Analista de Gestão em Trânsito será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) para o cargo de Analista de Contabilidade e Controle será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior nas áreas de formação em ciências contábeis ou ciências atuariais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

c) para o cargo de Analista Jurídico em Trânsito será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

d) para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível

superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

e) para o cargo de Educador de Trânsito será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em Pedagogia ou Licenciatura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

f) para o cargo de Tradutor Intérprete em Libras será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação e Certificado de Curso de Intérprete em Libras, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

g) para o cargo de Médico Perito de Trânsito será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Título de Especialista em Medicina de Tráfego, expedido de acordo com as normas da Associação Médica Brasileira - AMB e do Conselho Federal de Medicina - CFM;

h) para o cargo de Psicólogo em Trânsito será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e Título de Especialista em Psicologia do Trânsito reconhecido pelo Conselho Federal de Psicologia-CFP.

II - para os cargos de Assistente Administrativo de Trânsito será admitido certificado de Ensino Médio Completo ou Curso Técnico equivalente, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Parágrafo único. É requisito para o ingresso nos cargos de nível superior de Analista de Contabilidade e Controle, Médico Perito de Trânsito e Psicólogo Perito de Trânsito o registro nos respectivos conselhos de classe.

Art. 6º Os cargos efetivos da carreira do Departamento Estadual de Trânsito serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, nos termos do Edital do certame.

Art. 7º O Concurso Público a que se refere o art. 6º será realizado em duas etapas, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório;

II - programa de formação, de caráter eliminatório, destinado a proporcionar aos candidatos os conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento das suas atribuições, cujos conteúdos, duração e mecanismos de avaliação serão definidos em regulamento específico ou no edital do concurso.

Art. 8º Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público terão direito, a título de auxílio financeiro, a percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação.

Parágrafo único. Quando o candidato for servidor público de qualquer órgão, ente ou Poder, de qualquer unidade da federação, deverá este

optar entre receber a verba descrita no *caput* deste artigo ou sua respectiva remuneração.

TÍTULO V DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

Art. 9º A lotação dos servidores da carreira de Gestão de Trânsito será realizada pelo Diretor-Presidente do Departamento Estadual de Trânsito.

Art. 10. A movimentação dos servidores da carreira de Gestão de Trânsito ocorrerá por disposição ou cedência, para exercício em outro órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, da União e dos Municípios, sem ônus para o Departamento Estadual de Trânsito, por ato do Chefe do Poder Executivo, após anuência do Diretor Presidente.

TÍTULO VI DO DESENVOLVIMENTO

Art. 11. O desenvolvimento do servidor na carreira de Gestão de Trânsito ocorrerá mediante progressão e promoção.

§ 1º Progressão é a passagem do servidor de um nível a outro imediatamente superior dentro da mesma classe e cargo da Carreira, desde que cumprido o interstício de dezoito meses sem que tenha ausência injustificada, ou sofrido penalidade disciplinar prevista no Regime Jurídico Único dos Servidores Estaduais.

§ 2º Promoção é a passagem do servidor estável de uma classe para outra imediatamente superior, obedecidos aos critérios de avaliação de desempenho e cumprimento de adequado interstício.

§ 3º Somente será concedida a primeira progressão após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

Art. 12. A avaliação de desempenho para fins de promoção do servidor na carreira levará em conta os critérios de assiduidade, pontualidade, capacidade de iniciativa e não ter o servidor sofrido punição estabelecida em processo administrativo disciplinar, excluída esta vedação quando decorridos 03 (três) anos após o trânsito em julgado da decisão, em se tratando de penalidade de advertência, e 05 (cinco) anos, no caso de penalidade de suspensão.

TÍTULO VII DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 13. Vencimento é a retribuição pecuniária atribuída ao servidor pelo efetivo exercício dos cargos públicos instituídos por este PCCS, cujos valores são fixados no Anexo II desta Lei.

Parágrafo único. A fixação dos padrões de vencimento básico e dos demais componentes da remuneração dos servidores obedecem à natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 14. Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias previstas nesta Lei.

Art. 15. O Servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço;

II - parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 30 (trinta) minutos.

Art. 16. O vencimento e as vantagens pecuniárias de caráter permanente percebidas pelo servidor não sofrerão:

I - redução, salvo se constar de acordo ou convenção coletiva;

II - descontos além dos previstos em Lei ou ordem judicial.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição de custos.

Art. 17. A indenização ou restituição devida pelo servidor a Fazenda Pública Estadual será descontada em parcelas mensais não excedentes a décima parte do valor do vencimento ou remuneração.

§ 1º O servidor que se aposentar ou passar a condição de disponível continuará a responder pelas parcelas remanescentes da indenização, na mesma proporção.

§ 2º O saldo devedor do servidor demitido, exonerado ou que tiver cassada a sua disposição será resgatado de uma só vez, no prazo de 30 (trinta) dias, respondendo da mesma forma o espólio, em caso de morte.

§ 3º Após o prazo previsto no parágrafo anterior, o saldo remanescente será inscrito na dívida ativa e cobrado por ação executiva.

Art. 18. O vencimento e a remuneração não será objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultantes da sentença judicial.

Art. 19. O servidor investido em mandato eletivo federal, estadual ou municipal será afastado do exercício do seu cargo de acordo com a Constituição Federal e legislação aplicável.

Art. 20. Além do vencimento deverão ser pagas aos servidores abrangidos por esta lei as seguintes vantagens:

I - indenização;

II - adicionais e gratificações.

Art. 21. Constituem indenização ao servidor:

I - ajuda de custo;

II - diárias e

III - transporte.

Art. 22. Ajuda de custo é o auxílio concedido ao servidor:

I - a título de compensação das despesas motivadas pela instalação na nova sede em que passar a ter exercício no interesse da administração;

II - para fazer face à despesa de viagem fora do país, em objeto de serviço;

III - a família do servidor que falecer na nova sede são asseguradas ajuda de custo de transporte para a localidade de origem dentro do prazo de 01 (um) ano contado do óbito.

Art. 23. A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispõe em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses.

Art. 24. Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 25. O servidor restituirá a ajuda de custo quando:

I - não se transportar para a nova sede no prazo de 30 (trinta) dias;

II - antes de terminar a missão, regressar voluntariamente, pedir exoneração ou abandonar o serviço;

III - quando no prazo mínimo de 12 (doze) meses retornar à sede de suas atividades, salvo nos casos de exoneração.

Art. 26. Ao servidor que se deslocar de sua sede em objeto de serviço fará jus à passagem e diárias para atender a despesa de pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade, quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede.

§ 2º No caso em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

Art. 27. O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la integralmente no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 28. O servidor que indevidamente receber diárias será obrigado a restituir, de uma só vez a importância recebida, ficando ainda sujeito à punição disciplinar, se de má fé.

Art. 29. Será punido com pena de suspensão e na reincidência, com a de demissão, o servidor que indevidamente, conceder diárias com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos ficando, ainda, obrigado a reposição da importância correspondente.

Art. 30. Decreto do Chefe do Poder Executivo estabelecerá o valor e demais regras de regulamentação relacionadas com o recebimento das diárias.

Art. 31. Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Art. 32. Serão concedidos aos servidores os seguintes adicionais e gratificações, além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei:

I - adicional por prestação de serviço extraordinário;

II - adicional noturno;

III - adicional de insalubridade, periculosidade, penosidade e raios-X;

IV - adicional de férias;

V - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia, assessoramento e assistência;

VI - gratificação natalina;

VII - gratificação de interiorização;

VIII - gratificação por encargos de curso ou concurso.

§ 1º Os adicionais e gratificações incidirão sobre o vencimento acrescido das vantagens de caráter permanente, sempre que não for estabelecida outra forma nesta Lei.

§ 2º Será devida gratificação aos servidores designados como membros de comissão de provas ou concursos públicos, no desempenho de atividades de instrutoria ou orientação em programas de formação, aperfeiçoamento, pós-graduação e capacitação, conforme valores e critérios definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 34. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada.

Art. 35. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Art. 36. Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião de férias, um adicional correspondentemente a 1/3 (um terço) da remuneração do período de férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo adicional de que trata este artigo.

Art. 37. Ao servidor investido em função de direção, chefia, assessoramento e assistência é devida uma gratificação pelo seu exercício.

§ 1º Lei específica estabelecerá os valores das gratificações de funções e remuneração dos cargos em comissão.

§ 2º O substituto do titular das funções de direção e chefia, legalmente designado, fará jus à gratificação tratada neste artigo, na proporção dos dias de efetiva substituição.

Art. 38. A gratificação natalina corresponderá a 1/12 (um doze avos) do vencimento ou remuneração, devida no mês de dezembro de cada ano, por mês de exercício, extensiva aos inativos.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada integral.

Art. 39. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro, juntamente com a respectiva remuneração ou proventos.

Art. 40. Quando o servidor perceber, além do vencimento ou remuneração fixa, parte variável, a gratificação corresponderá à soma da parte fixa mais a média aritmética da parte variável para o mês de novembro, inclusive.

§ 1º No caso de acumulação constitucional, será devida a bonificação natalina em ambos os cargos.

§ 2º A gratificação natalina será levada em conta para efeito de contribuição previdenciária.

Art. 41. O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês de exoneração.

Art. 42. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Art. 43. O servidor fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de 02 (dois) períodos, no caso de necessidade de serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar a conta de férias qualquer falta ao serviço.

Art. 44. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no parágrafo primeiro.

§ 1º A Administração Pública poderá deferir, quando do interesse público, a seu juízo, conversão de 1/3 um terço de férias em abono pecuniário, se requerido pelo servidor no período mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência do início do gozo.

§ 2º No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor do adicional de férias.

Art. 45. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

TÍTULO VIII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 46. Os cargos de provimento efetivo criados por esta lei ficam sujeitos à jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

§ 1º Além do cumprimento no disposto neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá do seu ocupante integral dedicação ao serviço.

§ 2º Em ato específico e fundamentado do Diretor-Presidente do Detran, será possível o estabelecimento de jornada de trabalho diversa do *caput* deste artigo, bem como o controle de frequência de seus servidores.

§ 3º O cargo de Médico Perito de Trânsito estará sujeito à jornada semanal de 20 (vinte) horas de trabalho.

TÍTULO IX DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Art. 47. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo em provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para desempenho do cargo, observado os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - responsabilidade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação de desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser o ato de regulamentação editado por Portaria do Diretor-Presidente do Detran, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V deste artigo.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

Art. 48. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao complementar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 49. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar na qual lhe seja assegurada ampla defesa.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 50. Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei, de forma subsidiária e no que couber, as disposições da Lei nº 0066, de 03 de maio de 1993.

Art. 51. Esta Lei não afasta a aplicação da Lei Complementar nº 89, de 01 de julho de 2015, no tocante às funções institucionais da Procuradoria-Geral do Estado.

Art. 52. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas em orçamento vigente.

Art. 53. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO WALDEZ GÓES DA SILVA
Governador



ANEXO I
QUANTITATIVO DE CARGOS

CARGO	VAGAS
Analista de Gestão em Trânsito	30
Analista de Contabilidade e Controle	8
Analista Jurídico em Trânsito	8
Analista de Tecnologia da Informação	4
Educador de Trânsito	16
Tradutor Intérprete em Libras	4
Médico Perito de Trânsito	8
Psicólogo Perito em Trânsito	8
Assistente Administrativo de Trânsito	150
TOTAL	236

ANEXO II
TABELAS DE VENCIMENTOS

GRUPO GESTÃO DE TRÂNSITO - TABELA I			
Analista de Gestão de Trânsito Analista de Contabilidade e Controle Analista Jurídico em Trânsito Analista de Tecnologia da Informação Psicólogo Perito de Trânsito Médico Perito de Trânsito			
CLASSE	NÍVEL	PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)
1°	GAN01	I	6.830,76
	GAN02	II	7.001,51
	GAN03	III	7.176,54
	GAN04	IV	7.355,97
	GAN05	V	7.539,87
	GAN06	VI	7.728,36
2°	GAN07	I	7.921,55
	GAN08	II	8.119,61
	GAN09	III	8.322,62
	GAN10	IV	8.530,66
	GAN11	V	8.743,93
	GAN12	VI	8.962,55
3°	GAN13	I	9.186,60
	GAN14	II	9.416,27
	GAN15	III	9.651,69
	GAN16	IV	9.892,97
	GAN17	V	10.140,28
	GAN18	VI	10.393,79
ESPECIAL	GAN19	I	10.653,65
	GAN20	II	10.919,97
	GAN21	III	11.192,98
	GAN22	IV	11.472,78

GRUPO GESTÃO DE TRÂNSITO - TABELA II			
Educador de Trânsito Tradutor Intérprete em Libras			
CLASSE	NÍVEL	PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)
1°	GEI01	I	3.513,29
	GEI02	II	3.618,69
	GEI03	III	3.727,25
	GEI04	IV	3.839,07
	GEI05	V	3.954,24
	GEI06	VI	4.072,87
2°	GEI07	I	4.195,06

	GEI08	II	4.320,91
	GEI09	III	4.450,54
	GEI10	IV	4.584,06
	GEI11	V	4.721,58
	GEI12	VI	4.863,23
3°	GEI13	I	5.009,13
	GEI14	II	5.159,40
	GEI15	III	5.314,18
	GEI16	IV	5.473,61
	GEI17	V	5.637,82
	GEI18	VI	5.806,95
ESPECIAL	GEI19	I	5.981,16
	GEI20	II	6.160,59
	GEI21	III	6.345,41
	GEI22	IV	6.535,77
	GEI23	V	6.731,84
	GEI24	VI	6.933,80

GRUPO GESTÃO DE TRÂNSITO - TABELA III			
Assistente Administrativo de Trânsito			
CLASSE	NÍVEL	PADRÃO	VENCIMENTO (R\$)
1°	GTM01	I	3.048,23
	GTM02	II	3.124,41
	GTM03	III	3.202,52
	GTM04	IV	3.282,57
	GTM05	V	3.364,64
	GTM06	VI	3.448,75
2°	GTM07	I	3.534,97
	GTM08	II	3.623,37
	GTM09	III	3.713,93
	GTM10	IV	3.806,79
	GTM11	V	3.901,96
	GTM12	VI	3.999,52
3°	GTM13	I	4.099,49
	GTM14	II	4.201,98
	GTM15	III	4.307,02
	GTM16	IV	4.414,69
	GTM17	V	4.525,07
	GTM18	VI	4.638,19
ESPECIAL	GTM19	I	4.754,15
	GTM20	II	4.873,02
	GTM21	III	4.994,84
	GAS22	IV	5.119,71

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS DO DETRAN-AP

I - Analista de Gestão em Trânsito:

- a) estudo, pesquisa, análise, interpretação e aplicação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal, encargos sociais e previdenciários e legislação de trânsito visando à gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos;
- b) supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e revisão do orçamento;
- c) gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento de servidores da autarquia;
- d) gestão de bens patrimoniais, móveis, imóveis e semovente, incluindo o registro, controle e execução da política de aquisições e suprimentos de material e serviços para a administração da autarquia;
- e) gestão das políticas voltadas para a execução e acompanhamento de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, almoxarifado, protocolo, arquivamento processual, manutenção e limpeza predial e de equipamentos, segurança patrimonial, serviços de acessibilidade e de comunicação administrativa;
- f) gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas;
- g) desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública;
- h) gestão, envolvendo o planejamento, execução e monitoramento, da administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- i) gestão, envolvendo o planejamento, execução e monitoramento, das atividades operacionais;
- j) elaboração de atividades de estatística, pesquisa, análise socioeconômica e construção de indicadores para o plano plurianual, o planejamento estratégico e a gestão operacional da autarquia;
- k) gestão de aplicação tecnológica, envolvendo o tratamento de dados e informações, nos diversos sistemas de gestão patrimonial, financeira e orçamentária utilizados na autarquia;
- l) gestão de aplicação tecnológica, envolvendo o tratamento de dados e informações, nos diversos sistemas de gestão de processos e serviços operacionais do órgão executivo de trânsito, com ênfase na regulação de veículos, condutores e infrações;
- m) gestão e fiscalização de contratos;
- n) participação, como membro, em processo administrativo disciplinar;
- o) desempenho de outras atividades correlatas.

II - Analista de Contabilidade e Controle;

- a) exame e auditoria da arrecadação e do recolhimento da receita tributária e não tributária da autarquia, bem como das receitas provenientes das atividades específicas do órgão executivo de trânsito;
- b) verificação da exatidão das contas e a execução do orçamento e das finanças da autarquia;
- c) orientação, supervisão e exercício das atividades relacionadas à Contabilidade Pública;
- d) coordenação das atividades de modernização e informatização da administração orçamentária e financeira da autarquia;
- e) conciliação do registro das despesas e receitas orçamentárias e extraorçamentárias da autarquia;
- f) conciliação das contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais da autarquia;
- g) elaboração dos demonstrativos contábeis exigidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;
- h) realização de auditorias contábeis, administrativas, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, no âmbito da autarquia;
- i) fiscalização da receita e da despesa pública, em todas as suas fases;
- j) elaboração de estudo de avaliação de risco, para as diversas áreas operacionais e administrativas, para a adoção de instrumentos de correção e transparência;
- k) exame da regularidade da execução de contratos, convênios, acordos e ajustes e de outros atos de que resulte o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações para a autarquia;
- l) fiscalização da guarda e a aplicação de dinheiro, valores e outros bens da autarquia;
- m) elaboração dos relatórios e pareceres dos exames, das avaliações, das análises e das fiscalizações realizadas na atividade de controle interno;
- n) controle das receitas e despesas, bem como dos resultados de contas de gestão;
- o) gestão do planejamento, execução e controle da administração contábil da autarquia;
- p) instruir processos e subsidiar informações e suporte ao controle externo;
- q) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

III - Analista Jurídico em Trânsito;

- a) instrução processual e promoção de subsídios à PGE para representação da autarquia em juízo;
- b) consulta jurídica sobre matérias envolvendo servidores, seus direitos e obrigações;
- c) consulta jurídica sobre materiais de cunho operacionais como regulação de veículos, condutores e infrações, credenciamento e leilões;
- d) manifestação sobre edição de normas internas e atos normativos para a operacionalização da autarquia;

- e) assessoramento jurídico tratando de matéria tributária referente à taxas de serviços e poder de polícia;
- f) assessoramento preliminar ao Diretor-Presidente no que diz respeito ao fiel cumprimento da legislação de trânsito vigente;
- g) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

IV - Analista de Tecnologia da Informação:

- a) desenvolvimento de sistemas informatizados a partir do conhecimento das regras de negócio, requisitos e funcionalidades;
- b) definição de alternativas físicas de implantação e de arquitetura de sistemas, seleção de ferramentas de desenvolvimento e modelagem de dados;
- c) especificação de programas e codificação de aplicativos;
- d) definição de infraestrutura de hardware, software e rede;
- e) administração de ambientes informatizados;
- f) prestação de suporte técnico e treinamento ao usuário;
- g) elaboração de documentação para ambientes informatizados;
- h) estabelecimento de padrões para ambientes informatizados;
- j) pesquisa de tecnologias em informática e oferecimento de soluções para ambientes informatizados;
- k) coordenação de projetos em ambientes informatizados;
- l) gestão do ambiente de segurança da informação;
- m) gestão de contratos de bens e serviços da área tecnológica;
- n) desempenho de outras atividades correlatas.

V - Educador de Trânsito:

- a) gestão, envolvendo o planejamento, execução e controle da política pedagógica, voltada à educação para o trânsito;
- b) participação, como instrutor, em cursos e atividades educativas promovidas pela autarquia;
- c) avaliação e fiscalização das atividades dos centros de formação de condutores e demais entidades controladas pela autarquia que promovam cursos de capacitação e de especialização;
- d) elaboração e participação em campanhas educativas promovidas no âmbito do Sistema Nacional de Trânsito;
- e) promoção de desenvolvimento e capacitação de pessoas no âmbito da autarquia;
- f) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

VI - Intérprete em Libras:

- a) realização da comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

- b) interpretação, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, nas atividades didático-pedagógicas e em campanhas educativas promovidas pela autarquia;
- c) atendimento e orientação aos usuários surdos quanto as demandas de processos operacionais e administrativos da autarquia;
- d) participação como instrutora e examinadora em atividades com participação de deficiente auditivo;
- e) orientação ao usuário surdo na realização de exames teóricos de legislação de trânsito;
- f) participação em comissão examinadora de candidatos portadores de deficiência auditiva;
- g) assessoramento à autarquia para aperfeiçoar a acessibilidade de comunicação, mediante emprego de tecnologias assistidas ou de ajudas técnicas em todas as etapas do processo de habilitação;
- h) prestação de interpretação em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais, quando a autarquia for demandada;
- i) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

VII - Médico Perito de Trânsito:

- a) realização de exames de aptidão física e mental para nos termos da legislação de trânsito;
- b) participação em Junta Médica para reavaliação em grau de recurso;
- c) participação em Junta Especial de Saúde quando requisitado pelo Conselho Estadual de Trânsito para exame de reavaliação;
- d) participação em comissão examinadora de candidatos portadores de deficiência física;
- e) participação em banca médica para exames em processo de admissão de pessoal;
- f) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

VIII - Psicólogo Perito de Trânsito:

- a) realização de exames de avaliação psicológica para nos termos da legislação de trânsito;
- b) participação em Junta Psicológica para reavaliação em grau de recurso;
- c) participação em Junta Especial de Saúde quando requisitado pelo Conselho Estadual de Trânsito para exame de reavaliação;
- d) participação em banca psicológica para exames em processo de admissão de pessoal;
- e) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

IX - Assistente Administrativo de Trânsito:

- a) execução de tarefas técnico-administrativas nas áreas de administração geral, orçamentária, financeira, contábil e estatísticas, sob a supervisão do chefe imediato;

- b) execução de trabalhos de digitação, protocolo, arquivo, revisão, conferência, expedição e tramitação de processos e documento sob a supervisão do chefe imediato, sobre assuntos atinentes à regulação de veículos, condutores e infrações;
- c) estabelecimento de contatos internos e externos para prestar esclarecimentos ou obter informações de problemas relativos à sua atividade de trabalho;
- d) participação na coleta, pesquisa, levantamento e análise para elaboração de dados estatísticos para a implementação e controle de políticas públicas;
- e) realização de atividade de vistoria de identificação veicular;
- f) atendimento e esclarecimento ao público sobre o fluxo e o andamento de processos afeito ao órgão executivo de trânsito;
- g) recebimento, registro, distribuição, controle e acompanhamento da tramitação de documentos e processos, com uso das ferramentas de tecnologia da informação disponíveis;
- h) organização, classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;
- i) redação de textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- j) realização de procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem, realizando os devidos registros;
- k) colaboração nos levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e ações do poder público;
- l) condução de veículos e operações de equipamentos especiais;
- m) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

