

LEI COMPLEMENTAR Nº 354, de 25 de abril de 2006

Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores públicos do Departamento de Transportes e Terminais - DETER e estabelece outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, em exercício,
Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembléia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, nos termos desta Lei Complementar, o Plano de Carreira e Vencimentos dos servidores públicos do Departamento de Transportes e Terminais - DETER, destinado a organizar a Carreira de Regulação e Controle, constituída pelos cargos de provimento efetivo de Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais e de Agente Fiscal de Transportes, observadas as seguintes diretrizes:

I - adoção de carreira, possibilitando o crescimento profissional de forma horizontal e vertical, fundamentado na busca de maiores níveis de qualificação profissional;

II - transparência das práticas de remuneração, com valoração do vencimento nos diversos níveis e referências da estrutura da carreira;

III - reconhecimento da qualificação profissional por critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais;

IV - valorização dos servidores que buscam um constante aprimoramento profissional com aplicabilidade no cotidiano de administração de transportes e terminais; e

V - valorização pela definição de objetivos, com a criação de indicadores e a avaliação de resultados, permitindo que seja assumida particular relevância no compartilhamento das responsabilidades, com a formação de equipes multidisciplinares e a organização por programas e ações.

Art. 2º Nos termos da presente Lei Complementar fica criada a Carreira de Regulação e Controle, constituída pelos cargos de provimento efetivo de Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais e de Agente Fiscal de Transportes.

Art. 3º Para efeitos de aplicação e implantação da presente Lei Complementar, é adotada a seguinte conceituação:

I - Plano de Carreira e Vencimentos: sistema estratégico de remuneração, estruturado na forma de carreira, cargo, classes, níveis e referências de vencimento, que possibilitam o crescimento profissional do servidor de forma transparente, fundamentado

na qualificação e no desempenho profissional;

II - Quadro de Pessoal: quantitativo de cargo de provimento efetivo com as respectivas classes, definido de acordo com as necessidades do Departamento de Transportes e Terminais - DETER;

III - Carreira: perspectiva de crescimento profissional, fundamentada no desempenho eficiente e eficaz e no exercício de atribuições de maior nível de complexidade e de formação;

IV - Cargo de Provimento Efetivo: denominação dada a um conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação própria e remuneração paga pelo erário, integrante do Quadro de Pessoal do Departamento de Transportes e Terminais;

V - Classe: é a divisão da estrutura do cargo de provimento efetivo que agrupa um conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas com a formação, qualificação profissional ou desempenho profissional;

VI - Nível: graduação vertical ascendente existente no cargo, de acordo com a respectiva classe;

VII - Referência: graduação horizontal ascendente existente em cada nível;

VIII - Desenvolvimento Funcional: representa as possibilidades de crescimento na estrutura de carreira, por intermédio da progressão por tempo de serviço, por qualificação ou desempenho profissional e por nível de formação; e

IX - Enquadramento por Transformação: passagem do atual para o novo cargo, classe, nível e referência, criados por esta Lei Complementar, observando-se a correlação.

TÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º Fica criado o Quadro de Pessoal do Departamento de Transportes e Terminais composto pelos cargos de provimento efetivo de Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais e de Agente Fiscal de Transportes, constituído por 4 (quatro) classes, 15 (quinze) níveis, cada nível com 10 (dez) referências, representadas pelas letras A a J, com quantitativo fixado pelo Anexo I, parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º As classes referidas no *caput* deste artigo possuem as seguintes especificações:

I - Classe I - conjunto de atividades relacionadas a serviços operacionais, de apoio e auxiliares da administração estadual, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de ensino fundamental - séries iniciais, conforme a habilitação profissional;

II - Classe II - conjunto de atividades relacionadas a serviços operacionais, de apoio e auxiliares da administração estadual, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de ensino fundamental, de acordo com a habilitação profissional;

III - Classe III - conjunto de atribuições inerentes às atividades de transportes e terminais, para cujo desempenho é exigido o grau de instrução de ensino médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver; e

IV - Classe IV - conjunto de atribuições técnico-administrativas de maior complexidade, para cujo exercício é exigido o grau de instrução de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.

§ 2º As atribuições e a habilitação profissional para o exercício profissional do cargo nas respectivas classes estão previstas nos Anexos II, de A a F, desta Lei Complementar, podendo ser complementadas quando da realização do processo seletivo universal com novas habilidades e/ou experiências.

§ 3º O ingresso no cargo dar-se-á no nível e referência iniciais da respectiva classe, conforme disposto no Anexo II, de A a F, parte integrante desta Lei Complementar.

TÍTULO III DO ENQUADRAMENTO

Art. 5º Os ocupantes de cargos de provimento efetivo, lotados no Departamento de Transportes e Terminais - DETER, serão enquadrados por transformação para o novo cargo, conforme linha de correlação estabelecida pelo Anexo III, parte integrante desta Lei Complementar.

§ 1º Na linha de correlação prevista no Anexo III serão mantidos o nível e a referência em que o servidor se encontrar na data de 1º de janeiro de 2006.

§ 2º Os titulares de cargos de provimento efetivo, na condição de isolado, lotados no Departamento de Transportes e Terminais - DETER por força do disposto no art. 199 da Lei Complementar nº 284, de 28 de fevereiro de 2005, serão atingidos pelas disposições do *caput* deste artigo, assegurando-se a diferença da remuneração percebida e a prevista para o novo cargo como vantagem pessoal nominalmente identificável, sendo enquadrados em nível e referência de acordo com o tempo de serviço no cargo ocupado.

§ 3º Os servidores em exercício no Departamento de Transportes e Terminais - DETER, até o dia 12 de janeiro de 2006, terão lotação neste órgão e poderão ser enquadrados de acordo com as disposições desta Lei Complementar, independentemente da nomenclatura do cargo de provimento efetivo ocupado e do quadro lotacional a que pertençam.

§ 4º Os servidores de que trata o parágrafo anterior, poderão optar pela lotação e enquadramento, no prazo de trinta dias, contados da publicação desta Lei Complementar.

TÍTULO IV DA CARREIRA

Art. 6º O crescimento e o desenvolvimento funcional do servidor na carreira dar-se-á pelas progressões nas referências, níveis e classes, por intermédio das seguintes modalidades:

I - progressão por tempo de serviço;

II - progressão por qualificação ou desempenho profissional; e

III - progressão por nível de formação.

Art. 7º Não terá direito a quaisquer das modalidades de progressão o servidor que:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver em licença sem vencimentos na data da progressão ou quando o período de licença corresponder de forma parcial ou integral ao período aquisitivo de cada progressão;

III - estiver, na data da progressão ou nos respectivos períodos aquisitivos, à disposição de órgãos estranhos à Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Estado de Santa Catarina;

IV - tiver recebido pena de suspensão disciplinar no período aquisitivo de cada progressão;

V - possuir falta injustificada superior a cinco dias no período aquisitivo de cada progressão;

VI - tiver retornado de licença sem remuneração no período aquisitivo de qualquer modalidade de progressão;

VII - sofrer prisão no período aquisitivo de cada progressão; e

VIII - estiver, na data da progressão, em licença para concorrer ou exercendo cargo eletivo.

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 8º A Progressão por Tempo de Serviço consiste na passagem do servidor

de uma referência para a imediatamente superior, limitada ao nível de qualificação profissional que estiver enquadrado na respectiva classe.

Art. 9º A Progressão por Tempo de Serviço ocorrerá de três em três anos, a partir de 1º de janeiro de 2007, de forma alternada com a promoção por qualificação ou desempenho profissional, no mês de aniversário natalício do servidor.

Parágrafo único. Será computado para a conquista do interstício referido no *caput* deste artigo, o tempo de exercício no atual cargo, desde que não considerado para quaisquer modalidades de progressão ou enquadramento.

CAPÍTULO II DA PROGRESSÃO POR QUALIFICAÇÃO OU DESEMPENHO PROFISSIONAL

Art. 10. A Progressão por Qualificação ou Desempenho Profissional consiste na passagem do servidor de um nível para o imediatamente superior na respectiva classe, mantida a mesma referência, observados os seguintes critérios:

- I - 80 (oitenta) horas de capacitação para progresso nas Classes I e II;
- II - 160 (cento e sessenta) horas de capacitação para progresso na Classe III; e
- III - 240 (duzentos e quarenta) horas de capacitação para progresso na Classe IV.

Parágrafo único. O servidor poderá conquistar a modalidade de progressão de que trata este artigo, independentemente das horas de capacitação, quando alcançar mérito funcional, baseado na definição de objetivos, com a criação de indicadores e avaliação de resultados, permitindo valorizar a contribuição útil a cada órgão e o interesse público do seu desempenho, conforme critérios estabelecidos em regulamento a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Os eventos de capacitação deverão ter relação direta com as atribuições desenvolvidas pelo servidor, devendo ser previamente homologados e registrados no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O disposto neste artigo será objeto de regulamento do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos, a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 12. Os cursos de formação, ensino fundamental, ensino médio, ensino superior em nível de graduação, pós-graduação e os exigidos como pré-requisito para o exercício profissional em cada classe, não poderão ser considerados para fins de progressão por qualificação.

Art. 13. A presente modalidade de progressão ocorrerá a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 14. Somente serão computados para fins desta modalidade de progressão os cursos concluídos e homologados a partir de janeiro de 2003, exceto aqueles já computados para progressão anterior.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO POR NÍVEL DE FORMAÇÃO

Art. 15. A Progressão por Nível de Formação consiste na passagem do servidor de uma classe para o nível e referência iniciais de classe superior, observados os seguintes critérios:

I - disponibilidade de vagas na classe;

II - conclusão do pré-requisito para o exercício profissional da classe;

III - processo seletivo com a aplicação de prova de conhecimento, caso o número de vagas for inferior ao número de servidores interessados; e

IV - possuir cinco anos de tempo de serviço em classe do cargo em que se encontra, nos termos do enquadramento previsto nesta Lei Complementar.

§ 1º O servidor que esteja nas Classes I e II da estrutura de carreira, observado o disposto nos incisos do *caput* deste artigo, somente poderá progredir para a Classe IV desde que possua dez anos de tempo de serviço na referida Classe.

§ 2º Para fins do tempo de serviço previsto no inciso IV do *caput* e no § 1º deste artigo, considerar-se-á o tempo prestado no cargo anterior ao enquadramento no presente Plano de Carreira.

Art. 16. A escolha das classes e as respectivas vagas para fins desta modalidade de progressão observarão o interesse público e a necessidade do Departamento de Transportes e Terminais - DETER, cujos critérios serão estabelecidos em regulamento a ser editado pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. A primeira progressão nesta modalidade ocorrerá a partir de 1º de janeiro de 2008.

TÍTULO V DO VENCIMENTO, DAS GRATIFICAÇÕES E DA REMUNERAÇÃO

Art. 17. Os valores de vencimento das Classes, Níveis e Referências são os fixados no Anexo IV, parte integrante desta Lei Complementar que passam a vigorar a partir de 1º de abril de 2006.

§ 1º A partir da data fixada no *caput* deste artigo, ficam extintos e incorporados aos valores de vencimento:

I - gratificação complementar de vencimento, instituída pela Lei nº 9.503, de 8 de março de 1994, com as alterações posteriores;

II - complemento do piso do Estado instituído pelo art. 58 da Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993, pago na rubrica de provento 1092;

III - abono de que trata a Lei nº 12.667, de 29 de setembro de 2003, exceto para os servidores do Quadro do Magistério Público Estadual, do Sistema Segurança Pública e lotados na UDESC;

IV - gratificações de produtividade previstas nos arts. 2º da Lei nº 9.184, de 2 de agosto de 1993, 2º da Lei nº 9.335, de 30 de novembro de 1993, 2º da Lei nº 9.483, de 19 de janeiro de 1994, 2º da Lei nº 9.484, de 19 de janeiro de 1994, 2º da Lei nº 9.485, de 19 de janeiro de 1994, 2º da Lei nº 9.486, de 19 de janeiro de 1994, 2º da Lei nº 9.487, de 19 de janeiro de 1994, 2º da Lei nº 9.488, de 19 de janeiro de 1994, e 3º da Lei nº 9.751, de 06 de dezembro de 1994;

V - itens remuneratórios vinculados ao salário-mínimo nacionalmente unificado por força de decisão judicial;

VI - a antecipação de que trata o art. 6º da Lei Complementar nº 118, de 30 de maio de 1994; e

VII - antecipações de vencimento concedidas a partir de janeiro de 2006, pela Lei nº 13.708, de 14 de fevereiro de 2006.

§ 2º Os valores fixados correspondem à carga-horária de quarenta horas semanais, preservada a situação funcional prevista no art. 53 da Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993.

Art. 18. As demais vantagens pecuniárias, concedidas em qualquer caráter, a título de adicional ou gratificação, percebidas pelos servidores do Departamento de Transportes e Terminais - DETER, permanecem inalteradas e mantém os mesmos critérios de concessão previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. O Adicional de pós-graduação previsto na Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993, será aplicado aos servidores da Classe IV, disposta no Anexo I, desta Lei Complementar, mantidos os critérios de concessão atuais.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os enquadramentos serão efetuados por meio de Portarias emitidas pelo Secretário de Estado da Administração, das quais obrigatoriamente constarão a matrícula, o nome do servidor, o cargo, o nível e a referência atual, e o cargo, a classe, o nível e a referência nos quais o servidor será enquadrado.

Art. 20. Ficam preservados os direitos dos servidores que, no dia 12 de janeiro de 2006, estavam exercendo cargos para os quais se requeira habilitação diferente da exigida.

Art. 21. Ao servidor que em decorrência do enquadramento previsto nesta Lei Complementar sofrer redução da remuneração mensal, fica assegurada a percepção da diferença como vantagem pessoal nominalmente identificável, a ser absorvida por futuros reajustes de vencimento e progressões funcionais.

Art. 22. Observado o disposto no *caput* do art. 4º desta Lei Complementar ficam extintos os cargos do Quadro Único de Pessoal destinados ao Departamento de Transportes e Terminais que, na data em que se dará a sua vigência, se encontrarem vagos.

Art. 23. Os enquadramentos decorrentes da nova sistemática prevista nesta Lei Complementar não poderão provocar nenhum acréscimo de despesa no tocante à remuneração, a qualquer título, dos servidores por ela alcançados.

Parágrafo único. Para efeitos desta Lei Complementar entende-se por remuneração a retribuição mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo, correspondente ao vencimento e vantagens pecuniárias.

Art. 24. As disposições desta Lei Complementar não se aplicam aos servidores inativos atingidos pelas disposições do art. 40, § 3º, da Constituição da República, com a alteração dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003.

Art. 25. O Chefe do Poder Executivo baixará os atos necessários a fiel execução da presente Lei Complementar, ouvido o Gestor do Sistema Administrativo de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 26. A regulamentação dos temas previstos nesta Lei Complementar deverá ocorrer, no máximo, em até noventa dias contados da data de sua publicação.

Art. 27. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 25 de abril de 2006

EDUARDO PINHO MOREIRA
Governador do Estado, em exercício

ANEXO I

Carreira	Denominação do Cargo	Classe	Níveis	Referências												Escolaridade	Quantidade de vagas
				A	B	C	D	E	F	G	H	I	J				
Regulação e Controle	Analista Técnico em	I	1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Ensino Fundamental	40		

	Gestão de Controle de Transportes e Terminais		2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	(Equivalente à 4ª Série do 1º Grau)	
			3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		

Carreira	Denominação do Cargo	Classe	Níveis	Referências										Escolaridade	Quantidade de vagas
Regulação e Controle	Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais	II	1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Ensino Fundamental (Equivalente ao 1º Grau)	40
			2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
			3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
			4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		

Carreira	Denominação do Cargo	Classe	Níveis	Referências										Escolaridade	Quantidade de vagas
Regulação e Controle	Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais	III	1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Ensino Médio (Equivalente ao 2º Grau)	200
			2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
			3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
			4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
	Agente Fiscal de Transportes														

Carreira	Denominação do Cargo	Classe	Níveis	Referências										Escolaridade	Quantidade de vagas
Regulação e Controle	Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais	IV	1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Nível Superior	100
			2	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
			3	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
			4	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J		
	Agente Fiscal de Transportes														

ANEXO II - A

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais

CLASSE: I	NÍVEL: 1 a 3	REFERÊNCIA: A a J
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso de Ensino Fundamental - Séries Iniciais		
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:		
<p>1 - executar, sob supervisão, atividades de apoio operacional relacionadas à administração do órgão;</p> <p>2 - coordenar e controlar a execução de tarefas de conservação, manutenção, reforma, restauração e adaptação de instalações físicas ocupadas pelo DETER;</p> <p>3 - receber, orientar, encaminhar, informando sobre localização de pessoas em dependências do órgão;</p> <p>4 - executar serviços internos de entrega de documentos;</p> <p>5 - executar registro, controle e arquivo de expediente;</p> <p>6 - codificar dados e documentos;</p> <p>7 - providenciar material de expediente;</p> <p>8 - auxiliar na coordenação de eventos e promoções em geral;</p> <p>9 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;</p> <p>10 - auxiliar na divulgação de editais e outras tarefas correlatas;</p> <p>11 - controlar e supervisionar a provisão de estoque de materiais;</p> <p>12 - expedir registros e outros documentos sob orientação superior;</p> <p>13 - executar outras atividades correlatas.</p>		

ANEXO II - B

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais		
CLASSE: II	NÍVEL: 1 a 4	REFERÊNCIA: A a J
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do Ensino Fundamental		
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:		
<p>1 - executar, sob supervisão, atividades auxiliares de apoio nas áreas de atuação do DETER;</p> <p>2 - executar atividades e serviços auxiliares administrativos, logísticos e operacionais que lhes forem atribuídos, relacionados aos serviços administrativos do órgão;</p> <p>3 - elaboração de relatórios de apoio aos serviços administrativos do DETER;</p> <p>4 - executar trabalhos relativos à tramitação de papéis e processos;</p> <p>5 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos e fichários;</p> <p>6 - executar serviços de cadastro em geral, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros;</p> <p>7 - controlar atividades relacionadas com recursos humanos;</p> <p>8 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos relativos a preenchimento e entrega de documentos;</p> <p>9 - executar serviços de apoio à análise e encaminhamento de processos;</p>		

- 10 - executar serviços relativos à atualização de registros funcionais, digitação, cadastramento de dados, manutenção e organização de arquivos;
- 11 - expedir registros e documentos em geral, sob orientação superior;
- 12 - secretariar autoridades superiores, redigindo expedientes relacionados as suas atividades;
- 13 - integrar-se em projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos, emprestando apoio administrativo necessário;
- 14 - executar outras atividades correlatas.

ANEXO II - C

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais		
CLASSE: III	NÍVEL: 1 a 4	REFERÊNCIA: A a J
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.		
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:		
<ul style="list-style-type: none"> 1 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação; 2 - planejar, organizar, executar e controlar atividades específicas de sua área de habilitação, relacionadas ao atendimento dos programas de apoio ao corpo funcional do DETER; 3 - receber e montar os processos administrativos; 4 - coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização de arquivos; 5 - redigir atos administrativos, compatíveis com sua área de atuação; 6 - auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; 7 - controlar e executar o cadastramento de bens móveis e imóveis; 8 - auxiliar na definição dos objetivos e no planejamento do órgão; 9 - auxiliar e propor o aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho; 10 - conduzir veículos para transporte de passageiros e/ou cargas, desde que possua Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D”, observada a legislação de trânsito vigente, efetuando pequenos reparos de emergência no veículo sob sua responsabilidade e elaborando relatórios sobre a quilometragem realizada, consumo de combustível e outras ocorrências; 11 - executar trabalhos referentes à análise e controle de serviços contábeis, em consonância com sua habilitação; 12 - executar trabalhos relativos a balancetes, análise e controle estatístico; 13 - executar serviços de cadastro, manutenção e organização de arquivos, bancos de dados e outros; 		

- 14 - executar serviços de análise e encaminhamento de processos, pesquisas legislativas e jurisprudências;
- 15 - executar atividades afetas à administração de recursos humanos;
- 16 - expedir registros e documentos em geral;
- 17 - secretariar autoridades;
- 18 - redigir expedientes relacionados as suas atribuições;
- 19 - participar de projetos de pesquisa, levantamento de dados e diagnósticos;
- 20 - fornecer dados estatísticos e elaborar relatórios;
- 21 - prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua área de competência;
- 22 - prestar esclarecimentos sobre rotinas e procedimentos administrativos;
- 23 - realizar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação;
- 24 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional.

ANEXO II – D

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Fiscal de Transportes		
CLASSE: III	NÍVEL: 1 a 4	REFERÊNCIA: A a J
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão do Ensino Médio, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.		
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:		
<ul style="list-style-type: none"> 1 - orientar o pessoal das transportadoras quanto ao procedimento adequado nos serviços de transportes coletivos intermunicipal de passageiros; 2 - advertir; 3 - autuar; 4 - determinar reparo, limpeza e substituição de veículo; 5 - efetuar retenção de veículo; 6 - determinar a substituição do preposto, membro da tripulação, que se apresentar para prestação do serviço nas seguintes situações: <ul style="list-style-type: none"> a) em estado de embriaguez; b) em visível desequilíbrio emocional; c) sob o efeito de quaisquer substâncias tóxicas; d) portando qualquer espécie de arma; e) com enfermidade que possa colocar em risco a segurança do transporte. 7 - apreender, contra-recibo, qualquer documento relativo ao serviço; 8 - solicitar auxílio policial quando necessário; 9 - outras atividades relacionadas com o bom andamento dos serviços e/ou constantes do Regimento Interno do DETER. 		

ANEXO II - E

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais		
CLASSE: IV	NÍVEL: 1 a 4	REFERÊNCIA: A a J
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Departamento de Transportes e Terminais, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.		
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.		
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: 1 - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua competência; 2 - realizar orientações e auditorias; 3 - elaborar estudos, pesquisas e pareceres na sua área de atuação; 4 - elaborar relatórios, compilar informações e elaborar pareceres nos assuntos relacionados a sua área de atuação; 5 - pesquisar dados e proceder a estudos comparativos, bem como manter banco de dados específicos, relativos ao setor de trabalho; 6 - analisar atos e fatos técnicos e administrativos, apresentando soluções e alternativas; 7 - analisar, diagnosticar e avaliar programas, projetos e ações relacionados a sua área de atuação; 8 - propor a edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes a sua formação; 9 - manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições; 10 - executar trabalho de natureza técnica e administrativa pertinente a sua formação, compatíveis com sua área de atuação; 11 - acompanhar e avaliar o desempenho e a execução das políticas e diretrizes de seu setor; 12 - prestar assessoria e/ou consultoria relativas a assuntos de sua área de atuação; 13 - estudar e acompanhar o orçamento e sua execução físico-financeira; 14 - acompanhar o desenvolvimento da técnica de planejamento administrativo e financeiro, a fim de promover o seu aperfeiçoamento; 15 - desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e os procedimentos; 16 - elaborar fluxogramas, organogramas e gráficos das informações; 17 - elaborar diretrizes para a organização e modernização das estruturas e procedimentos administrativos; 18 - fornecer subsídios técnicos para elaboração de anteprojetos de leis e decretos relacionados a assuntos de sua área de competência; 19 - emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; 20 - participar da elaboração e execução de contratos e convênios; 21 - elaborar estudos e pareceres técnicos para orientar a tomada de decisão em processos de planejamento ou organização nos assuntos de sua área de atuação; 22 - organizar e revisar fichários, catálogos e índices, por meio de processos manuais ou automatizados, possibilitando o armazenamento, busca e recuperação da informação; 23 - executar serviços de disseminação de informações, conforme o perfil de interesse do usuário, elaborando publicações correntes ou promovendo sua distribuição e circulação; 24 - elaborar registros de operações contábeis; 25 - fazer registros da legislação pertinente às atividades do DETER; 26 - executar outras atribuições compatíveis com o cargo e com sua habilitação profissional;		

27 - executar outras atividades correlatas inerentes às atribuições regimentais do DETER.

ANEXO II - F

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO		
DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Fiscal de Transportes		
CLASSE: IV	NÍVEL: 1 a 4	REFERÊNCIA: A a J
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Conclusão de Curso de Nível Superior, relacionado às atividades do Departamento de Transportes e Terminais, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação nas áreas definidas no edital do concurso e registro no Conselho de Fiscalização do exercício profissional, quando houver.		
JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.		

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

- 1 - orientar o pessoal das transportadoras quanto ao procedimento adequado nos serviços de transportes coletivos intermunicipal de passageiros;
- 2 - advertir;
- 3 - autuar;
- 4 - determinar reparo, limpeza e substituição de veículo;
- 5 - efetuar retenção de veículo;
- 6 - determinar a substituição do preposto, membro da tripulação, que se apresentar para prestação do serviço nas seguintes situações:
 - a) em estado de embriaguez;
 - b) em visível desequilíbrio emocional;
 - c) sob o efeito de quaisquer substâncias tóxicas;
 - d) portando qualquer espécie de arma;
 - e) com enfermidade que possa colocar em risco a segurança do transporte.
- 7 - apreender, contra-recibo, qualquer documento relativo ao serviço;
- 8 - solicitar auxílio policial quando necessário;
- 9 - proceder auditoria interna no sistema de controle das transportadoras;
- 10 - atividades previstas no art. 135 do Decreto nº 12.601, de 6 de novembro de 1980;
- 11 - outras atividades relacionadas com o bom andamento dos serviços e/ou constantes do Regimento Interno do DETER.

ANEXO III**ENQUADRAMENTO - LINHA DE CORRELAÇÃO**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA			
CARGO	NÍVEL	REFERÊNCIA	CARGO	CLASSE	NÍVEL	REFERÊNCIA
Agente de Serviços Gerais	1 a 3	A a J	Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais	I	1 a 3	A a J
Agente em Atividades Administrativas Operador de Terminal Rodoviário	4 a 7	A a J	Analista Técnico em Gestão de Controle de Transportes e Terminais	II	1 a 4	A a J

